

**Regulamin  
Komisji Programowej  
Niepaństwowej Wyższej Szkoły Pedagogicznej  
w Białymstoku**

**§ 1**

1. Komisja Programowa Niepaństwowej Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Białymstoku, zwana dalej „Komisją” działa na rzecz kierunków: administracja, bezpieczeństwo wewnętrzne, pedagogika, pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna i psychologia.
2. Członkowie Komisji Programowej wykonują swoje funkcje osobiście.
3. Nadzór nad Komisją Programową pełni prorektor ds. jakości kształcenia i spraw studenckich

**§ 2**

1. Komisja jest ciałem opiniodawczym i doradczym w procesie dydaktycznym.
2. W skład Komisji wchodzi osoby powołane przez rektora na wniosek prorektora:
  - 1) przewodniczący,
  - 2) przedstawiciele nauczycieli akademickich, reprezentujący dyscypliny naukowe, do których są przypisane kierunki studiów
3. Nadzór nad realizacją zadań Komisji, prawidłowością przebiegu posiedzeń, itp. sprawuje przewodniczący Komisji.

**§ 3**

3. Komisja Programowa realizuje swoje funkcje przez:
  - 1) monitorowanie efektów uczenia się dla poszczególnych kierunków studiów
  - 2) monitorowanie, wydawanie opinii ws. programów studiów oraz zmian w programach studiów na kierunkach i proponowanie zmian w programach studiów dla poszczególnych kierunków studiów,
  - 3) opiniowanie wdrażanych na Uczelni procedur związanych z realizacją procesu kształcenia, w tym analizę i proponowanie zmian w dokumentacji dotyczącej procesu kształcenia - Kart Jednostek Modułowych (sylabusów) poszczególnych przedmiotów,
  - 4) bieżącą współpracę z Zespołem Wewnętrznego Zapewnienia Jakości i Doskonalenia Procesu Kształcenia oraz Władzami Uczelni,
  - 5) wskazywanie innych obszarów wspólnego działania.

**§ 4**

1. Komisja obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje jej przewodniczący co najmniej raz w semestrze, z wyjątkiem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych. Terminarz posiedzeń na dany rok akademicki przedstawia przewodniczący na pierwszym posiedzeniu w danym roku akademickim.
3. Nadzwyczajne posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/2 członków Komisji, w terminie do siedmiu dni od daty złożenia wniosku.
4. Projekt porządku obrad posiedzenia Komisji przygotowany przez przewodniczącego obejmuje między innymi:
  - 1) sprawy wynikające z realizacji zadań określonych w Statucie Uczelni, a w szczególności
    - a) przygotowanie lub modyfikacja zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi programu studiów,
    - b) współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w celu doskonalenia programów studiów,
    - c) przeprowadzenie okresowego przeglądu i weryfikacja programów studiów realizowanych w ramach kierunku studiów;
    - d) przygotowanie materiałów na potrzeby Zespołu Wewnętrznego Zapewnienia Jakości i Doskonalenia Procesu Kształcenia
    - e) przygotowanie materiałów do oceny programowej lub kompleksowej dokonywanej przez Polską Komisję Akredytacyjną
  - 2) sprawy wynikające z bieżącej pracy Komisji, zaproponowane przez przewodniczącego,
  - 3) sprawy zgłoszone przewodniczącemu w pisemnym wniosku złożonym przez członków Komisji albo inne organy uczelni;
  - 4) sprawy zgłoszone przez kierowników jednostek
  - 5) sprawy zgłoszone przez nauczycieli akademickich lub studentów;
  - 6) inne sprawy wymagające opinii Komisji
5. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków Komisji, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący lub osoba przez niego wskazana.
6. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszane przez przewodniczącego osoby nie będące członkami rady - goście.

#### § 5

1. Obrady Komisji prowadzi przewodniczący. W uzasadnionych przypadkach Komisji może obradować pod przewodnictwem zastępcy przewodniczącego.

#### § 6

1. Udział członków Komisji w jej posiedzeniach jest obowiązkowy.
2. Posiedzenie Komisji jest prawomocne przy obecności ponad 50% jej członków.

3. Członek Komisji potwierdza swą obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności.
4. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu członek Komisji powiadamia przewodniczącego Komisji za pośrednictwem rektoratu.

§ 7

1. Projekt porządku obrad przedstawia przewodniczący Komisji.
2. Każdy członek Komisji ma prawo wnioskować o zmianę porządku obrad.

§ 8

1. Komisja w ramach przysługujących jej kompetencji wydaje opinie.
2. Opinię Komisji podpisuje jej przewodniczący. Do opinii dołącza się kopię listy obecności członków Komisji .

§ 9

1. Protokoły z posiedzenia Komisji sporządzane są przez sekretarza Komisji i podpisywane przez przewodniczącego.

**REKTOR**  
  
dr Marek Jasinski prof. AP

