**Regulamin Rady Pedagogicznej**

**Wydział Lekarsko-Dentystyczny Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

§ 1  
  
Rady Pedagogiczne na poszczególnych latach studiów kierunku lekarsko-dentystycznego oraz dla kierunku techniki dentystyczne i kierunku zdrowie publiczne specjalność higiena stomatologiczna prowadzonych na Wydziale Lekarsko-Dentystycznym Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego są kolegialnymi organami działającymi na podstawie   
§ 6 Regulaminu studiów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

§ 2  
  
Rada Pedagogiczna ma prawo wyrażania opinii oraz formułowania wniosków w sprawach dotyczących planu studiów, organizacji i realizacji procesu dydaktycznego w poszczególnych jednostkach prowadzących zajęcia i przedstawiania ich dziekanowi.

§ 3  
  
Skład Rady Pedagogicznej reguluje pkt 5 § 6 Regulaminu Studiów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

§ 4

Do kompetencji i obowiązków Rady Pedagogicznej należą:

1. Analiza osiągniętych przez studenta efektów kształcenia w trakcie semestru i opiniowanie o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu studenta do sesji;
2. Analiza i opiniowanie organizacji i przebiegu procesu dydaktycznego na roku studiów, w poszczególnych przedmiotach i jednostkach realizujących, w tym analiza zgodności przebiegu procesu kształcenia z sylabusem, oraz formułowanie opinii i wniosków pozwalających na doskonalenie;
3. Koordynowanie planów zajęć i ustalanie terminów zaliczeń, kolokwiów i egzaminów na danym roku studiów;
4. Analiza i opiniowanie wniosków studentów i pracowników dydaktycznych dotyczących przebiegu procesu dydaktycznego;
5. Analiza zgłaszanych problemów wychowawczych oraz opracowanie stanowiska naprawczego;
6. Wyrażanie opinii w sprawach organizacji zajęć dydaktycznych.

§ 5

Rada Pedagogiczna może wystąpić do Dziekana z umotywowanym wnioskiem   
o podjęcie czynności dyscyplinujących studenta lub pracownika dydaktycznego lub ich wyróżnienie.

§ 6

Rada Pedagogiczna może zgłosić do Dziekana i Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia z projekt doskonalący  przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego.

§ 7

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest jednocześnie opiekunem roku/lat.
2. Zadania przewodniczącego Rady obejmują:
3. Wyznaczanie terminów, organizacja, przygotowanie i prowadzenie posiedzeń Rad Pedagogicznych;
4. W razie potrzeby, przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przekazanie członkom   
   i Dziekanowi materiałów lub wytycznych dotyczących tematyki posiedzenia;
5. Zawiadomienie wszystkich członków rady pedagogicznej, Dziekana i osób zaproszonych o terminie  i porządku posiedzenia;
6. Przedstawianie dziekanowi:
   * wyników kształcenia studentów z uwzględnieniem wykazu studentów niedopuszczonych do sesji i dopuszczonych warunkowo,
   * problemów wychowawczych studentów,
   * problemów jednostek prowadzących zajęcia;
7. Udział w egzaminach komisyjnych studentów;
8. Występowanie do Dziekana z odpowiednimi wnioskami i opiniami Rady Pedagogicznej i studentów, dotyczącymi przebiegu procesu dydaktycznego oraz weryfikacji efektów kształcenia;
9. Analizowanie zgłaszanych przez studentów lub pracowników prowadzących zajęcia ze studentami problemów dotyczących procesu kształcenia i problemów wychowawczych oraz podejmowanie działań naprawczych we współpracy z Dziekanem i jeśli to konieczne z kierownikami jednostek dydaktycznych i innymi jednostkami WUM;
10. Analizowanie wniosków środowiska studenckiego związanych z procesem kształcenia i ich przedstawianie Dziekanowi;
11. Współpraca z pracownikami Dziekanatu Wydziału Lekarsko-Dentystycznego oraz Wydziałowym Zespołem ds. Jakości Kształcenia mająca na celu doskonalenie organizacji i przebiegu procesu kształcenia;
12. Zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa dotyczącego realizacji procesu kształcenia.

§ 8

1. Obowiązkiem członków Rady Pedagogicznej jest:
   1. Udział w posiedzeniach;
   2. Składanie przed Radą Pedagogiczną sprawozdania z realizacji procesu kształcenia,   
      w szczególności przedstawienie danych dotyczących wyników kształcenia studentów, dopuszczenia studentów do sesji, planowanych terminów zaliczeń, napotykanych problemów w pracy dydaktycznej, wybitnych osiągnięć studentów oraz planowanych zmian w sposobie realizacji przedmiotu;
   3. Nie ujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową, służbową lub naruszających dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników lub studentów;
   4. Znajomość przepisów prawa dotyczącego realizacji procesu kształcenia.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do składania propozycji i opinii mających na celu doskonalenie procesu dydaktycznego i wychowawczego.

§ 9

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej 1 raz w każdym semestrze w terminie poprzedzającym sesję egzaminacyjną.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej biorą udział członkowie Rady Pedagogicznej, pracownik administracyjny Dziekanatu, a w określonej części posiedzenia, mogą brać także udział osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej może brać udział Dziekan
4. Członkowie Rady Pedagogicznej, Dziekanat i zaproszone osoby są informowani   
   o terminie, miejscu i porządku posiedzenia co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek usprawiedliwiania   
   u Przewodniczącego Rady nieobecności na jej posiedzeniu.
6. W przypadku planowanej, uzasadnionej nieobecności członka Rady Pedagogicznej   
   na posiedzeniu zastępuje go kierownik jednostki. W przypadku nieobecności w pracy także kierownika dane dotyczące przebiegu procesu kształcenia zgodnie z § 8 pkt. 1b powinny być dostarczone przewodniczącemu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
7. Ramowy porządek posiedzeń Rady Pedagogicznej obejmuje:
   1. Odczytanie porządku posiedzenia;
   2. Wnioski w sprawie wprowadzenia ewentualnych zmian do porządku posiedzenia i zatwierdzenie porządku posiedzenia;
   3. Ustalenie liczby członków Rady Pedagogicznej obecnych na posiedzeniu   
      i podpisanych na liście obecności;
   4. Realizacja porządku posiedzenia;
   5. Dyskusja, formułowanie wniosków i opinii;
   6. Podsumowanie posiedzenia.
8. Wnioski i opinie Rady Pedagogicznej formułowane w trakcie posiedzenia są przyjmowane w głosowaniu jawnym, które prowadzi Przewodniczący Rady
9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 10

1. Protokół z posiedzenia Rady pedagogicznej sporządza Protokolant wyznaczony przez przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty posiedzenia.
2. Protokolant odpowiada za zapis zgodny ze stanem faktycznym.
3. Protokolant może nagrywać posiedzenie Rady Pedagogicznej i sporządzać protokół   
   na podstawie nagrania.
4. Protokół powinien zawierać wszystkie elementy posiedzenia zgodnie z porządkiem obrad wg § pkt. 7 oraz załączniki oznaczone kolejnymi numerami.
5. Strony protokołu powinny być ponumerowane
6. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej wraz z listą obecności podpisuje Przewodniczący oraz protokolant.
7. Protokoły przechowywane są w dziekanacie oraz w Biurze Samorządu Studentów.
8. Dziekan i członkowie Rady Pedagogicznej mogą zapoznać się z jego treścią   
   i pisemnie zgłosić ewentualne poprawki Przewodniczącemu. O wprowadzeniu poprawek decyduje Rada Pedagogiczna
9. Członkowie Rady Pedagogicznej nieobecni na posiedzeniu mają obowiązek zapoznać się z protokołem.
10. Protokołów nie można udostępniać osobom nieupoważnionym.

§ 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.  
  
§ 12  
  
W sprawach nie unormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie szczegółowe przepisy prawne.