

Decyzja nr 7
Dziekana Wydziału Biologii i Biotechnologii
Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
z dnia 6 maja 2013 roku

w sprawie funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Biologii i Biotechnologii

Na podstawie § 26 ust. 2 pkt 6 Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, w związku z Uchwałą Nr 355 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 26 lutego 2010 r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, stanowi się co następuje:

§ 1

1. Wydział Biologii i Biotechnologii UWM w Olsztynie prowadzi działania zapewniające wysoką jakość kształcenia w zakresie:

- 1) opracowania misji Wydziału dotyczącej kształcenia;
- 2) powiązania badań naukowych z prowadzoną działalnością dydaktyczną;
- 3) zbierania danych dotyczących jakości kształcenia na Wydziale Biologii i Biotechnologii oraz propozycji jego udoskonalania;
- 4) doboru i zapewnienia jakości kadry dydaktycznej;
- 5) zapewnienia i unowocześnienia bazy dydaktycznej oraz sposobów wspierania kształcenia i samokształcenia studentów;
- 6) ustalania wielkości grup studenckich;
- 7) kryteriów kwalifikacji dla kandydatów na studia;
- 8) oceniania studentów oraz sprawdzania osiągniętych przez studentów założonych efektów kształcenia;
- 9) przepływu i publikowania informacji dotyczących procesu kształcenia na Wydziale;
- 10) zasad postępowania obowiązujących podczas przygotowania i wykonania pracy dyplomowej;
- 11) zasad kierowania na krajowe i zagraniczne programy mobilności studentów/doktorantów;
- 12) opracowania programów naprawczych, zapewniających właściwy poziom kształcenia.

§ 2

1. Do kompetencji **Dziekana** należy:

- 1) przedstawianie Radzie Wydziału projektów programów kształcenia i ich modyfikacji oraz projektów wniosków o powołanie nowego kierunku/specjalności;
- 2) powoływanie Zespołów ds. programów kształcenia na kierunkach/specjalnościach
- 3) powoływanie Zespołów ds. kształcenia na studiach doktoranckich
- 4) nadzorowanie działań zmierzających do podniesienia jakości kadry dydaktycznej;
- 5) zlecanie realizacji przedmiotów;
- 6) przygotowanie ramowego planu hospitacji, nadzór nad rejestrem hospitacji na Wydziale, wyznaczenie osób przeprowadzających hospitację;
- 7) sprawowanie nadzoru nad ankietyzacją;

- 8) określanie zakresu współpracy z organami Wydziałowego Samorządu Studenckiego w zakresie organizacji i przeprowadzenia ankietyzacji;
- 9) informowanie Rady Wydziału o wynikach ankietyzacji;
- 10) przekazanie sprawozdań dotyczących kształcenia Rektorowi;
- 11) powoływanie opiekunów lat/opiekunów kół naukowych oraz określanie ich szczegółowych zadań;
- 12) powoływanie wydziałowych opiekunów studentów niepełnosprawnych oraz określanie ich szczegółowych zadań;
- 13) opiniowanie wniosków o powołanie studenckich kół naukowych;
- 14) zarządzanie przepływem i publikowaniem informacji o kształceniu na Wydziale;
- 15) powoływanie Wydziałowego Zespołu ds. Promocji;
- 16) nadawanie uprawnień administratora strony internetowej oraz uprawnień do zamieszczania informacji na stronie Wydziału;
- 17) opiniowanie wniosków Kierowników Katedr o prace remontowe/modernizacyjne dotyczące sal dydaktycznych;
- 18) dysponowanie funduszem wydziałowym na prowadzenie zajęć dydaktycznych.

§ 3

1. Prodzikan ds. Studenckich

- 1) jest Wydziałowym Koordynatorem ds. ankietyzacji i opracowuje jej ostateczny raport;
- 2) współpracuje z opiekunami lat;
- 3) inicjuje hospitacje w trybie interwencyjnym, współpracuje z Kierownikami Katedr i koordynatorami przedmiotów w zakresie wsparcia samokształcenia studentów;
- 4) proponuje kandydatury opiekunów lat poszczególnych kierunków/specjalności i stopni kształcenia;
- 5) podejmuje decyzje o uznaniu punktów ECTS;
- 6) współpracuje z opiekunami naukowych kół studenckich;
- 7) współpracuje z Radą Wydziałowego Samorządu Studenckiego;
- 8) współpracuje z jednostkami administracyjnymi uczelni koordynującymi międzynarodowe i krajowe wyjazdy studentów;
- 9) współpracuje z kierownikami jednostek dydaktycznych/prodzikanami wydziałów UWM w zakresie przepływu i publikowania danych dotyczących kształcenia Wydziału
- 10) współpracuje z Wydziałowym Samorządem Studenckim w zakresie akcji promującej programy edukacyjne;
- 11) odpowiada za stosowanie zasad i trybu zaliczania osiągnięć studenta, określonych w aktach prawnych ministerialnych i uczelnianych;
- 12) akceptuje program studiów realizowanych przez studentów poza uczelnią;
- 13) wnioskuje o powołanie opiekuna naukowego studenta realizującego indywidualny plan studiów i program kształcenia oraz określa szczegółowe zasady dla tego toku studiów;
- 14) wnioskuje o powołanie opiekuna naukowego studenta realizującego indywidualne studia międzyobszarowe oraz określa szczegółowe zasady dla tego toku studiów;
- 15) ustala i przedstawia Radzie Wydziału limit miejsc realizacji prac dyplomowych w poszczególnych Katedrach;

- 16) we współpracy z Wydziałowym Zespołem ds. zatwierdzania tematyki prac dyplomowych akceptuje tematykę prac dyplomowych oraz akceptuje promotorów prac;
- 17) nadzoruje przebieg procedury antyplagiatowej;
- 18) powołuje recenzentów pracy dyplomowej;
- 19) organizuje przebieg egzaminów dyplomowych;
- 20) wyznacza Przewodniczącą i Członków Komisji Egzaminacyjnej;
- 21) organizuje uroczystość immatrykulacji oraz wręczania dyplomów ukończenia studiów absolwentom;
- 22) współpracuje z Biurem Karier w zakresie możliwości doskonalenia zawodowego studentów i absolwentów;
- 23) współpracuje z administratorem strony internetowej Wydziału;
- 24) współpracuje z Wydziałowym Zespołem ds. Promocji;
- 25) we współpracy z Prodziekanem ds. kształcenia organizuje cykliczne spotkania informacyjne ze studentami poszczególnych kierunków i stopni kształcenia, informuje studentów o planowanych i wprowadzanych zmianach w programach i planach studiów;
- 26) organizuje przeprowadzenie egzaminów komisyjnych;
- 27) wspiera studentów w realizacji praktyk dyplomowych i staży naukowych odbywanych na zasadach wolontariatu;
- 28) ustala zasady warunkowego zaliczenia przedmiotów;
- 29) organizuje spotkania z opiekunami lat;
- 30) nadzoruje przygotowanie oferty kształcenia w języku angielskim;
- 31) współpracuje z organami wydziałowego Samorządu Studenckiego w zakresie akcji promujących ofertę kształcenia wśród interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, a także w zakresie organizacji i toku kształcenia, praw i obowiązków studentów, zmian w systemie kształcenia.

2. Prodziekan ds. Kształcenia

- 1) koordynuje przebieg hospitacji zajęć dydaktycznych i przedstawia Radzie Wydziału sprawozdania z przeprowadzonych hospitacji;
- 2) we współpracy z Uczelnianym Koordynatorem oraz z Wydziałowym Kierownikiem Koordynatorem ds. Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) wprowadza i kontroluje funkcjonowanie systemu ECTS na Wydziale;
- 3) nadzoruje układanie planu zajęć dydaktycznych;
- 4) opracowuje wzory dokumentów pomocniczych usprawniających organizację doboru kadry dydaktycznej do procesu kształcenia;
- 5) nadzoruje wyposażenie ogólnowydziałowych sal dydaktycznych;
- 6) w porozumieniu z Kierownikami Katedr i Wydziałową Komisją Dydaktyczną ustala wykaz kierunkowych zagadnień egzaminacyjnych;
- 7) w porozumieniu z Wydziałową Komisją Dydaktyczną ustala zasady i zakres przeprowadzania egzaminu dyplomowego;
- 8) przeprowadza ocenę jakości kształcenia i jakości prowadzenia zajęć przez kierowników Katedr ;
- 9) we współpracy z Kierownikami Katedr i Wydziałową Komisją Dydaktyczną aktualizuje i akceptuje treści programowe przedmiotów;

- 10) we współpracy z Kierownikami Katedr i Wydziałową Komisją Dydaktyczną definiuje zakładane efekty kształcenia, sposób zaliczania przedmiotów oraz sposób weryfikowania zakładanych efektów kształcenia;
- 11) we współpracy z koordynatorami przedmiotów i Wydziałową Komisją Dydaktyczną opiniuje kryteria, przepisy i procedury oceniania studentów;
- 12) we współpracy z Kierownikiem studiów doktoranckich/Kierownikiem studiów podyplomowych koordynuje przygotowanie projektów programów kształcenia na studiach doktoranckich i podyplomowych;
- 13) nadzoruje przygotowanie projektów wniosków o powołanie nowego kierunku/specjalności i prezentuje je Radzie Wydziału;
- 14) jako przewodniczący Programowej Rady Patronackiej zapewnia konsultacje projektów nowych programów kształcenia z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi;
- 15) opracowuje wzory dokumentów pomocniczych (specyficznych dla danego kierunku studiów) usprawniających organizację, koordynację i dokumentowanie procesu dydaktycznego);
- 16) monitoruje i przygotowuje projekty zmian funkcjonujących programów kształcenia (efekty kierunkowe, plany studiów, sylabusy, sylwetka absolwenta),
- 17) informuje interesariuszy o zatwierdzonych przez Radę Wydziału zmianach w programach kształcenia poprzez publikowanie ich na stronie internetowej Wydziału;
- 18) współpracuje z Biurem Karier w zakresie promowania oferty kształcenia;
- 19) współpracuje z administratorem strony internetowej Wydziału;
- 20) współpracuje z Kierownikami jednostek Wydziału w zakresie akcji promujących ofertę kształcenia wśród interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, a także w zakresie organizacji i toku kształcenia, praw i obowiązków nauczycieli akademickich;
- 21) koordynuje działania promocyjne ofertę kształcenia w porozumieniu z Wydziałowym Zespołem ds. Promocji/Kierownikami jednostek dydaktycznych/Samorządem Studenckim/Doktoranckim;
- 22) informuje Radę Wydziału o zmianach trybu udostępniania informacji dotyczącej kształcenia;
- 23) nadzoruje wydziałowy system przepływu i publikowania informacji o programach kształcenia i ich efektach oraz sylwetkach absolwenta;
- 24) we współpracy z Prodziekanem ds. studenckich organizuje cykliczne spotkania informacyjne ze studentami poszczególnych kierunków i stopni kształcenia, informuje studentów o planowanych i wprowadzanych zmianach w programach i planach studiów;
- 25) we współpracy z Prodziekanem ds. nauki ustala dobór kadry dydaktycznej „minima kadrowe”;
- 26) przygotowuje sprawozdanie z działalności dydaktycznej Wydziału.

§ 4

1. Do kompetencji Wydziałowej Komisji Dydaktycznej należy:

- 1) opiniowanie i zatwierdzanie zakresu treści programowych przedmiotów, opiniowanie zakładanych w ramach realizacji przedmiotu/modułu efektów kształcenia i sposobów ich weryfikacji;

- 2) opiniowanie zasady studiowania według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia;
- 3) opiniowanie zasad indywidualnych studiów międzyobszarowych;
- 4) opiniowanie tematyki prac dyplomowych przygotowanych przez Katedry;
- 5) aktualizacja wykazu zagadnień egzaminacyjnych;
- 6) opiniowanie zasad i zakresu egzaminu dyplomowego;
- 7) opiniowanie procedury mobilności studentów.

§ 5

1. Do kompetencji **Wydziałowego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia** należy:
 - 1) współuczestniczenie w systemie zapewnienia jakości kształcenia;
 - 2) monitorowanie wdrażania i realizacji procedur zapewniających i doskonalących jakość kształcenia prowadzonego na Wydziale;
 - 3) kontrola projektów programów i planów kształcenia, a w szczególności:
 - a) zgodności z misją uczelni oraz z obszarowymi efektami kształcenia,
 - b) zgodności efektów kształcenia przedmiotów z efektami kierunkowymi,
 - c) prawidłowości oceniania studentów, w odniesieniu do założonych efektów kształcenia,
 - d) prawidłowości przypisania punktów ECTS.
 - 4) analiza wyników oceny jakości kształcenia, w tym w szczególności:
 - a) wyników przeprowadzonych egzaminów i innych form weryfikowania efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
 - b) oceny dokonywanej przez studentów i pracowników,
 - c) monitorowanie karier absolwentów uczelni.
 - 5) przedstawianie Dziekanowi rekomendacji działań dotyczących podnoszenia jakości kształcenia na Wydziale i monitorowanie realizacji tych działań;
 - 6) opracowanie i przedstawianie Radzie Wydziału corocznych sprawozdań z działania na Wydziale Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakością Kształcenia.

§ 6

1. Do kompetencji **Wydziałowego Zespołu ds. Promocji** należy:
 - 1) inicjowanie i prowadzenie działań promocyjnych oraz informacyjnych w porozumieniu z Kolegium Dziekańskim/Kierownikami jednostek dydaktycznych/Samorządem Studenckim/Doktoranckim;
 - 2) przedstawianie Dziekanowi i Radzie Wydziału raportu z działań promocyjnych podjętych na Wydziale Biologii i Biotechnologii i w ramach UWM oraz organizowanych w porozumieniu z jednostkami zewnętrznymi;
 - 3) przygotowanie materiałów informacyjnych i promocyjnych;
 - 4) przedstawienie Dziekanowi i Radzie Wydziału projekt planu promocji Wydziału w kolejnych latach.

§ 7

1. Do kompetencji **Przewodniczącego Zespołu ds. planów specjalności/Studiów Doktoranckich/Kierownika Studiów Doktoranckich/Kierownika Studiów Podyplomowych** należy:

- 1) przygotowanie projektów programów kształcenia w porozumieniu z Prodzikanami ds. Kształcenia/ds. Studenckich;
- 2) przygotowanie projektów zmian programów kształcenia w porozumieniu z Prodzikanami ds. Kształcenia/ds. Studenckich;
- 3) kontrola procesu aktualizowania i zatwierdzania sylabusów;
- 4) skompletowanie sylabusów.

§ 8

1. Do kompetencji **Wydziałowego Koordynatora ds. ECTS** należy:

- 1) opracowanie wzorów dokumentów informacyjnych dotyczących zasad funkcjonowania na Wydziale systemu ECTS;
- 2) współpraca z Wydziałowym Koordynatorem Programów Wymiany Studentów;
- 3) udział w pracach związanych z opracowaniem harmonogramu kształcenia uwzględniających terminy realizacji i zakres przedmiotów oraz ich rodzaj (sekwencyjny i niesekwencyjny, obowiązkowy i nieobowiązkowy, fakultatywny).

§ 9

1. Do kompetencji **Wydziałowego Koordynatora ds. Krajowych Programów Wymiany Studentów** należy:

- 1) współpraca z Wydziałowym Koordynatorem ds. ECTS w zakresie uznania punktów ECTS, zdobytych przez studenta poza macierzystą uczelnią;
- 2) inicjowanie nowych umów dotyczących wymiany studentów w ramach Programów MOST, MOSTAR;
- 3) współpraca z ogólnouczelnianym koordynatorem Programów Wymiany Studentów;
- 4) współpraca z Prodzikanem ds. kształcenia, Prodzikanem ds. studenckich w zakresie ustalania indywidualnych zasad dotyczących wymiany studentów;
- 5) promowanie programów kształcenia na innych uczelniach;
- 6) nawiązywanie współpracy z Wydziałowymi Koordynatorami programów Wymiany Studentów w innych Uczelniach.

2. Do kompetencji **Wydziałowego Koordynatora ds. Zagranicznych Programów Mobilności Studentów** należy:

- 1) aplikowanie do programów międzynarodowych i przygotowanie umów o wymianie studentów;
- 2) nawiązywanie współpracy z Koordynatorami programów Wymiany Studentów w innych krajach;
- 3) sporządzanie dokumentacji wjazdu i przyjazdu studentów;
- 4) koordynacja wyjazdów studentów do uczelni zagranicznych i nadzór nad ich prawidłowym przebiegiem;
- 5) promocja programów kształcenia w uczelniach zagranicznych;
- 6) współpraca z Wydziałowym Koordynatorem ds. Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS);
- 7) współpraca z Prodzikanem ds. studenckich i ds. kształcenia w zakresie uznania osiągnięć studentów korzystających z zagranicznych programów mobilności.

§ 10

1. Do kompetencji **Kierowników Katedr** należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad propozycjami dotyczącymi uaktualniania programów kształcenia i koordynacja treści programowych zajęć dydaktycznych prowadzonych w Katedrze;
- 2) nadzór nad założonymi efektami kształcenia, sposobem oceniania studentów i weryfikacji zakładanych efektów kształcenia;
- 3) informowanie Wydziałowej Komisji Dydaktycznej i Prodziekana ds. kształcenia o proponowanych zmianach wprowadzanych w treściach przedmiotów oraz o zmianach w sposobie oceniania studentów realizujących poszczególne przedmioty;
- 4) umożliwienie rozwoju naukowego nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce organizacyjnej;
- 5) współpraca z kierownictwem Wydziału w zakresie przeprowadzania ankietyzacji i hospitacji zajęć dydaktycznych, także w zakresie analizy wyników oceny pracowników naukowo-dydaktycznych;
- 6) zapewnianie możliwości doskonalenia umiejętności dydaktycznych nauczycieli akademickich poprzez pozytywne opiniowanie ich udziału w stosownych kursach doszkalających z zakresu dydaktyki szkoły wyższej;
- 7) powoływanie koordynatorów przedmiotów;
- 8) zatwierdzanie treści sylabusów modułów/przedmiotów (w systemie informatycznym) będących w programie kierunków/specjalności;
- 9) odpowiadają za przygotowanie propozycji tematów prac dyplomowych (wg harmonogramu);
- 10) przygotowują wykaz osób proponowanych na opiekunów prac (wg harmonogramu);
- 11) koordynowanie prac nad przygotowaniem pytań egzaminacyjnych dotyczących zagadnień realizowanych w danej katedrze;
- 12) uczestniczenie w promocji programów mobilności studentów;
- 13) przeprowadzanie ankiety pracowników zatrudnionych w poszczególnych jednostkach i przekazywanie raportów zbiorczych do Wydziałowego Koordynatora ds. ankietyzacji;
- 14) współpraca z Prodziekanami ds. Kształcenia/ds. Studenckich w zakresie wsparcia samokształcenia studentów w poszczególnych katedrach Wydziału;
- 15) nadzór nad stanem sal dydaktycznych w Katedrze i sal ogólnowydziałowych będących pod opieką Katedry;
- 16) w porozumieniu z koordynatorami przedmiotów/modułów dbanie o aktualizację zasobów bibliotecznych z zakresu tematyki realizowanych przedmiotów;
- 17) współpraca z Prodziekanami ds. Kształcenia/ds. Studenckich/Kierownikami studiów doktoranckich/Kierownikami studiów podyplomowych w zakresie przepływu i publikowania danych dotyczących kształcenia poszczególnych jednostek Wydziału;
- 18) współpraca z administratorem strony internetowej Wydziału;
- 19) współpraca z organami Wydziałowego Samorządu Studenckiego w zakresie akcji promujących ofertę kształcenia wśród interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, a także w zakresie organizacji i toku kształcenia, praw i obowiązków studentów;
- 20) współpraca z innymi Kierownikami jednostek Wydziału w zakresie akcji promujących ofertę kształcenia wśród interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych,

a także w zakresie organizacji i toku kształcenia, praw i obowiązków nauczycieli akademickich;

- 21) nadzór nad prowadzeniem internetowych stron katedr w języku polskim i angielskim.

§ 11

1. Do kompetencji **Kierownika Dziekanatu/Kierownika Studiów Doktoranckich/Kierownika Studiów Podyplomowych** należy:

- 1) gromadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z dokumentowaniem działań związanych z opracowaniem i monitorowaniem programu kształcenia objętych procedurami oceny jakości kształcenia.

§ 12

1. Do kompetencji **Opiekunów lat** należy:

- 1) zapoznanie studentów z ich prawami i obowiązkami określonymi Regulaminem studiów;
- 2) pomoc studentom przy wyborze przedmiotów zapewniającym odpowiednią liczbę punktów ECTS;
- 3) udział w pozyskiwaniu opinii studentów na temat programów kształcenia;
- 4) opiniowanie indywidualnych spraw studentów związane z tokiem studiów;
- 5) za zgodą lub na wniosek Dziekana, badanie opinii, potrzeb i oczekiwań studentów oraz informowania o nich Dziekana;
- 6) współpraca z Prodziekanami ds. Studenckich/ds. Kształcenia w organizacji roku akademickiego;
- 7) przygotowanie kandydatów do uroczystości immatrykulacji;
- 8) zapoznanie studentów z prawami i obowiązkami oraz z etykietą na wyższej uczelni;
- 9) zapoznanie z możliwościami wykonywania prac dyplomowych w poszczególnych katedrach Wydziału;
- 10) przygotowanie studentów do procesu dyplomowania;
- 11) wystawianie zwolnienia z zajęć studenta z powodu przygotowania pracy dyplomowej;
- 12) organizacja spotkań ze studentami w celu monitorowania ich postępów w kształceniu;
- 13) pomoc studentom w sprawach dydaktycznych i organizacyjnych dotyczących realizacji studiów.

§ 13

1. Do kompetencji **Opiekunów naukowych kół studenckich** należy:

- 1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań naukowych studentów;
- 2) wnioskowanie o środki na prowadzenie działalności koła.

§ 14

1. Do kompetencji **Opiekunów naukowych** studenta należy:

- 1) wspieranie studenta w realizacji indywidualnego planu/indywidualnych studiów międzyobszarowych w zakresie określonym przez Radę Wydziału.

§ 15

1. Do kompetencji **Opiekunów prac dyplomowych** należy:

- 1) udzielanie pomocy merytorycznej przy wykonywaniu i opracowaniu pracy dyplomowej;
- 2) nadzór nad pracą studentów i odpowiedzialność za jej terminową realizację;
- 3) współpraca z operatorem systemu antyplagiatowego w zakresie analizy raportu podobieństwa i sporządzenia protokołu oryginalności pracy dyplomowej;
- 4) wsparcie studentów drugiego stopnia studiów w zakresie organizacji i realizacji praktyki dyplomowej.

§ 16

1. Do kompetencji **Recenzentów prac dyplomowych** należy:

- 1) przygotowanie oceny merytorycznej i formalnej pracy dyplomowej;
- 2) uczestnictwo w egzaminie dyplomowym.

§ 17

1. Do kompetencji **Koordinatorów przedmiotów** należy:

- 1) przekazywanie rzetelnej wiedzy opartej na najnowszych osiągnięciach współczesnej nauki;
- 2) przygotowanie i aktualizacja treści sylabusów modułów/przedmiotów (w aktualnym systemie informatycznym), będących w programie kierunków/specjalności;
- 3) przygotowanie i publikacja harmonogramów, zasad i kryteriów realizacji poszczególnych modułów/przedmiotów oraz warunków ich zaliczania (kryteria przyznawania ocen, przepisy BHP, regulaminy odbywania zajęć w specjalistycznych pracowniach lub w terenie);
- 4) gromadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z opracowaniem i monitorowaniem programu kształcenia objętych procedurami oceny jakości kształcenia, wg Uchwały nr 21 Rady Wydziału z dnia 12 lutego 2013 r.

§ 18

1. Do kompetencji **Prowadzących zajęcia dydaktyczne** należy:

- 1) przekazywanie rzetelnej wiedzy opartej na najnowszych osiągnięciach nauki;
- 2) w porozumieniu z kierownikami Katedr, aktualizacja treści programowych prowadzonych przedmiotów/modułów;
- 3) złożenie zaktualizowanych treści programowych przedmiotów w formie formularza przedmiotu/modułu (sylabusu) w systemie elektronicznym i do Prodziekana ds. kształcenia;
- 4) na pierwszych zajęciach dydaktycznych poinformowanie studentów o zakresie wymagań i kryteriach zaliczenia przedmiotu;
- 5) sprawdzanie, weryfikowanie i ocenianie osiągniętych przez studenta efektów kształcenia;
- 6) archiwizacja prac zaliczeniowych i protokołów zaliczeń;
- 5) gromadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z opracowaniem i monitorowaniem programu przedmiotu, objętych procedurami oceny jakości kształcenia, wg Uchwały nr 21 Rady Wydziału z dnia 12 lutego 2013 r.;
- 7) dokumentowanie osiągniętych przez studentów efektów kształcenia.

§ 19

1. Do kompetencji **Administradora strony internetowej WBiB lub uprawnionego przez Dziekana pracownika Wydziału** należy:

- 1) aktualizowanie informacji dotyczących kształcenia;
- 2) aktualizowanie informacji dotyczących toku studiów.

§ 20

1. Do kompetencji **Wydziałowego Samorządu Studenckiego/Doktoranckiego** należy:

- 1) współpraca z Prodziekanem ds. studenckich i Prodziekanem ds. kształcenia w zakresie przeprowadzaniu ankiet – ocen jakości kształcenia, jakości prowadzenia zajęć oraz pracy dziekanatu w zakresie określonym przez Dziekana;
- 2) za zgodą lub na wniosek Dziekana, badanie opinii, potrzeb i oczekiwań studentów oraz informowania o nich Dziekana;
- 3) współpraca z Prodziekanem ds. Kształcenia/ds. Studenckich poprzez przekazywanie informacji o potrzebach/propozycjach studentów;
- 4) współpraca z Kolegium Dziekańskim/Kierownikami Katedr /Wydziałowym Zespołem ds. Promocji w zakresie akcji promujących Wydział i ofertę kształcenia wśród interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, a także w zakresie organizacji i toku kształcenia, praw i obowiązków studentów;
- 5) współpraca z Kolegium Dziekańskim w zakresie organizacji uroczystości immatrykulacji i wręczenia dyplomów;
- 6) inicjowanie ogólnowydziałowych akcji integracyjnych;
- 7) udział w akcjach charytatywnych, kulturalnych i sportowych.

§ 21

1. Do kompetencji **Opiekuna studentów niepełnosprawnych** należy:

- 1) wspieranie i pomoc w rozwijaniu zainteresowań naukowych studentów;
- 2) pomoc w sprawach organizacyjnych dotyczących realizacji studiów.

§ 22

1. Do kompetencji **Pełnomocnika Dziekana ds. współpracy z interesariuszami zewnętrznymi** należy:

- 1) inicjowanie współpracy z interesariuszami zewnętrznymi.

§ 23

1. Do kompetencji **Pracowników Dziekanatu** należy:

- 1) gromadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z działaniami dotyczącymi procesu kształcenia na Wydziale, a w szczególności z:
 - a) indywidualną organizacją studiów,
 - b) indywidualnym planem studiów i programem kształcenia,
 - c) indywidualnymi studiami międzyobszarowymi,
 - d) organizacją studiów dla studentów niepełnosprawnych.
- 2) prowadzenie i archiwizacja dokumentacji dotyczącej planów i programów studiów;
- 3) prowadzenie i archiwizacja dokumentacji dotyczącej punktów ECTS i efektów kształcenia zdobytych przez studentów;

- 4) przygotowanie list studentów przyjętych do poszczególnych jednostek organizacyjnych w celu realizacji pracy dyplomowej;
- 5) gromadzenie dokumentów potwierdzających przyjęcie studenta do Katedry, w której realizuje pracę dyplomową;
- 6) organizacja egzaminu dyplomowego, w tym przygotowanie odpowiednich dokumentów;
- 7) współpraca z operatorem systemu antyplagiatowego;
- 8) prowadzenie dokumentacji związanej z egzaminem dyplomowym;
- 9) organizacja uroczystości immatrykulacji i wręczenia dyplomów;
- 10) na polecenie Dziekana, przesyłanie informacji o kształceniu prowadzonym na Wydziale na potrzeby Uczelni i interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych;
- 11) gromadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z działaniami dotyczącymi procesu kształcenia na Wydziale.

§ 24

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan
Wydziału Biologii i Biotechnologii

dr hab. Tadeusz Kamiński, prof. UWM

Kompetencje Rady Wydziału:

- określa ogólne kierunki działalności dydaktycznej Wydziału,
- jest odpowiedzialna za informacje i treści ujęte w dokumentach zewnętrznych i wewnętrznych, regulujących zasady ustalania programów kształcenia (określenie przedmiotów zaliczanych do grupy treści kształcenia: ogólnego, podstawowego, kierunkowego, specjalnościowego, specjalizacyjnego) oraz przedmiotów umożliwiających zdobycie dodatkowych uprawnień, a także przedmiotów do wyboru z grupy treści humanistyczno-społecznych,
- zatwierdza charakterystykę kwalifikacji i sylwetkę absolwenta,
- zatwierdza ramowe treści i efekty kształcenia dla każdego kierunku i formy studiów,
- zatwierdza zasady, tryb odbywania i zaliczania praktyk wynikających z planów studiów, z uwzględnieniem zarządzenia rektora w sprawie zasad organizacji praktyk zawodowych i pedagogicznych,
- zatwierdza program kształcenia dla studiów doktoranckich oraz studiów podyplomowych i kursów dokształcających, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat,
- zatwierdza szczegółową punktową wycenę efektów kształcenia treści przewidzianych dla danego przedmiotu,
- zatwierdza zasady studiowania według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia, indywidualnych studiów międzyobszarowych,
- określa politykę wyjazdów studentów i staży zagranicznych doktorantów,
- określa i zatwierdza zasady wyceny efektów kształcenia przedmiotów (systemu punktów kredytowych) przewidzianych programem studiów i programem nauczania kierunków/makrokierunków prowadzonych na Wydziale,
- wnioskuje do władz Uczelni o podpisanie porozumień z ośrodkami zagranicznymi i krajowymi w zakresie współpracy międzynarodowej i programów mobilności,
- określa procedury: monitoringu i zatwierdzenia planów studiów i programów nauczania, w tym planu studiów kursu przewidzianego do realizacji w ramach danego programu mobilności studenta/doktoranta, zgodnych z przyjętymi w Uczelni wewnętrznym systemem zapewniania jakości kształcenia oraz wskazówkami i wytycznymi dotyczącymi zapewnienia jakości kształcenia w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego.
- zatwierdza zmiany w programach kształcenia studiów prowadzonych na Wydziale,
- zatwierdza zasady realizacji wewnętrznego systemu wyceny punktowej efektów kształcenia kierunków studiów z uwzględnieniem przepisów zawartych w rozporządzeniach ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego w sprawie: standardów kształcenia oraz warunków i trybu przenoszenia osiągnięć studenta, a także zarządzenia rektora w sprawie wewnętrznego systemu wyceny efektów kształcenia, Regulaminu studiów, Regulaminu studiów doktoranckich i Regulaminu studiów podyplomowych.
- określa ogólne kierunki działalności Wydziału, w tym kierunki i perspektywy rozwoju kadry dydaktycznej w aspekcie wzmocnienia kadrowego prowadzonych kierunków studiów,

- uchwała procedury zapewnienia jakości kadry dydaktycznej, zgodne z przyjętymi na Uczelni wewnętrznym systemem zapewnienia jakości kształcenia oraz wytycznymi dotyczącymi zapewnienia jakości kształcenia w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego,
- opiniuje i zatwierdza projekty wydziałowych systemów zapewniania jakości kształcenia,
- zatwierdza dobór kadry dydaktycznej, realizującej proces dydaktyczny w tym:
- zatwierdza możliwości prowadzenia wykładów przez nauczycieli akademickich ze stopniem doktora, b) zewnętrznych promotorów prac dyplomowych, czyli pracowników naukowych niebędących pracownikami Wydziału i Uczelni,
- zatwierdza możliwości zatrudnienia osób spoza Uczelni na podstawie umów cywilnoprawnych, umożliwiając im prowadzenie zajęć dydaktycznych.
- opiniuje wytyczne i wydaje uchwały w sprawach regulujących merytoryczne, organizacyjne i formalne aspekty przeprowadzenia procesu ankietyzacji.
- zatwierdza opiekuna naukowego studenta realizującego indywidualny plan studiów i program kształcenia oraz szczegółowe zasady dla tego toku studiów,
- powołuje opiekuna naukowego studenta realizującego indywidualne studia międzyobszarowe oraz zatwierdza szczegółowe zasady dla takiego toku studiów.
- zatwierdza przydział dyplomantów do poszczególnych katedr,
- zatwierdza opiekunów prac dyplomowych ze stopniem doktora,
- zatwierdza zasady i zakres przeprowadzania egzaminu dyplomowego.
- opiniuje i wydaje uchwały w sprawach regulujących merytoryczne, organizacyjne i formalne aspekty przepływu i publikowania informacji o kształceniu,
- zatwierdza skład Wydziałowego Zespołu ds. Promocji.