

Zarządzenie nr³/2023

Rektora

Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej

im. ks. Bronisława Markiewicza

w Jarosławiu

z dnia²⁵ stycznia 2023 r.

w sprawie zasad opracowania karty opisu zajęć (sylabusu)

Na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Karta opisu zajęć (sylabus) jest opracowywana w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zajęć w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej w Jarosławiu, zwanej dalej Uczelnią.

2. Karta opisu zajęć jest jednym z elementów programu studiów i uwzględnia w szczególności:

1) informacje podstawowe, w tym:

- a) nazwę zajęć,
- b) nazwę kierunku studiów, poziom i profil,
- c) liczbę punktów ECTS,
- d) dane osobowe prowadzącego zajęcia,
- e) język wykładowy,
- f) formę prowadzenia zajęć i liczbę ich godzin;

2) Informacje szczegółowe, w tym:

- a) wymagania wstępne i dodatkowe,
- b) cel kształcenia,

- c) efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych,
- d) odniesienie efektów uczenia się określonych dla zajęć do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów,
- e) zwięzły opis treści programowych zapewniających uzyskanie efektów uczenia się,
- f) odniesienie treści programowych do form zajęć i metod oceniania,
- g) wykaz literatury podstawowej dostępnej w Bibliotece Uczelni oraz literatury uzupełniającej i innych materiałów zalecanych studentom do realizacji zajęć;

3) Informacje dodatkowe, w tym:

- a) bilans punktów ECTS,
- b) opis pracy własnej studenta,
- c) kryteria oceniania,
- d) informacje o przewidywanej możliwości wykorzystania kształcenia na odległość.

3. Wzór karty opisu zajęć opracowuje Uczelniana Komisja do spraw Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia, a zatwierdza Rektor na wniosek Prorektora do spraw dydaktycznych.
4. Zatwierdzona przez Rektora karta opisu zajęć obowiązuje w całej Uczelni.
5. Dział Kształcenia przekazuje jednostkom organizacyjnym Uczelni wzór karty opisu zajęć, a w przypadku, gdy zachodzi taka konieczność, organizuje warsztaty na temat sporządzania karty opisu zajęć.
6. Rada Programowa Kierunku Studiów może wprowadzać do karty opisu zajęć szczegółowe rozwiązania wynikające ze specyfikacji kształcenia na danym kierunku studiów.
7. Kierownik Zakładu lub Kierownik Jednostek Międzyinstytutowych przekazują nauczycielom akademickim lub innym osobom prowadzącym zajęcia szczegółowe wytyczne dotyczące zawartości karty opisu zajęć wraz z obowiązującym wzorem karty opisu zajęć.
8. Koordynator wraz z nauczycielem akademickim/nauczycielami akademickimi prowadzącym/prowadzącymi zajęcia mają obowiązek opracowania lub aktualizacji karty opisu zajęć.

9. Dla danych zajęć opracowuje się jedną kartę opisu zajęć, obejmującą wszystkie formy, w których realizowane są dane zajęcia dydaktyczne – bez względu na liczbę osób prowadzących zajęcia.
10. Kartę opisu zajęć sporządza się w języku polskim.
11. W przypadku prowadzenia zajęć w języku obcym nowożytnym, kartę opisu zajęć należy dodatkowo przetłumaczyć na ten język.
12. W przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w karcie opisu zajęć należy podać:
 - 1) formę prowadzenia kształcenia (wyłączna lub uzupełniająca) w stosunku do formy kształcenia prowadzonej w siedzibie Uczelni,
 - 2) stosowane narzędzia umożliwiające komunikowanie się w czasie rzeczywistym (synchroniczne lub asynchroniczne),
 - 3) interaktywne synchroniczne lub asynchroniczne sposoby komunikowania w ramach zajęć.
13. Kształcenie na odległość może być prowadzone tylko w przypadku zajęć dydaktycznych, których celem nie jest zdobywanie umiejętności praktycznych.
14. Zajęcia dydaktyczne, których celem jest kształtowanie umiejętności praktycznych, mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość tylko pomocniczo.
15. Koordynator zamieszcza kartę opisu zajęć w wersji elektronicznej w terminach do:
 - 1) 15 października każdego roku dla semestru zimowego,
 - 2) 15 marca każdego roku dla semestru letniego- na stronie internetowej sylabus@pwste.edu.pl.
16. Koordynator odpowiada za ostateczną wersję opracowanej karty opisu zajęć i jej terminowe złożenie do Kierownika Zakładu.
17. Niezłożenie przez Koordynatora karty opisu zajęć będzie skutkowało wyciągnięciem konsekwencji służbowych.
18. Opracowane karty opisu zajęć podpisują:

- 1) Koordynator odpowiedzialny za realizację zajęć,
 - 2) Kierownik Zakładu/ Kierownik Jednostki Międzyinstytutowej.
19. Karty opisu zajęć w wersji papierowej mogą być przechowywane w Sekretariatach Instytutów.
 20. Informacje zawarte w karcie opisu zajęć muszą być dostępne dla studentów w wersji elektronicznej.
 21. Wprowadzanie i publikowanie sylabusów w otwartym dostępie odbywa się w formie elektronicznej na stronie sylabus@pwste.edu.pl.
 22. Weryfikacji opracowanych kart opisu zajęć dokonują Kierownik Zakładu wraz z Radą Programową Kierunku Studiów.
 23. Weryfikacja, o której mowa w ust. 22 polega na ocenie:
 - 1) zgodności zamieszczonych treści w informacjach ogólnych kart opisu zajęć z harmonogramem realizacji programu studiów;
 - 2) prawidłowego określenia efektów uczenia się dla zajęć;
 - 3) prawidłowego odniesienia efektów uczenia się określonych dla zajęć do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów;
 - 4) zgodności treści programowych z efektami uczenia się;
 - 5) poprawności doboru metod weryfikacji i oceny osiągnięcia założonych dla zajęć efektów uczenia się;
 - 6) poprawności wyliczania nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się;
 - 7) dostępności w bibliotece Uczelni literatury podstawowej wskazanej w karcie opisu zajęć.
 24. Kierownik Zakładu lub Kierownik Jednostki Międzyinstytutowej może wprowadzić zmiany w karcie opisu zajęć w przypadku wystąpienia nieprawidłowości.
 25. Kierownik Zakładu sporządza sprawozdanie dla Dyrektora Instytutu z przeprowadzonej weryfikacji kart opisu zajęć, o której mowa w ust. 23 w terminie do dnia 30 marca każdego roku kalendarzowego.

26. Dział Kształcenia dokonuje weryfikacji losowo wybranych kart opisu zajęć pod względem formalnym do dnia 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego i sporządza sprawozdania dla Przewodniczącego Uczelnianej Rady ds. Kształcenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 89/2019 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu z dnia 16 września 2019 roku w sprawie wprowadzenia procedury zarządzania kartą opisu zajęć (sylabusem).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
PWSTE w Jarosławiu
prof. ucz. dr hab. Krzysztof Rejman

Sporządził:

Kierownik Biura Kształcenia
mgr inż. Dorothea Pupka

Zatwierdzam pod
względem formalno-prawym

RADCA PRAWNY
Jerzy Markiewicz
Nr rej. Rz/P/47

Zatwierdzam pod

względem merytorycznym

PROREKTOR
ds. dydaktycznych
Dr Dorothea Pupka
dr Dorothea Dejaniak

