**Regulamin pracy Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia (WZJK) na Wydziale Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu w Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego**

1. Zadania Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia są zgodne z Uczelnianym Systemem Jakości Kształcenia, w sczególnośći są to:

1) opracowanie i modyfikacja Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, z uwzględnieniem polityki jakości wydziału, jego misji i strategii w zakresie kształcenia,

2) wdrażanie uczelnianych procedur w zakresie jakości kształcenia,

3) opracowanie i wdrażanie wydziałowych procedur zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia,

4) monitorowanie i ocena mobilności studentów i pracowników wydziału we współpracy z wydziałowym koordynatorem programu Erasmus Plus,

5) monitorowanie warunków realizacji procesu kształcenia,

6) gromadzenie informacji dotyczących funkcjonowania systemu zapewnienia jakości kształcenia na wydziale,

7) przedstawianie dziekanowi wniosków, rekomendacji i zaleceń w zakresie poprawy jakości kształcenia.

2. WZJK podejmuje następujące działania:

1. opracowuje wyniki badań ankietowych jakości zajęć dydaktycznych i przeprowadza ankietyzację uzupełniającą,
2. monitoruje proces hospitacji osób prowadzących zajęcia,
3. monitoruje proces badania satysfakcji absolwentów dotyczących programu studiów, organizacji toku studiów i obsługi administracyjnej; zbiorcze wyniki analiz przekazuje dziekanowi.

3. Wydziałowy Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia jest przewodniczącym zespołu.

4. Zadania Posiedzenia Zespołu zwoływane są stosownie do potrzeb przez, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku akademickim.

5. Udział członków Zespołu w jego pracach jest obowiązkowy.

6. Na pierwszym spotkaniu w roku ustala plan prac i terminarz spotkań.

7. Zespół podejmuje decyzje w drodze głosowania, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Zespołu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

8. W posiedzeniach Zespołu mogą brać udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego Zespołu, z głosem doradczym. Dziekan i Prodziekan mogą brać udział w posiedzeniach Zespołu z własnej inicjatywy.

9. Przewodniczący Zespołu wnioskuje do dziekana o odwołanie członka Zespołu z powodu powtarzającej się nieobecności na spotkaniach Zespołu lub niewywiązywania się
z obowiązków.

10. Obsługę administracyjną WZJK zapewnia sekretariat Dziekana.

11. Posiedzenia Zespołu są protokołowane. Dokumentacja prac Zespołu jest przechowywana przez Przewodniczącego Zespołu.