

Wydanie: 2 zmiana podstawy prawnej, dostosowanie nazewnictwa	Data wydania 1: 20.09.2018 Data weryfikacji: 21.11.2019	Nr: 4.4.1.	Symbol: WSZJK-PS-UKOR	Załączniki: 4.4.1.-T01
--	--	---------------	--------------------------	---------------------------

**PROCEDURA  
wprowadzania i zatwierdzania korekt  
w programach studiów**

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		prof. dr hab. Dariusz Skarżyński	

## 1. Cel i zakres procedury

Ustalenie trybu postępowania w przypadku konieczności wprowadzenia korekt w programach studiów.

## 2. Pojęcia

*Korekta w programie* – istotna zmiana merytoryczna w programie studiów.

*Cykl kształcenia* – okres kształcenia obejmujący 3 lata studiów I stopnia lub 2 lata studiów II stopnia.

*Ewaluacja programu studiów* – badanie programów pod kątem ich przydatności dla osiągnięcia założonych efektów uczenia się.

## 3. Odpowiedzialność

- Rada Wydziału – zatwierdzanie korekt wprowadzanych do programów studiów.
- Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia (WZJK) – opiniowanie korekt przekazanych przez KZJK, podejmowanie decyzji o dalszym procedowaniu zmodyfikowanych programów studiów.
- Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia (KZJK) – zbieranie i selekcja informacji w sprawie korekt, podejmowanie decyzji o włączeniu danej korekty do programu studiów, przekazanie zmodyfikowanych programów do WZJK.

## 4. Opis postępowania

### 4.1. Termin

KZJK zbiera informacje dotyczące korekt w programach studiów od początku października do końca marca bieżącego roku akademickiego.

Selekcja informacji przez KZJK oraz decyzja co do wprowadzenia korekt do programu studiów powinna zostać podjęta, a przygotowanie skorygowanego programu studiów ukończone, najpóźniej do końca kwietnia danego roku akademickiego.

Ostateczny termin opiniowania korekt przez WZJK i zatwierdzenie przez Radę Wydziału i Senat UWr skorygowanych programów studiów powinno przypadać na koniec maja danego roku akademickiego.

### 4.2. Tryb postępowania

Programy studiów podlegają bieżącej ewaluacji, której konsekwencją jest wprowadzanie do nich korekt merytorycznych.

Do zgłaszania korekt w programie studiów mają prawo nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia na kierunku studiów realizujących dany program, studenci (interesariusze wewnętrzni) realizujący dany program, (poprzez ankiety ewaluacyjne przeprowadzane w ostatnim roku cyklu kształcenia) oraz interesariusze zewnętrzni (poprzez wnioski składane podczas posiedzenia Rady Społeczno-Gospodarczej).

Korekty mogą dotyczyć oszacowania punktami ECTS, formy zajęć, liczby godzin zajęć, ich podziału pomiędzy zajęcia teoretyczne i praktyczne, formy zaliczenia, posadowienia w semestrze lub nazwy przedmiotu (polskiej lub angielskiej), dodania lub usunięcia przedmiotu.

Nie wszystkie zgłoszone poprawki muszą zostać uwzględnione przez KZJK.

Decydując o wprowadzeniu konkretnej poprawki KZJK zobowiązany jest zadbać o zgodność z obowiązującym stanem prawnym i uwzględnić możliwości kadrowe i lokalowe Wydziału.

W przypadku korekt dotyczących przedmiotów realizowanych wspólnie na kilku kierunkach, KZJK wprowadzający zmiany ma obowiązek skonsultowania ich z pozostałymi KZJK, których zmiana w programie dotyczy (w tej sprawie porozumiewają się Przewodniczący danych zespołów).

Korekty dotyczące przedmiotów obowiązkowych mogą być wprowadzane wyłącznie na cykl kształcenia (wyjątek mogą stanowić jedynie korekty wynikające ze zmian w nadrzędnych aktach prawnych), co skutkuje oznaczeniem programu przez kolejny numer ewidencyjny.

Korekty dotyczące przedmiotów do wyboru mogą być wprowadzane od danego roku akademickiego (na rok lub bezterminowo), do już

funkcjonujących programów studiów, nie powodując zmiany numeru ewidencyjnego.

Poprawki korektorskie nie podlegają wyżej opisanemu procedowaniu i są nanoszone na wydruk programu przez Dyrektora ds. dydaktycznych w jednostce lub przez Pełnomocnika Dziekana ds. dydaktycznych, a uwzględniane w kolejnej edycji programu.

#### **4.3. Tryb i zakres składania dokumentów**

Skorygowane programy studiów wraz tabelą ewidencjonującą wprowadzone zmiany są włączane do dokumentacji kierunków kształcenia i przechowywane przez KZJK.

#### **5. Dokumenty związane z procedurą**

Powiązane z Procedurą konstruowania programów kształcenia na WNB (4.1.1. WSZJK-PS-K).

#### **6. Załączniki**

4.4.1.-T01 Wzór tabeli ewidencjonującej korekty wprowadzone do programu studiów.

**4.4.1.-T01 Wzór tabeli ewidencjonującej korekty wprowadzone do programu studiów**

**00...**

**Zmiany w programie kierunku ....., ..... stopnia  
w stosunku do dotychczasowej oferty programowej.**

Wprowadzone modyfikacje zostały podyktowane koniecznością ..... (należy podać powód zmian np. dostosowania programu do znowelizowanych aktów prawnych, wypełniania postulatów JM Rektora, realizacji wniosków płynących z ewaluacji programu, uwzględnienia postulatów studentów, czyli interesariuszy wewnętrznych, uwzględnienia wniosków interesariuszy zewnętrznych itp.).

.....

.....

(należy podać krótką charakterystykę zmian)

Założono niezmiennosc efektów uczenia się w stosunku do obowiązujących.

Za zmiany uznaje się wyłącznie modyfikacje w zakresie liczby punktów ECTS (znak „-” lub „+” oznacza zmniejszenie lub zwiększenie liczby ECTS w stosunku do dotychczas obowiązującej; podane w zestawieniu liczby punktów są obowiązujące w skorygowanym programie). Zmiany podaje się jako wartości bezwzględne.

Nie traktuje się jako zmiany korekt będących wynikiem zmiany: nazwy przedmiotu, semestru, liczby godzin, formy zajęć czy obligatoryjności/fakultetowości przedmiotu – przy zachowaniu zasady nienaruszalności efektów uczenia się związanych z przedmiotem. Nie traktuje się jako zmiany korekt wynikających z dostosowania programu do nadrzędnych aktów prawnych.

Lp.	Nazwa przedmiotu	Aktualna liczba punktów	Egzamin / Zaliczenie	Razem godzin	uwagi	zmiana	o ile pkt.
<b>Semestr 1</b>							
1.					należy podać co się zmieniło (np. zmniejszenie liczby punktów, zmniejszenie liczby godzin) oraz powód zmiany (np. na wniosek studentów lub po ewaluacji przedmiotu)	<b>tak</b>	<b>1-</b>
2.					np. zmiana nazwy przedmiotu	<b>nie</b>	
<b>Razem w semestrze 1</b>		<b>30</b>					
<b>Semestr 2</b>							
3.					np. zmiana semestru	<b>nie</b>	
4.					j.w.	<b>tak</b>	<b>+1</b>
<b>Razem w semestrze 2</b>		<b>30</b>					
<b>Semestr 3</b>							
5.	<b>brak zmian</b> lub usunięcie wierszy z danego semestru				jeżeli zmiany nie zostały dokonane		
6.							
<b>Razem w semestrze 3</b>		<b>30</b>					
<b>Semestr 4</b>							
7.							
8.							
<b>Razem w semestrze 4</b>		<b>30</b>					
<b>Semestr 5</b>							
9.							
10.							
<b>Semestr 6</b>							
11.							
12.							
<b>Razem</b>						<b>Σ*</b>	

\*Suma powinna być mniejsza niż 30% ogólnej liczby punktów ECTS, w stosunku do obowiązującej oferty programowej.