

**Zarządzenie Dziekana WNB Nr 6/2017
z dnia 6 kwietnia 2017 r.**

**w sprawie wprowadzenia procedury opracowania i modyfikowania metryki
przedmiotu (sylabusa)**

Na podstawie § 26 ust.2 pkt 2 Statutu Uniwersytetu Wrocławskiego, w związku z Zarządzeniem Nr 31/2017 Rektora UWr z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie wprowadzenia Zasad projektowania, przyjmowania i uruchamiania programów kształcenia w Uniwersytecie zarządzam, co następuje:

§ 1. Na Wydziale Nauk Biologicznych wprowadza się procedurę opracowania i modyfikowania metryki przedmiotu (sylabusa), która stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie obowiązuje od dnia jego wprowadzenia.

Dziekan Wydziału Nauk Biologicznych
dr hab. prof. Dariusz Skarżyński

Wydanie: 2 wprowadzenie sylabusów do sytemu USOS zmiana załącznika 9.1.-I01	Data wydania 1: 18.12.2014 Data weryfikacji: 23.03.2017	Nr: 9.1.	Symbol: WSZJK-O-S	Załączniki: 9.1.-I01
-----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	-------------	----------------------	-------------------------

**PROCEDURA
opracowania i modyfikowania metryki przedmiotu (sylabusa)**

Sporządził:		Imię i nazwisko:	
Pełnomocnik Dziekana ds. dydaktycznych		dr Joanna Łubocka	
Zaopiniował:			Podpis:
Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia		przew. dr hab. prof. Gabriela Bugla- Płoskońska	
Zatwierdził:			Podpis:
Dziekan WNB/Przewodniczący Rady Wydziału		dr hab. prof. Dariusz Skarżyński	

1. Cel i zakres procedury

Procedura opisuje zasady konstrukcji metryki przedmiotu (sylabusu) dla każdego realizowanego na WNB przedmiotu oraz sposób jego wprowadzenia do systemu USOS.

1. Pojęcia

Metryka przedmiotu (sylabus, karta przedmiotu) - informator zawierający nazwę oraz szczegółowy opis programu nauczania danego przedmiotu z odniesieniem do efektów kształcenia i oszacowania nakładu pracy studenta, uwzględniający cel, treści i formy jego realizacji oraz sposób weryfikacji efektów kształcenia wraz z określeniem wymagań i kryteriów zaliczenia przedmiotu.

2. Odpowiedzialność

Prowadzący zajęcia/Zespół prowadzących zajęcia – przygotowanie sylabusu do realizowanego przedmiotu, pisemne zgłoszenie przewodniczącemu Zespołu Kierunkowego potrzeby wprowadzenia zmian w sylabusie (w zakresie opisanym poniżej).

Zastępca Dyrektora ds. dydaktycznych w jednostce – nadzorowanie procesu przygotowania i wprowadzania sylabusów do systemu USOS, weryfikacja sylabusów pod względem ich zgodności z efektami kształcenia kierunku, formami realizacji i weryfikacji efektów kształcenia określonymi w programie studiów oraz oszacowania nakładu pracy studenta (punkty ECTS), gromadzenie dokumentacji związanej z modyfikowaniem sylabusów, przygotowanie i przekazanie Pełnomocnikowi ds. dydaktycznych pisemnej informacji o sprawdzeniu stanu sylabusów,

Zespoły Kierunkowe – opiniowanie zmian dokonywanych w sylabusach (w zakresie opisanym poniżej) na kierunkach, za które odpowiadają oraz na kierunku Biologia w zakresie przedmiotów realizowanych przez „własnych” pracowników .

Pełnomocnik dziekana ds. dydaktycznych – j.w. w odniesieniu do sylabusów przedmiotów realizowanych dla studentów WNB przez pracowników innych Wydziałów, przyjęcie i gromadzenie informacji przekazanych przez dyrektorów ds. dydaktycznych.

Sekretariaty dydaktyczne – wprowadzenie sylabusu do systemu USOS

3. Opis postępowania

3.1. Termin

Sylabusy są tworzone wraz z dokumentacją programu kształcenia kierunku lub specjalności lub w momencie ewaluacji programu (np. wprowadzenie nowych przedmiotów).

Modyfikacja sylabusów w systemie USOS może mieć miejsce raz w roku najpóźniej miesiąc przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego.

Po pisemnym zgłoszeniu potrzeby modyfikacji sylabusów Zespołowi Kierunkowemu, który rozpatruje ją w ciągu dwóch tygodni, a uwagi zwrotne przesyła autorowi sylabusu bez zbędnej zwłoki (jeżeli są), może nastąpić modyfikacja sylabusu w systemie USOS.

Ostateczne zatwierdzenie modyfikacji sylabusów przez dyrektora ds. dydaktycznych ma miejsce najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego. Zatwierdzenie ma formę pisemną.

Dyrektorzy ds. dydaktycznych przekazują pisemną informację o wykonaniu ww. zadania Pełnomocnikowi ds. dydaktycznych niezwłocznie (najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem roku akademickiego).

3.2. Tryb postępowania

Do przygotowania sylabusu jest zobowiązany prowadzący zajęcia, któremu powierzona będzie ich realizacja.

Sylabus może być przygotowany przez zespół prowadzących dany przedmiot. W takim przypadku członkowie zespołu przygotowującego sylabus są zobowiązani wyznaczyć spośród siebie koordynatora, który będzie zobowiązany do opisanego powyżej sposobu postępowania w przypadku jego modyfikacji. Członkowie zespołu prowadzących zajęcia z danego przedmiotu zgłaszają potrzebę modyfikacji sylabusu koordynatorowi przedmiotu w formie pisemnej.

Prowadzący/koordynator ponosi całkowitą odpowiedzialność za merytoryczną zawartość sylabusu.

Sylabusy przygotowywane są do każdego przedmiotu realizowanego na WNB, niezależnie od poziomu i formy studiów (również dla studiów podyplomowych).

Każdy sylabus przygotowany jest zgodnie ze wzorem właściwym dla określonego poziomu studiów lub studiów podyplomowych, określonym w aktualnym Zarządzeniu Rektora/ze wzorem w systemie USOS.

Sylabus podlega ostatecznej akceptacji merytorycznej i formalnej przez Zastępcę Dyrektora ds. dydaktycznych w jednostce, a w przypadku przedmiotów realizowanych dla studentów WNB przez pracowników innych Wydziałów – przez Pełnomocnika dziekana ds. dydaktycznych.

Treść sylabusu musi zostać omówiona na pierwszych zajęciach danego przedmiotu.

Wszystkie opisane w sylabusie efekty kształcenia oraz treści programowe muszą zostać zrealizowane.

Wszystkie formy weryfikacji efektów kształcenia zawarte w sylabusie muszą zostać wykorzystane. Stosuje się wyłącznie formy weryfikacji efektów kształcenia wskazane w sylabusie.

Corocznej modyfikacji mogą podlegać treści programowe i literatura przedmiotu wskazana w sylabusie. Zmiany w tym zakresie może dokonać prowadzący/koordynator w zespole prowadzących dany przedmiot po uprzednim zgłoszeniu tego faktu dyrektorowi ds. dydaktycznych (panele: opis/opis skrócony i literatura). Modyfikacja nie może powodować zmian efektów kształcenia.

W przypadku konieczności modyfikacji innych elementów sylabusu - nazwa przedmiotu, liczba punktów, efekty kształcenia, forma zaliczenia (panele nieedytowalne lub panele: efekty kształcenia, metody i kryteria oceniania) wymagana jest pisemna zgoda Zespołu Kierunkowego lub Pełnomocnika dziekana ds. dydaktycznych w przypadku sylabusów przedmiotów realizowanych dla studentów WNB przez pracowników innych Wydziałów. W takim przypadku niezbędna jest informacja od jakiego roku akademickiego obowiązuje sylabus.

3.3. Tryb i zakres składania dokumentów

Sylabusy są wprowadzane i uaktualniane w systemie USOS przez sekretariaty dydaktyczne.

W przypadku przedmiotów realizowanych przez nauczycieli akademickich niebędących pracownikami WNB, prośba o ich uaktualnienie jest kierowana przez Pełnomocnika ds. dydaktycznych łącznie z zapotrzebowaniem na ich realizację.

Sylabusy pierwotne, czyli powstające przy powołaniu kierunku lub wprowadzaniu do programu studiów nowego przedmiotu powinny zostać wydrukowane w formie przewidzianej Zarządzeniem Rektora i przechowywane wraz z dokumentacją kierunku na potrzeby akredytacji.

4. Dokumenty związane z procedurą

Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego w sprawie wprowadzenia szczegółowych zasad projektowania, uruchamiania i realizacji programów kształcenia w Uniwersytecie Wrocławskim aktualne na dany rok akademicki.

6. Załączniki

9.1.-I01 – Instrukcja wprowadzenie sylabusu do systemu USOS.

9.1.-I01 – Instrukcja wprowadzenie sylabusa do systemu USOS

1. Informacje dotyczące przedmiotu są wprowadzane do systemu USOS przez pracowników sekretariatów dydaktycznych z poziomu systemu i widoczne dla pracowników po zalogowaniu do systemu USOS w zakładce: **DLA PRACOWNIKÓW**. W tym miejscu znajdują się przedmioty prowadzone przez pracownika w bieżącym (i wcześniejszych) cyklach nauczania (latach akademickich), przy czym wprowadzanie korekt jest możliwe jedynie w *Podstawowych informacjach o przedmiocie (niezależnych od cyklu)* oraz *Informacjach o zajęciach w cyklu bieżącym*.

Podstawowe informacje o przedmiocie (niezależne od cyklu) (21/22)
Informacje o zajęciach w cyklu 2014/15-L (56/56)
Informacje o prowadzeniu przedmiotu w cyklu 2014/15-L (12/12)
Zajęcia: Ćwiczenia (22/22)
Zajęcia: Wykład (22/22)
Informacje o zajęciach w cyklu 2015/16-L (0/56)

2. Informacje o przedmiocie przenoszone do systemu z sylabusa przedmiotu dotychczas obowiązującego na WNB zamieszczane są w sekcji **Podstawowe informacje o przedmiocie (niezależne od cyklu)**. Wszystkie kolejno wprowadzane w tej sekcji dane zachowują się w systemie i są widoczne w kolejnych cyklach dydaktycznych (z zapisaną datą wprowadzenia zmian).

- Wszystkie dane są wprowadzane przez sekretariaty dydaktyczne.
- Dane w sekcji: *Strona WWW, Rodzaj przedmiotu, Tryb prowadzenia* – są nieobowiązkowe
- Dane w sekcji: **Kod Erasmus, Kod ISCED, Założenia** – **pozostają puste**
- Dane z sylabusa wprowadzane są według poniższego schematu, w którym kolejne sekcje w systemie USOS odpowiadają sekcjom sylabusów WNB.

System USOS	Sylabus WNB
<i>Opis skrócony</i>	<i>Cele przedmiotu</i>
<i>Opis</i>	<i>Treści programowe</i>
<i>Literatura</i>	<i>Literatura</i>
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Efekty kształcenia kierunkowe*</i>
<i>Metody i kryteria oceniania</i>	<i>Forma zaliczenia</i>
<i>Praktyki zawodowe</i>	<i>Pozostawić puste, jeśli nie dotyczy</i>

* Proszę podać efekty kierunkowe (a nie przedmiotowe!), zaczynające się od oznaczenia K, przypisane do przedmiotu w sylabusie (z prawej kolumny sylabusa), np.: KW_01, KU_03, KS_01

- Informacje zamieszczane są obowiązkowo w sekcji polskojęzycznej (w lewej kolumnie). Informacje w języku angielskim, dla przedmiotów, których językiem wykładowym nie jest angielski (prawa kolumna) są nieobowiązkowe.

3. Informacje, które są wprowadzane okazjonalnie (na jeden cykl nauczania) wprowadzane są w sekcji **Informacje o zajęciach w cyklu bieżącym** i adekwatnych podsekcjach, np: *Informacje o prowadzeniu przedmiotu w cyklu bieżącym -> Zajęcia: Ćwiczenia -> Zajęcia: Wykład*, zgodnie z powyższym schematem.