

Procedura zarządzania kartą przedmiotu (sylabusem)

1. Karta przedmiotu (sylabus) jest opracowywana w celu zapewnienia prawidłowej realizacji kształcenia dla każdego modułu/przedmiotu.
2. Karta przedmiotu uwzględnia w szczególności:
 - 2.1. **Informacje ogólne** w tym: nazwę modułu kształcenia/przedmiotu, nazwę kierunku studiów/specjalności, liczbę punktów ECTS, dane osobowe prowadzącego, język wykładowy, formę prowadzenia zajęć i liczbę godzin,
 - 2.2. **Informacje szczegółowe** w tym: cel modułu/przedmiotu kształcenia, efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych dla modułu kształcenia i odniesienie ich do efektów kształcenia dla kierunku studiów, treści kształcenia i ich odniesienie do efektów kształcenia modułowych, zalecaną literaturę,
 - 2.3. **Informacje dodatkowe** w tym: odniesienie modułowych efektów kształcenia i treści kształcenia do form zajęć i metod oceniania, obciążenie pracą studenta, kryteria oceniania i wymagania egzaminacyjne.
3. Uczelniana Komisja do spraw Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia opracowuje tabelaryczną formę opisu modułu kształcenia/przedmiotu - kartę przedmiotu.
4. Wzór karty przedmiotu obowiązującej w danym roku akademickim zatwierdza JM Rektor na wniosek Prorektora do spraw Dydaktycznych.
5. Zatwierdzona przez JM Rektora tabelaryczna forma opisu modułu kształcenia/przedmiotu (karta przedmiotu) obowiązuje w całej Uczelni.
6. Dział Kształcenia przekazuje jednostkom organizacyjnym Uczelni (Instytutom/Zakładom Międzyinstytutowym/Studium) wzór karty przedmiotu i jeżeli zachodzi taka potrzeba również obowiązujące wytyczne w sprawie sporządzania karty przedmiotu.
7. Instytutowe Zespoły do spraw Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia we współpracy z Instytutowymi Komisjami Dydaktycznymi mogą wprowadzać do karty przedmiotu szczegółowe rozwiązania wynikające ze specyfikacji kształcenia na danym kierunku, poziomie i profilu studiów.
8. Przewodniczący Instytutowych Zespołów do spraw Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia /Kierownicy Jednostek Międzyinstytutowych przekazują szczegółowe wytyczne do zawartości

karty przedmiotu wraz z obowiązującym wzorem karty przedmiotu, nauczycielom akademickim odpowiedzialnym za realizację modułu/przedmiotu.

9. Przyjmuje się, że obowiązuje jedna karta przedmiotu dla danego modułu kształcenia/przedmiotu bez względu na liczbę osób prowadzących zajęcia oraz niezależnie od zróżnicowania form zajęć dydaktycznych.
10. Osobą odpowiedzialną za jakość kształcenia w ramach danego modułu/przedmiotu jest Koordynator przedmiotu wyznaczony przez Kierownika Zakładu.
11. Koordynator przedmiotu wraz z nauczycielem akademickim / nauczycielami akademickimi prowadzącym / prowadzącymi zajęcia w ramach modułu / przedmiotu opracowują kartę przedmiotu w terminie do 1 września każdego roku kalendarzowego poprzedzającego dany rok akademicki.
12. Koordynator przedmiotu składa opracowaną w wersji papierowej i elektronicznej kartę przedmiotu do Kierownika Zakładu w terminie podanym w punkcie 11.
13. Koordynator przedmiotu odpowiada za ostateczną wersję opracowania karty przedmiotu i terminowe jej złożenie do Kierownika Zakładu.
14. Niezłożenie przez Koordynatora przedmiotu karty przedmiotu w wyznaczonym terminie będzie skutkowało wyciągnięciem konsekwencji służbowych.
15. Opracowane karty przedmiotu dla danego modułu/przedmiotu podpisują:
 - 15.1 Koordynator przedmiotu (nauczyciel akademicki) odpowiedzialny za realizację modułu/przedmiotu,
 - 15.2 Dyrektor instytutu/Kierownik Jednostki Międzyinstytutowej,
 - 15.3 Przewodniczący Instytutowej Komisji Dydaktycznej.
16. Karty przedmiotu przechowywane są w Sekretariatach Instytutów.
17. Weryfikacji opracowanych kart przedmiotów na poziomie Instytutu dokonuje Kierownik Zakładu wraz z Instytutową Komisją Dydaktyczną.
18. Weryfikacja polega na:
 - 18.1 ocenie poprawności treści zamieszczonych w informacjach ogólnych karty przedmiotu,
 - 18.2 prawidłowym odniesieniu modułowych efektów kształcenia do kierunkowych efektów kształcenia,
 - 18.3 poprawności doboru metod weryfikacji osiągnięcia założonych modułowych efektów kształcenia,
 - 18.4 poprawności wyliczania liczby punktów ECTS dla modułu / przedmiotu,

18.5 ocenie dostępności w uczelnianej bibliotece wskazanej w karcie przedmiotu literatury podstawowej.

19. Za przeprowadzoną weryfikację kart przedmiotu ostatecznie odpowiada Kierownik Zakładu i sporządza sprawozdanie dla Dyrektora Instytutu oraz Przewodniczącego Instytutowego Zespołu do spraw Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia w terminie do 25 września każdego roku kalendarzowego poprzedzającego dany rok akademicki.
20. Weryfikacji losowo wybranych kart przedmiotu pod względem formalnym dokonuje Dział Kształcenia w terminie do 30 listopada każdego roku kalendarzowego i sporządza sprawozdanie dla Przewodniczącego Uczelnianej Komisji do spraw Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia.
21. Informacje zawarte w karcie przedmiotu powinny być dostępne w wersji elektronicznej i papierowej dla studentów realizujących program kształcenia na danym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia.