

**REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI DO SPRAW JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
UNIwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina**

§1.

Niniejszy Regulamin określa tryb działania i zadania Komisji ds. Jakości Kształcenia Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina (dalej zwanej „Komisją”).

§2.

1. Zadaniem Komisji jest dbanie o wysoki poziom kształcenia studentów oraz zgodność programów studiów i organizacji dydaktyki z przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) nadzorowanie i koordynowanie realizacji procesu dydaktycznego w UMFC,
- 2) inspirowanie działań projakościowych w zakresie przebiegu procesu dydaktycznego oraz działań motywacyjnych w stosunku do kadry dydaktycznej i administracyjnej,
- 3) ocena stopnia wdrożenia zaleceń Polskiej Komisji Akredytacyjnej w wydziałach,
- 4) wdrożenie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w UMFC,
- 5) przedkładanie Rektorowi raportu z prac komisji w danym roku akademickim wraz z postulatami ewentualnych zmian w organizacji procesu kształcenia w UMFC,
- 6) opracowywanie i wdrażanie procedur podnoszenia jakości kształcenia z uwzględnieniem specyfiki prowadzonych kierunków studiów,
- 7) monitorowanie programów kształcenia, zasad oceniania studentów i kadry dydaktycznej,

- 8) monitorowanie efektów uczenia się i sposobu ich weryfikacji poprzez analizę wyników zaliczeń i egzaminów, analizę wyników egzaminów dyplomowych oraz zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - 9) nadzorowanie przebiegu procesu kształcenia,
 - 10) rekomendowanie nowych form i kierunków kształcenia Senatowi UMFC, opracowanie strategii zapewnienia jakości kształcenia.
2. Komisja może podejmować uchwały wiążące dziekanów, rady wydziałów, kierowników kolegiów a także pedagogów UMFC.

§3.

1. Przewodniczącym Komisji (zwanym dalej „Przewodniczącym”) jest prorektor właściwy ds. dydaktyki lub Rektor, jeśli taki prorektor nie został powołany.
2. Przewodniczący organizuje prace Komisji oraz kieruje nimi, a w szczególności:
 - 1) zwołuje posiedzenia Komisji, ustala ich porządek oraz im przewodniczy,
 - 2) podpisuje dokumenty wydawane przez Komisję,
 - 3) wyznacza określone zadania poszczególnym członkom Komisji,
 - 4) reprezentuje Komisję wobec organów i jednostek UMFC.

§4.

1. Przewodniczący w porozumieniu z Rektorem wskazuje koordynatora ds. jakości kształcenia (zwanego dalej „Koordynatorem”), który staje się członkiem Komisji bez prawa głosu.
2. Do zadań Koordynatora należy między innymi:
 - 1) zapewnianie obsługi administracyjnej Komisji, w tym przygotowywanie materiałów do pracy wszystkim jej członkom,
 - 2) prowadzenie dokumentacji dotyczącej prac Komisji,
 - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji.

§5.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, przy czym posiedzenia mogą odbywać się z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację oraz umożliwiającą zapewnienie tajności głosowań.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.
3. Informacja o terminie i miejscu posiedzenia przekazywana jest wszystkim członkom Komisji drogą elektroniczną przez Przewodniczącego lub Koordynatora, wraz ze wskazaniem planowanego porządku obrad Komisji.
4. Na spotkania Komisji mogą być zapraszane osoby spoza Komisji z głosem doradczym.

§6.

1. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1.
2. W przypadku równej liczby głosów, głos Przewodniczącego jest decydujący.
3. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisany jest przez Koordynatora i Przewodniczącego oraz przesyłany pocztą elektroniczną do wszystkich członków Komisji.

§7.

1. Komisja może powoływać zespoły do realizacji poszczególnych zadań.
2. Ze spotkań zespołów zadaniowych sporządza się notatkę, która jest podpisana przez sporządzającego notatkę i Przewodniczącego oraz przekazywana Koordynatorowi do dokumentacji Komisji.

§8.

Dokumentacja Komisji gromadzona jest i przechowywana w biurze Przewodniczącego.