**Instytutowy Zespół ds. Monitorowania Jakości Kształcenia**

Regulamin Instytutowego Zespołu ds. Monitorowania Jakości Kształcenia Instytutu Filologii Germańskiej Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Wrocławskiego

§ 1

Instytutowy Zespół ds. Monitorowania Jakości Kształcenia działa na podstawie Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego Nr 12/2018 z dnia 15 lutego 2018 r.oraz w sprawie zakresu zadań Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia oraz Wydziałowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia

*§ 2*Członków Zespołu oraz Przewodniczącego powołuje Rada Instytutu na wniosek Zastępcy Dyrektora ds. dydaktycznych IFG w cyklu kadencji. Udział w pracach Zespołu wymaga uprzedniej zgody osoby rekomendowanej.

§ 3

W skład Zespołu wchodzą: sześciu pracowników etatowych (z przewodniczącym), jeden przedstawiciel doktorantów oraz jeden przedstawiciel studentów.

§ 4
Praca w Zespole staje się dla osoby powołanej do Zespołu obowiązkiem pracowniczym. Nieobecność
członka Zespołu na posiedzeniu usprawiedliwia Przewodniczący. Informacja o nieobecności
powinna być przekazana elektronicznie Przewodniczącemu przed planowanym posiedzeniem.

§ 5
Rezygnacja z prac Zespołu przed upływem kadencji wymaga pisemnego wniosku członka Zespołu
złożonego Przewodniczącemu. Członka Zespołu odwołuje Rada Instytutu na wniosek
Zastępcy Dyrektora ds. dydaktycznych w oparciu o opinię Przewodniczącego w głosowaniu tajnym.

§ 6
W razie potrzeby, w celu realizacji zadań, Zespół może w porozumieniu z Zastępcą Dyrektora ds. dydaktycznych, zapraszać do doraźnej współpracy innych pracowników IFG.

§ 7

Do zadań Zespołu należy:

1. weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się na różnych poziomach procesu kształcenia na wszystkich specjalnościach w ramach prowadzonych w Instytucie Filologii Germańskiej studiów.
2. weryfikacja sposobu realizacji efektów uczenia się i prawidłowości stosowania punktacji ECTS,
3. monitorowanie zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy,
4. monitorowanie prawidłowości oceniania na poszczególnych specjalnościach studiów,
5. monitorowanie karier zawodowych absolwentów,
6. opiniowanie nowych programów studiów oraz zmian w dotychczasowych programach na poszczególnych kierunkach i specjalnościach
7. monitorowanie przebiegu praktyk pod kątem realizacji wymaganych efektów uczenia się
8. przygotowanie raportów semestralnych i rocznych z weryfikacji efektów uczenia się oraz uwzględniających przebieg praktyk i hospitacji

§ 8

Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący. Posiedzenie Zespołu może odbywać się, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa członków Zespołu. O terminie, miejscu i porządku obrad członkowie Zespołu oraz osoby zaproszone są powiadamiane nie później niż tydzień przed terminem posiedzenia zwykłego. W sprawach niecierpiących zwłoki zwołanie posiedzenia nadzwyczajnego może nastąpić bez zachowania tego terminu.

§ 9

Prace Zespołu prowadzone są podczas jego posiedzeń oraz w grupach roboczych,
specjalizujących się w różnych obszarach prac Zespołu, gdzie przygotowywane są materiały
na posiedzenia Zespołu. Poza posiedzeniami Zespołu członkowie pozostają w kontakcie
z Przewodniczącym, przygotowują i przedstawiają rekomendacje i materiały drogą obiegową
(elektroniczną).

§ 10

Zespół podejmuje decyzje podczas posiedzeń w głosowaniu jawnym zwykłą większością
głosów. Decyzje mogą być również podejmowane na podstawie opinii Członków Zespołu
przedstawianych Przewodniczącemu w formie pisemnej (drogą elektroniczną).

§ 11
Przewodniczący na podstawie stanowiska przedstawionego przez Członków Zespołu w
drodze głosowania podczas posiedzenia Zespołu lub wyrażonego przez Członków Zespołu
drogą elektroniczną przygotowuje rekomendacje i przedstawia Zastępcy Dyrektora ds. dydaktycznych. Zastępca Dyrektora ds. dydaktycznych ma prawo zwołać zebranie Zespołu w celu konsultacji spraw bieżących, dokumentacji opracowanej przez Zespół, spraw zgłaszanych przez Radę Instytutu.

§ 12
Na posiedzeniach Przewodniczący przedkłada Zespołowi do zatwierdzenia projekt porządku
obrad, który jest zatwierdzany zwykłą większością w głosowaniu jawnym.

§ 13
Zespół może rozpatrywać sprawy wniesione przez członków Zespołu, a nieobjęte projektem
porządku obrad w tym: na wniosek Zastępcy Dyrektora ds. dydaktycznych inne sprawy należące do zakresu działania Zespołu, może rozpatrywać sprawy studenckie wniesione przez reprezentantkę/ reprezentanta studentów wchodzącego w skład Zespołu oraz nadzorować kontakt z interesariuszami zewnętrznymi reprezentowanymi przez opiekuna praktyk, który wchodzi w skład Zespołu.

§ 14
Przewodniczący Zespołu zapewnia dostęp do wszystkich materiałów potrzebnych do prac
Zespołu.

§ 15
Protokół z posiedzeń Zespołu podpisuje Protokolant wskazany na początku zebrania przez Przewodniczącego oraz Przewodniczący; protokół jest przyjmowany podczas kolejnego posiedzenia Zespołu.

§ 16
Przewodniczący Zespołu zdaje na bieżąco sprawozdanie z prac Zastępcy Dyrektora ds. dydaktycznych.