**Wytyczne do przygotowania sprawozdania rocznego Rad Programowych
kierunków studiów / grup kierunków studiów.**

1. Sprawozdanie obejmuje działania Rady Programowej podejmowane w danym roku kalendarzowym w zakresie zapewniania, monitorowania i doskonalenia jakości kształcenia na kierunku studiów lub w grupie kierunków studiów.

2. Sprawozdanie obejmuje:

a) odpowiednie działania cykliczne wynikające z kompetencji rad programowych określonych przez Statut UAM;

b) działania wynikające z aktualnych rekomendacji dotyczących:

* jakości programów studiów,
* kompetencji zawodowych kadry nauczającej,
* wsparcia studentów i kadry akademickiej,
* organizacji procesu kształcenia,
* polityki informacyjnej i promocyjnej;

c) działania wynikające z nowych inicjatyw Rady Programowej w odpowiedzi na aktualne potrzeby, które uznano za istotne w wyniku analizy bieżącej sytuacji związanej z prowadzeniem kierunku studiów.

3. W sprawozdaniu należy przedstawić stan realizacji podjętych działań doskonalących (zainicjowane, w trakcie realizacji / kontynuowane, zakończone).

4. Sprawozdanie przygotowywane jest w terminie do 31 grudnia każdego roku i jest przedkładane Radzie ds. Kształcenia właściwej szkoły dziedzinowej.

5. Sprawozdanie powinno być opracowane w przejrzystej i zwartej formie, np. tabeli lub wykazu. Formę i wzór sprawozdania rocznego rad programowych w danej szkole dziedzinowej określa Rada ds. Kształcenia danej szkoły dziedzinowej.

**Przykładowa tabela sprawozdania Rady Programowej kierunku studiów / grupy kierunków studiów**

|  |  |
| --- | --- |
|  | TYTUŁ: Sprawozdanie Rady Programowej …*(kierunku / grupy kierunków)*… z dnia …………………… |
| Lp. | Działanie doskonalące i jego opis | Odniesienie do cyklicznych działań statutowych / rekomendacji A/ nowych inicjatyw | Stan realizacji B | Uwagi |
| Kierunek: …………………………………. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*A rekomendację można wpisać słownie lub podać jej numer;*

*B zakończone / w trakcie realizacji / kontynuowane / zainicjowane ; przy działaniach niezakończonych należy podać planowany termin zakończenia.*

Poznań, dn. …………………………..

……………………..……*podpis*………………..…….

Przewodnicząca / -y Rady Programowej

**Wskazówki do przygotowania sprawozdania rocznego Rad ds. Kształcenia
szkół dziedzinowych.**

1. Sprawozdanie obejmuje aspekty zapewniania, monitorowania i doskonalenia jakości kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych w szkole dziedzinowej, w roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie sprawozdania.

2. Podstawę do opracowania sprawozdania Rady ds. Kształcenia stanowią sprawozdania roczne Rad Programowych z działań podejmowanych na kierunkach studiów (obejmują rok kalendarzowy, tj. odpowiednie działania z poprzedniego i bieżącego roku akademickiego).

3. Sprawozdanie uwzględnia działania podjęte bezpośrednio przez Radę ds. Kształcenia, wsparcie udzielone Radom Programowym kierunków studiów, a także realizację rekomendacji.

4. Sprawozdanie przygotowywane jest w terminie do 28 lutego każdego roku i jest przedkładane Uniwersyteckiej Radzie ds. Kształcenia.

5. Sprawozdanie może być opracowane w zwięzłej formie opisowej lub w formie tabeli.

**Przykładowa forma sprawozdania Rady ds. Kształcenia szkoły dziedzinowej**

SPRAWOZDANIE RADY DS. KSZTAŁCENIA SZKOŁY NAUK ……………………………..…………
za rok …………………

1. Rada ds. Kształcenia Szkoły Nauk …………………………..działała w składzie:

2. Rady Programowe kierunków studiów / grup kierunków studiów, które złożyły sprawozdania ze swojej działalności w roku ……………………. :

3. Działania podjęte przez Radę ds. Kształcenia / realizowane w Szkole Nauk ………………………..

*Działanie: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………*

Opis / stan realizacji / odniesienie do rekomendacji…………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

*Działanie: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………*

Opis / stan realizacji / odniesienie do rekomendacji…………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

*Działanie: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………*

Opis / stan realizacji / odniesienie do rekomendacji…………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Poznań, dn. …………………………..

……………………..……*podpis*………………..…….

Przewodnicząca / -y Rady ds. Kształcenia