

Uchwała nr 215/2014

Rady Wydziału Nauk Biologicznych
Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 18 grudnia 2014 r.

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

Na podstawie Uchwały Senatu UWr nr 109/2011 z dnia 30.11.2011 r. oraz Zarządzenia Rektora nr 5/2012 z dnia 23.01.2012 r. Rada Wydziału Nauk Biologicznych UWr uchwała, co następuje:

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

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z chwilą jej podjęcia.

Przewodniczący Rady
Wydziału Nauk Biologicznych



Załącznik nr 1
do Uchwały RW WNB nr 215/2014

Wydanie: 1	Data wydania 1: Data weryfikacji:	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 oraz sposób modyfikacji metryki przedmiotu (sylabusu) dla każdego realizowanego na WNB przedmiotu.

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

Wykładowca/prowadzący zajęcia – przygotowanie sylabusu do realizowanego przedmiotu i wprowadzenie jego treści do systemu USOS.

Zastępca Dyrektora ds. dydaktycznych w jednostce – 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; gromadzenie i przygotowanie do publikacji elektronicznej sylabusów kierunków lub specjalności, za które jest odpowiedzialny i przekazanie Kierownikowi Dziekanatu.

Pełnomocnik dziekana ds. dydaktycznych – j.w. w odniesieniu do sylabusów przedmiotów realizowanych dla studentów WNB przez pracowników innych Wydziałów, prowadzenie Księgi Sylabusów, przygotowanie sylabusów do publikacji na stronie internetowej Wydziału i przekazanie Kierownikowi Dziekanatu.

Kierownik dziekanatu – publikacja sylabusów na stronie internetowej Wydziału.

3. Opis postępowania

3.1. Termin

Sylabusy są tworzone wraz z dokumentacją programu kształcenia kierunku lub specjalności.

Modyfikacja sylabusów może mieć miejsce raz w roku przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego.

3.2. Tryb postępowania

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

Sylabus może być przygotowany przez zespół prowadzących dany przedmiot.

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.

Sylabus podlega ostatecznej akceptacji 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. Wolno stosować wyłącznie formy weryfikacji efektów kształcenia wskazane w sylabusie.

Corocznej modyfikacji mogą podlegać treści programowe i literatura przedmiotu wskazana w sylabusie.

W przypadku konieczności modyfikacji innych elementów sylabusu wymagana jest zgoda Zastępcy Dyrektora ds. dydaktycznych w jednostce lub Pełnomocnika dziekana ds. dydaktycznych w przypadku sylabusów przedmiotów realizowanych dla studentów WNB przez pracowników innych Wydziałów.

Sylabusy wszystkich przedmiotów realizowanych na WNB (w ich kolejnych wersjach) zostają zebrane w *Księdze Sylabusów* przechowywanej w dziekanacie.

3.3. Tryb i zakres składania dokumentów

Podpisane przez autorów sylabusy (lub ich modyfikacje) są gromadzone przez Zastępców Dyrektorów ds. dydaktycznych w jednostkach, a następnie przekazywane do dziekanatu celem włączenia ich do Księgi Sylabusów.

4. Dokumenty związane z procedurą

Zarządzenie Nr 38/2013 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 21 marca 2013 r. w sprawie wprowadzenia szczegółowych zasad projektowania, uruchamiania i realizacji programów kształcenia w Uniwersytecie Wrocławskim.

6. Załączniki

9.1.-I01 – Instrukcja przygotowania sylabusa

9.1.-I01 – Instrukcja przygotowania sylabusu

1.	Nazwa przedmiotu w języku polskim: <i>proszę usunąć nagłówek tego wiersza i wpisać bezpośrednio nazwę przedmiotu zgodną z programem studiów - boldem</i>	
2.	Nazwa przedmiotu w języku angielskim: <i>proszę usunąć nagłówek i wpisać nazwę przedmiotu – zgodną z programem studiów</i>	
3.	Jednostka prowadząca przedmiot: <i>proszę usunąć nagłówek i wpisać nazwę jednostki (Instytut/ Katedra, Zakład)</i>	
4.	Kod przedmiotu: <i>proszę dopisać „zgodny z USOS”</i>	
5.	Rodzaj przedmiotu: <i>proszę wybrać: obowiązkowy lub do wyboru</i>	
6.	Kierunek studiów: <i>proszę wpisać wszystkie kierunki/specjalności, dla których przedmiot ten jest prowadzony w takiej formie (patrz: pkt 1 informacji dodatkowych)</i>	
7.	Poziom studiów: <i>proszę wpisać I lub II (odpowiednio dla licencjatu i studiów magisterskich)</i>	
8.	Rok studiów: <i>proszę wpisać I, II lub III</i>	
9.	Semestr: <i>proszę wybrać: zimowy lub letni</i>	
10.	Forma zajęć i liczba godzin np. wykład 30 h, ćwiczenia 15 h <i>proszę wpisać zgodnie z programem</i>	
11.	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, osoby prowadzącej zajęcia <i>proszę usunąć nagłówek tego wiersza i wpisać od razu dane osobowe</i>	
12.	Wymagania wstępne: np. student posiada wiadomości z zakresu biologii, na poziomie szkoły średniej, potrafi posługiwać się... itp	
13.	Cele przedmiotu: np. zapoznanie studentów z, przygotowanie do....	
14.	<p>Zakładane efekty kształcenia <i>Proszę wpisać zakładane przedmiotowe efekty kształcenia numerując je kolejno, P_W01, P_W02 itd. dla efektów z obszaru wiedzy P_U01, P_U02, itd. dla efektów z obszaru umiejętności P_K01, P_K02 itd. dla efektów z obszaru kompetencji społecznych (jest to numeracja pozycji, zamiast standardowej 1, 2, 3, 4, itd.)</i> Maksymalnie 6-9 efektów kształcenia Np. P_W01 charakteryzuje zróżnicowanie biologicznych funkcji stawonogów pasożytniczych P_W02 objaśnia wektorową rolę wybranych gatunków itd. <i>Proszę zwrócić uwagę, że każdy efekt przedmiotowy zaczyna się od nowej linii, której odpowiada kod kierunkowy po prawej stronie tabeli (w ten sposób możliwe jest jasne przyporządkowanie tych efektów - przedmiotowych do kierunkowych)!!!</i> <i>Dalsze wyjaśnienia: pkt 3 informacji dodatkowych</i></p>	<p>Symbole kierunkowych efektów kształcenia, np.:K_W01, K_U05, K_K03 <i>Proszę usunąć nagłówek tej kolumny i wpisywać od razu kierunkowe symbole efektów (z odpowiedniej Uchwały Senatu) do których bezpośrednio odnoszą się efekty przedmiotowe</i> K_W04 K_W09</p>
15.	Treści programowe: <i>proszę wpisać je krótko (oddzielając kropkami, bez numeracji) równoważnikami zdań</i>	
16.	Zalecana literatura: <i>proszę podać literaturę do zajęć. Jeżeli na początku nie ma adnotacji „Wybrane rozdziały/Wybrane fragmenty” – oznacza to, że student ma zapoznać się z całą pozycją. Można dodać także: „Aktualne publikacje naukowe z danej dziedziny”</i>	
17.	<p>Forma zaliczenia: <i>proszę usunąć niepotrzebne pozycje i zostawić tylko te, które dotyczą bezpośrednio danego przedmiotu.</i> <i>Jeżeli chodzi o formy zaliczenia to należy po dwukropku podać odpowiednie formy zaliczenia tej formy zajęć z podanego zakresu – patrz punkt 4 informacji dodatkowych.</i> <i>Możliwe jest, że są dwie i więcej form zaliczenia do danej formy zajęć (np. konwersatorium: prezentacja i praca pisemna).</i> <i>Jeżeli chodzi o formy realizacji zajęć to proszę, zgodnie z programem studiów, dokonać wyboru z zakresu podanego w pkt 5 informacji dodatkowych.</i> <i>Bardzo ważne!!! w nawiasie, po podaniu formy zaliczenia, należy wpisać kod kierunkowy efektów kształcenia, który jest w ten sposób sprawdzany np.: wykład egzamin pisemny (K_W01, K_W04) seminarium: prezentacja (K_W02, K_K01), praca pisemna (K_U01) itp.</i></p>	
18.	Język wykładowy: polski <i>jeżeli inny, to proszę poprawić</i>	
19.	Obciążenie pracą studenta	

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności <i>Proszę usunąć słowo „średnia”</i>
Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem: wykład: - ćwiczenia: - laboratorium: - inne: <i>proszę pozostawić wyłącznie formy wykazane w pkt. 10 tabeli</i>	<i>Proszę podać liczbę godzin identyczną jak w programie studiów</i> <i>Proszę stosować skrót „h” a nie „godz.”</i>
Praca własna studenta, np.: - przygotowanie do zajęć: - opracowanie wyników: - czytanie wskazanej literatury: - napisanie raportu z zajęć: - przygotowanie do egzaminu: <i>proszę pozostawić wyłącznie formy zalecane</i>	<i>Proszę podać szacunkową (zaokrągloną do 5h) liczbę godzin</i> <i>Do pracy własnej studenta wliczają się także konsultacje</i>
Suma godzin	<i>Suma wszystkich powyższych godzin przelicza się na punkty ECTS w następująco: 25-30 h to 1 pkt ECTS</i>
Liczba punktów ECTS	<i>Proszę wpisać zgodnie z programem studiów</i>

Informacje dodatkowe:

1. Jeżeli przedmiot o tej samej nazwie jest prowadzony dla różnych kierunków w odmienny sposób, to proszę przygotować osobne sylabusy.
2. Jeżeli ma być to przedmiot realizowany wspólnie przez różne kierunki/specjalności, to sposób prowadzenia, liczba godzin i forma zaliczenia muszą być identyczne.
3. Możliwe jest że na danym przedmiocie, np. wykładzie realizowane są jedynie efekty z jednego obszaru, np. wiedzy. W takiej sytuacji nie należy `na siłę` wpisywać efektów z obszaru umiejętności czy kompetencji.
4. Formy zaliczenia stosowane na WNB (jedynie z podanego zestawienia): **egzamin ustny, egzamin pisemny, test, praca pisemna, prezentacja, projekt, sprawdzian praktyczny, aktywność na zajęciach.**
5. Formy realizacji zajęć – zgodnie z programem studiów: **wykład, konwersatorium, seminarium, ćwiczenia (także terenowe), laboratorium, praca dyplomowa**
6. W całej tabeli obowiązuje czcionka VERDANA, rozmiar 10 (proszę tego nie zmieniać!!!)
7. Proszę usunąć wszelkie zbędne entery