



Politechnika
Wroclawska

R E K T O R

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE 117/2021

z dnia 27 września 2021 r.

w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia
na Politechnice Wrocławskiej

Działając na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.) oraz na podstawie § 39 ust. 4 Statutu Politechniki Wrocławskiej **zarządza się**, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania Uczelniany System Zapewniania Jakości Kształcenia na Politechnice Wrocławskiej, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Wewnętrzne 34/2018 z dnia 11 maja 2018 r. w *sprawie wprowadzenia Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Wrocławskiej*.

§ 3

Zarządzenie Wewnętrzne wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 października 2021 roku.

Prof. dr hab. inż. Arkadiusz Wójs

ZASADY FUNKCJONOWANIA I ORGANIZACJA UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA POLITECHNICIE WROCŁAWSKIEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Polityka jakości Politechniki Wrocławskiej (Uczelni) i cele w zakresie jakości odnoszące się do kształcenia wynikają z misji i strategii Uczelni. W szczególności dotyczą zapewniania kształcenia zgodnego z najlepszymi praktykami akademickimi oraz podejmowania inicjatyw doskonalących ten proces celem osiągania zakładanych efektów uczenia się, a także odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom interesariuszy Uczelni.

§ 2

1. Zapewnianie jakości kształcenia na Politechnice Wrocławskiej stanowi jeden z kluczowych celów Uczelni.
2. Zapewnianie jakości kształcenia na Uczelni ma charakter planowy, ciągły, systematyczny, aktywny i wieloaspektowy. W szczególności odnosi się do:
 - kształtowania i upowszechniania postaw pro jakościowych w środowisku akademickim Uczelni oraz budowania kultury jakości kształcenia;
 - podejmowania działań na rzecz jakości kształcenia;
 - monitorowania i analizy tych działań oraz oceny ich skuteczności.
3. Za zapewnianie jakości kształcenia w Uczelni odpowiedzialni są nauczyciele akademicy, pracownicy administracyjni Politechniki Wrocławskiej i inne osoby współpracujące z Uczelnią, a także studenci, uczestnicy studiów podyplomowych i doktoranci, zaangażowani w proces kształcenia w Uczelni w zakresie przypisanych im zadań, uprawnień i odpowiedzialności, a także w zakresie pełnionych w Uczelni funkcji.

§ 3

Na Politechnice Wrocławskiej funkcjonuje Uczelniany System Zapewniania Jakości Kształcenia (USZJK), który dotyczy kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia, kształcenia doktorantów, a także kształcenia na studiach podyplomowych i w innych formach kształcenia, prowadzonych zgodnie z programami uwzględniającymi efekty uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujęte w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych opisanych w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz Polskiej Ramie Kwalifikacji albo ujęte w standardach kształcenia określonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.

§ 4

1. Zasady funkcjonowania i organizacja USZJK wynikają z przyjętej polityki jakości Uczelni oraz wskazanych celów w zakresie jakości odnoszących się do kształcenia i są określane przez Rektora.
2. Nadzór nad funkcjonowaniem i doskonaleniem USZJK na Politechnice Wrocławskiej sprawuje wskazany przez Rektora prorektor właściwy ds. kształcenia.

II. STRUKTURA UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

§ 5

1. W ramach USZJK tworzy się/funkcjonują wydziałowe i studialne systemy zapewniania jakości kształcenia (WSZJK/SSZJK) oraz system zapewniania jakości kształcenia w Szkole Doktorskiej (SzDSZJK).

2. Zasady funkcjonowania i organizacja WSZJK wynikają z przyjętych celów w zakresie jakości odnoszących się do kształcenia prowadzonego na wydziałach i są określane przez dziekana wydziału po zaopiniowaniu przez radę wydziału.
3. Zasady funkcjonowania i organizacja SSZJK wynikają z przyjętych celów w zakresie jakości odnoszących się do kształcenia prowadzonego w studiach i są określane odpowiednio przez dyrektora studium po zaopiniowaniu przez radę studium.
4. Zasady funkcjonowania i organizacja SzDSZJK wynikają z przyjętych celów w zakresie jakości odnoszących się do kształcenia prowadzonego w Szkole Doktorskiej i są określane odpowiednio przez Dziekana Szkoły Doktorskiej po zaopiniowaniu odpowiednio przez radę Szkoły Doktorskiej.
5. Nadzór nad funkcjonowaniem i doskonaleniem WSZJK/SSZJK oraz SzDSZJK sprawuje: na wydziale i w Szkole Doktorskiej – dziekan, natomiast w studium – dyrektor.

§ 6

Wśród wyodrębnionych na potrzeby zapewnienia jakości kształcenia na Uczelni podmiotów USZJK wyróżnia się:

- 1) Pełnomocnika Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia;
- 2) Radę ds. Jakości Kształcenia (RJK);
- 3) wydziałowe/studyjne komisje ds. jakości kształcenia (WKJK/SKJK);
- 4) Komisję ds. Oceny i Zapewniania Jakości Kształcenia Szkoły Doktorskiej (KOiZJKSzD)
- 5) komisje programowe dla kierunków studiów (KPK).

§ 7

Do zadań **Pełnomocnika Rektora ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia** należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i inicjowanie – w porozumieniu z prorektorem właściwym ds. kształcenia - działań projakościowych, w tym w zakresie zapewniania jakości kształcenia na Uczelni oraz ocena ich skuteczności, aktywne uczestnictwo w kształtowaniu kultury jakości na Uczelni;
- 2) współdziałanie z jednostkami Uczelni oraz koordynowanie pracy tych jednostek w zakresie działań projakościowych i w zakresie zapewniania jakości kształcenia;
- 3) kierowanie – jako Przewodniczący – pracami Rady ds. Jakości Kształcenia.

§ 8

1. Do zadań **Rady ds. Jakości Kształcenia** należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie z inicjatywy własnej albo na wniosek rektora lub prorektora właściwego ds. kształcenia propozycji rozwiązań (w tym rekomendacji, wytycznych lub procedur) w zakresie zapewniania jakości kształcenia, a zwłaszcza w zakresie doskonalenia procesów wskazanych w § 11;
- 2) opracowanie, wdrożenie i doskonalenie metodyki monitorowania, analizy i oceny funkcjonowania USZJK z uwzględnieniem WSZJK/SSZJK oraz KOiZJKSzD;
- 3) monitorowanie funkcjonowania USZJK z uwzględnieniem WSZJK/SSZJK oraz KOiZJKSzD, w tym w prawidłowości przebiegu procesów wskazanych w § 11 dla Uczelni jako całości oraz inicjowanie procesu eliminowania nieprawidłowości w zakresie realizacji procesu kształcenia na Uczelni;
- 4) analiza i ocena funkcjonowania USZJK z uwzględnieniem WSZJK/SSZJK i KOiZJKSzD oraz przygotowanie rocznego raportu w tym względzie za dany rok akademicki w terminie do końca lutego następnego roku akademickiego (w roku akademickim będącym ostatnim w kadencji – do końca sierpnia tego roku akademickiego) wraz z rekomendacjami działań doskonalących w zakresie zapewniania jakości kształcenia i przekazanie go prorektorowi właściwemu ds. kształcenia;
- 5) analiza i opiniowanie programów studiów prowadzonych na wydziałach Politechniki Wrocławskiej pod kątem ich zgodności ze strategią rozwoju Uczelni oraz z wymaganiami określonymi w aktach prawnych wyższego rzędu, uchwałach Senatu Uczelni oraz zarządzeniach wewnętrznych Rektora.

2. Regulamin Rady ds. Jakości Kształcenia stanowi zał. nr 1.

§ 9

1. Do zadań wydziałowej/studyjnej komisji ds. jakości kształcenia oraz Komisji ds. Oceny i Zapewniania Jakości Kształcenia Szkoły Doktorskiej należy w szczególności:

- 1) opracowanie, wdrożenie i doskonalenie metodyki monitorowania, analizy i oceny funkcjonowania WSZJK/SSZJK oraz KOiZJKSzD;
- 2) monitorowanie funkcjonowania WSZJK/SSZJK oraz KOiZJKSzD, w tym w prawidłowości przebiegu procesów wskazanych w § 11 oraz inicjowanie procesu eliminowania nieprawidłowości w zakresie realizacji procesu kształcenia na wydziale, w studium i w Szkole Doktorskiej;
- 3) analiza i ocena funkcjonowania WSZJK/SSZJK oraz KOiZJKSzD oraz przygotowanie rocznego raportu w tym względzie za dany rok akademicki w terminie do końca listopada następnego roku akademickiego (w roku akademickim będącym ostatnim w kadencji – do końca czerwca tego roku akademickiego) wraz z rekomendacjami działań doskonalących w zakresie zapewniania jakości kształcenia i przekazanie ich dziekanowi/dyrektorowi oraz – po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę wydziału/radę studium/radę Szkoły Doktorskiej – Przewodniczącemu Rady ds. Jakości Kształcenia – nie później niż do końca grudnia (w roku akademickim będącym ostatnim w kadencji – do końca lipca tego roku akademickiego);
- 4) przygotowywanie z inicjatywy własnej albo na wniosek dziekana propozycji rozwiązań (rekomendacji, wytycznych lub procedur) w zakresie zapewniania jakości kształcenia, a zwłaszcza w zakresie doskonalenia procesów wskazanych w § 11.

2. Ogólne zasady funkcjonowania wydziałowej/studyjnej komisji ds. jakości kształcenia oraz Komisji ds. Oceny i Zapewniania Jakości Kształcenia Szkoły Doktorskiej określone są w zał. nr 2.

§ 10

1. Do zadań utworzonej na wydziale komisji programowej dla kierunku studiów należą w szczególności:

- 1) tworzenie i modyfikowanie programów studiów pierwszego i/lub drugiego stopnia,
- 2) analizowanie opinii pracodawców, studentów i nauczycieli akademickich w celu doskonalenia programów studiów pierwszego i/lub drugiego stopnia;
- 3) zatwierdzanie tematów prac dyplomowych dla studiów pierwszego i/lub drugiego stopnia.

2. Ogólne zasady funkcjonowania komisji programowej dla kierunku studiów określone są w zał. nr 3.

III. PROCESY W UCZELNIANYM SYSTEMIE ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

§ 11

W ramach USZJK wskazuje się w ośmiu obszarach procesy mające kluczowe znaczenie dla jakości kształcenia na Uczelni. Zalicza się do nich w szczególności:

1) Programy studiów:

- a) tworzenie i modyfikowanie programów studiów pierwszego i drugiego stopnia, studiów podyplomowych i programu kształcenia w Szkole Doktorskiej; w tym indywidualizowanie programu studiów dla studiów pierwszego i drugiego stopnia;
- b) zapewnianie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu tych programów; w tym analizowanie potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego przez zbieranie opinii pracodawców nt. absolwentów Uczelni i programów studiów;

2) Rekrutacja:

- a) rekrutowanie na studia pierwszego i drugiego stopnia, studia podyplomowe i do Szkoły Doktorskiej;

3) Dobór i doskonalenie kadry dydaktycznej:

- a) zapewnianie przygotowania merytorycznego i pedagogicznego nauczycieli akademickich i doktorantów w zakresie kształcenia – powierzanie zajęć dydaktycznych;
- b) ocenianie nauczycieli akademickich w obszarze kształcenia;

- c) wspieranie rozwoju kadry dydaktycznej w celu ciągłego podnoszenia ich kompetencji merytorycznych i pedagogicznych w zakresie kształcenia;
- 4) Kształcenie i weryfikacja efektów uczenia się:
- a) realizowanie programu studiów pierwszego i drugiego stopnia, studiów podyplomowych i programu kształcenia w Szkole Doktorskiej; w tym ocenianie stopnia osiągnięcia efektów uczenia;
 - b) zapewnianie infrastruktury i zasobów edukacyjnych wykorzystywanych w procesie kształcenia;
 - c) zapewnianie warunków i sposobów podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia;
 - d) monitorowanie i ocenę przebiegu procesu dydaktycznego, w tym zwłaszcza hospitowanie zajęć oraz badanie opinii studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych;
 - e) wspieranie studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia; badanie opinii absolwentów nt. programów studiów/programów kształcenia;
- 5) Praktyki:
- a) realizacja praktyk zawodowych;
- 6) Dyplomowanie:
- a) realizacja procesu dyplomowania.
- 7) Umiędzynarodowienie:
- a) zapewnianie warunków i sposobów podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunkach realizowanych w Uczelni;
- 8) Publiczny dostęp do informacji:
- a) zapewnianie publicznego dostępu do informacji o programach studiów i kształcenia, warunkach ich realizacji i osiągniętych rezultatach, a także w zakresie zapewniania jakości kształcenia w Uczelni, na wydziale, w studium, w Szkole Doktorskiej.

§ 12

1. Reguły i zasady odnoszące się do procesów wyszczególnionych w § 11 i dotyczące Uczelni jako całości zawarte są w zarządzeniach wewnętrznych lub pismach okólnych Politechniki Wrocławskiej.
2. Procedury dotyczące procesów wymienionych w § 11 i nieobjętych w zarządzeniach wewnętrznych lub pismach okólnych lub będące ich uszczegółowieniem opracowuje się w ramach WSZJK/SSZJK oraz KOiZJKSzD z uwzględnieniem specyfiki wydziałów/studiów/Szkoły Doktorskiej.
3. W ramach WSZJK/SSZJK oraz KOiZJKSzD określa się narzędzia monitorowania i oceny prawidłowości przebiegu procesów wyszczególnionych w § 11.

ZAŁĄCZNIK 1. Regulamin Rady ds. Jakości Kształcenia

§ 1

Rada ds. Jakości Kształcenia (RJK) powoływana i odwoływana jest przez Rektora na czas trwania jego kadencji. Rektor może zmienić skład rady w czasie trwania kadencji.

§ 2

W skład RJK wchodzi Pełnomocnik Rektora ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz po jednym przedstawicielu wydziałów, studiów, Szkoły Doktorskiej, Filii, Samorządu Studenckiego, Rady Doktorantów, Działu Kształcenia oraz Biura Karier, a także dyrektor Centrum Doskonałości Dydaktycznej – jako członkowie RJK.

§ 3

1. Pracami RJK kieruje Pełnomocnik Rektora ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia jako jej Przewodniczący.

2. Pełnomocnik Rektora ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia powoływany jest przez Rektora na czas trwania jego kadencji.
3. W uzasadnionych przypadkach Rektor może odwołać Pełnomocnika Rektora ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia w czasie trwania kadencji.

§ 4

1. W ramach RJK Przewodniczący może powoływać komisje lub zespoły stałe lub czasowe na potrzeby realizacji zadań w zakresie zapewniania, monitorowania, oceny i doskonalenia jakości kształcenia, a także innych zadań określonych i zleconych przez RJK.
2. Każda komisja lub zespół składa się z minimum 2 nauczycieli akademickich, 1 przedstawiciela Samorządu Studenckiego lub 1 przedstawiciela Rady Doktorantów.
3. Komisje mogą wybierać ze swojego składu przewodniczącego.

§ 5

1. Prorektor właściwy ds. kształcenia (zwany dalej Prorektorem) wyznacza pracownika niebędącego nauczycielem akademickim Uczelni – Sekretarza RJK – do wsparcia prac organizacyjnych RJK.
2. Do obowiązków Sekretarza RJK należy w szczególności:
 - a) sporządzanie protokołów z posiedzeń RJK;
 - b) przygotowywanie materiałów na posiedzenia RJK;
 - c) zawiadamianie członków RJK o terminach i miejscach posiedzeń;
 - d) wykonywanie innych zadań, związanych z pracami organizacyjnymi RJK, zleconych przez Przewodniczącego RJK.

§ 6

1. Posiedzenia RJK zwołuje Przewodniczący, nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem i w porozumieniu z Prorektorem określa kierunki bieżącej działalności RJK.
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Prorektora, posiedzenie RJK może być zwołane później niż na 7 dni, nie później jednak niż na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
3. O terminie i miejscu posiedzenia RJK Przewodniczący lub Sekretarz RJK informuje członków drogą elektroniczną lub telefonicznie.

§ 7

1. W posiedzeniach RJK uczestniczy Prorektor właściwy ds. kształcenia oraz Sekretarz RJK.
2. W posiedzeniach RJK mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Prorektora lub przewodniczącego Rady.
3. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 i 2 biorą udział w pracach RJK bez prawa głosu.

§ 8

1. Posiedzeniom RJK przewodniczy Przewodniczący lub wyznaczona przez niego osoba.
 2. Posiedzenia RJK odbywają się w trybie stacjonarnym bądź mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
 - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy zebrania mogą wypowiadać się w jego toku
- z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

§ 9

1. RJK podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy regulaminowej liczby członków. W uzasadnionych przypadkach, również poza posiedzeniami RJK, Przewodniczący może zarządzić podjęcie uchwały w trybie obiegowym, w tym przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego RJK.

§ 10

Z posiedzeń RJK oraz z głosowań obiegowych sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz RJK.

§ 11

1. Do końca października danego roku akademickiego RJK sporządza harmonogram prac RJK na dany rok akademicki.
2. Roczne sprawozdanie z prac RJK wraz z harmonogramem prac RJK na dany rok akademicki, Przewodniczący przedstawia Prorektorowi właściwemu ds. kształcenia w formie pisemnej do końca listopada następnego roku akademickiego (w roku akademickim będącym ostatnim w kadencji – do końca sierpnia tego roku akademickiego). Zakres sprawozdania określa Przewodniczący RJK w uzgodnieniu z prorektorem właściwym ds. kształcenia.

ZAŁĄCZNIK 2. Ogólne zasady funkcjonowania i organizacji wydziałowej/studyjnej komisji ds. jakości kształcenia oraz Komisji ds. Oceny i Zapewniania Jakości Kształcenia Szkoły Doktorskiej

§ 1

1. Na wydziałach/studiach Uczelni funkcjonują wydziałowe/studyjne komisje ds. jakości kształcenia (WKJK/SKJK). W Szkole Doktorskiej funkcjonuje Komisja ds. Oceny i Zapewniania Jakości Kształcenia Szkoły Doktorskiej (KOiZJKSzD).
2. Komisje działają na rzecz zapewniania jakości kształcenia na wydziałach, w studiach i Szkole Doktorskiej zgodnie z wytycznymi Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

§ 2

1. W skład WKJK wchodzi:
 - 1) prodziekan właściwy ds. kształcenia albo pełnomocnik dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia;
 - 2) przewodniczący komisji programowych wszystkich kierunków studiów prowadzonych na wydziale;
 - 3) kierownik studiów doktoranckich na wydziale (do czasu ich wygaszenia) i kierownicy dyscyplin kształcenia;
 - 4) przedstawiciel studentów i przedstawiciel doktorantów;
 - 5) inne osoby wskazane przez dziekana.
2. W skład SKJK wchodzi:
 - 1) nauczyciele akademicy wskazani przez dyrektora studium.
3. W skład KOiZJKSzD wchodzi:
 - 1) prodziekan właściwy ds. doktorantów,
 - 2) kierownicy dyscyplin kształcenia,
 - 3) przedstawiciel doktorantów Szkoły Doktorskiej.

§ 3

1. Dziekan/dyrektor studium/Dziekan Szkoły Doktorskiej powołuje członków i wyznacza przewodniczącego WKJK/ SKJK/ KOiZJKSzD na czas trwania jego kadencji po zasięgnięciu opinii rady wydziału/rady studium/Rady Szkoły Doktorskiej.
2. Dziekan/dyrektor studium/Dziekan Szkoły Doktorskiej może zmienić skład WKJK/ SKJK/ KOiZJKSzD w czasie trwania kadencji po zasięgnięciu opinii rady wydziału/rady studium/Rady Szkoły Doktorskiej.

§ 4

Z posiedzeń WKJK/ SKJK/ KOiZJKSzD sporządza się protokoły, który podpisuje przewodniczący oraz – jeśli został wyznaczony – sekretarz WKJK/ SKJK/ KOiZJKSzD.

§ 5

1. Do końca października danego roku akademickiego WKJK/ SKJK/ KOiZJKSzD sporządza harmonogram prac WKJK/ SKJK/ KOiZJKSzD na dany rok akademicki.
2. Roczne sprawozdanie z prac WKJK/ SKJK/ KOiZJKSzD przewodniczący przedstawia dziekanowi/dyrektorowi studium/Dziekanowi Szkoły Doktorskiej w formie pisemnej do końca listopada następnego roku akademickiego (w roku akademickim będącym ostatnim w kadencji – do końca czerwca tego roku akademickiego). Zakres sprawozdania określa WKJK/ SKJK/ KOiZJKSzD w uzgodnieniu z dziekanem/dyrektorem studium/Dziekanem Szkoły Doktorskiej.
3. Sprawozdanie to prezentowane jest i opiniowane podczas posiedzenia rady wydziału /rady studium/Rady Szkoły Doktorskiej najpóźniej w grudniu następnego roku akademickiego.
4. Po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę wydziału/radę studium/Radę Szkoły Doktorskiej sprawozdanie przekazywane jest do Rady ds. Jakości Kształcenia nie później niż do końca grudnia następnego roku akademickiego (w roku akademickim będącym ostatnim w kadencji – do końca lipca tego roku akademickiego).

§ 6

Szczegółowe zasady funkcjonowania (uwzględniające niniejsze, ogólne zasady funkcjonowania WKJK/ SKJK/ KOiZJKSzD) oraz tryb pracy komisji zawarte są w wydziałowym/studyjnym/opracowanym dla Szkoły Doktorskiej regulaminie tych komisji.

ZAŁĄCZNIK 3. Ogólne zasady funkcjonowania komisji programowych dla prowadzonych na wydziałach kierunków studiów

§ 1

1. Na wydziałach Uczelni funkcjonują komisje programowe kierunkowe (KPK) dla każdego prowadzonego na wydziale kierunku studiów.
2. Komisje działają na rzecz tworzenia, przekształcania i likwidacji kierunków studiów pierwszego i drugiego stopnia prowadzonych na wydziale.

§ 2

W skład KPK wchodzi:

- 1) nauczyciele akademicy, którzy spełniają warunki zawarte w § 3 ust. 2;
- 2) przedstawiciele studentów spełniający warunki zawarte w § 3 ust. 2.

§ 3

1. Dziekan powołuje członków KPK na czas trwania jego kadencji po zasięgnięciu opinii rady wydziału.
2. Członków KPK będących nauczycielami akademickimi wybiera się spośród pracowników wydziału, którzy zadeklarowali dyscyplinę naukową zgodną z dyscypliną/dyscyplinami, do których przypisany jest kierunek studiów i prowadzą na danym kierunku zajęcia dydaktyczne. Członka KPK będącego przedstawicielem studentów wybiera się spośród studentów danego kierunku studiów.
3. Dziekan wyznacza – spośród członków KPK – przewodniczącego KPK po zasięgnięciu opinii rady wydziału. KPK przewodniczy profesor lub doktor habilitowany.
4. Dziekan może zmienić skład KPK oraz jej przewodniczącego w czasie trwania kadencji po zasięgnięciu opinii-rady wydziału.

§ 4

Z posiedzeń KPK sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący oraz – jeśli został wyznaczony – sekretarz KPK.

§ 5

Roczne sprawozdanie z prac KPK przewodniczący przedstawia dziekanowi w formie pisemnej do końca września.

§ 6

Szczegółowe zasady funkcjonowania (uwzględniające niniejsze, ogólne zasady funkcjonowania KPK) oraz tryb pracy komisji programowych zawarte są w wydziałowym regulaminie komisji programowych.