

## **Zarządzenie nr 3/2021**

### **Rektora Wyższej Szkoły Kształcenia Zawodowego w Przemysłu**

**z dnia 15 stycznia 2021 roku**

#### ***W SPRAWIE ZASAD ORGANIZACJI WERYFIKACJI UZYSKANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH W PROGRAMIE STUDIÓW W SEMESTRZE ZIMOWYM ROKU AKADEMICKIEGO 2020/2021***

Działając na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

#### **§ 1**

##### **Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Na studiach pierwszego stopnia semestr zimowy w roku akademickim 2020/2021 zostanie zakończony zgodnie z terminarzem zamieszczonym na tablicy ogłoszeń Uczelni do 30.01.2021 r.
2. Dopuszcza się organizację weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów, w tym w szczególności przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia poza siedzibą Uczelni, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. W celu przeprowadzenia weryfikacji efektów uczenia się w sposób określony w ust. 2 dopuszcza się dokonanie zmian w zakresie form i metod weryfikacji efektów uczenia się oraz warunków zaliczenia zajęć określonych w karcie opisu zajęć (sylabusie).
4. Wprowadzenie zmian, o których mowa w ust. 3, wymaga akceptacji Rektora WSKZ po uzyskaniu opinii Rady Programowej Kierunku Studiów.
5. Zaliczenia i egzaminy w zimowej sesji egzaminacyjnej i sesji poprawkowej realizowane będą zgodnie z terminarzem roku akademickiego 2020/2021.
6. Dopuszcza się zdalną formę egzaminu dyplomowego, która traktowana jest jako równoważna z formą stacjonarną.
7. Zasady dotyczące organizacji weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów oraz organizacji egzaminów dyplomowych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej reguluje odrębne zarządzenie Rektora.

8. Nadzór nad prawidłowym przeprowadzaniem zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej sprawuje Rektor WSKZ.

## § 2

1. W przypadku adaptacji egzaminu lub zaliczenia do potrzeb osób z niepełnościami należy stosować formę i środki komunikacji elektronicznej dostosowane do potrzeb tych osób.
2. Informacje o wprowadzonych zmianach, stosowanej technologii informatycznej oraz o terminach egzaminów i zaliczeń, a także zasadach ich przeprowadzania przekazywane są studentom za pośrednictwem korespondencji mailowej ogłaszanej nie później niż dwa tygodnie przed pierwszym zaliczeniem lub egzaminem z danych zajęć.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych oraz weryfikacji tożsamości studentów, pracowników oraz innych osób prowadzących zajęcia wprowadza się obowiązek korzystania przez wymienione osoby z poczty elektronicznej pomiędzy studentami, a wykładowcami WSKZ w Przemyślu (wydruk sporządza wykładowca)

## § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządził:

Rektor  
Wyższej Szkoły Kształcenia Zawodowego  
w Przemyślu

  
dr Henryk Fedewicz

### **Procedura zarządzania kartą opisu zajęć (sylabusem)**

1. Karta opisu zajęć (sylabus) jest opracowywana w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zajęć w Wyższej Szkole Kształcenia Zawodowego w Przemysłu, zwanej dalej jako Uczelnia.
2. Karta opisu zajęć uwzględnia w szczególności:
  1. **Informacje ogólne** w tym: nazwę zajęć, nazwę kierunku studiów, poziom i profil, liczbę punktów ECTS, dane osobowe prowadzącego zajęcia, język wykładowy, formę prowadzenia zajęć i ich liczbę godzin,
  2. **Informacje szczegółowe** w tym: cel prowadzenia zajęć, efekty uczenia się przypisane do zajęć w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, odniesienie ich do efektów uczenia się dla kierunku studiów, treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się, zalecaną literaturę,
  3. **Informacje dodatkowe** w tym: odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, nakład pracy studenta, kryteria oceniania i wymagania egzaminacyjne.
3. Wzór karty opisu zajęć (sylabus) opracowuje Uczelniana Komisja do spraw Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia.
4. Wzór karty opisu zajęć obowiązującej w danym roku akademickim zatwierdza Rektor na wniosek Prorektora do spraw Dydaktycznych (po utworzeniu stanowiska).
5. Zatwierdzona przez Rektora karta opisu zajęć obowiązuje w całej Uczelni.
6. Dziekanat Uczelni przekazuje jednostkom organizacyjnym Uczelni wzór karty opisu zajęć, a w przypadku gdy zachodzi taka konieczność również obowiązujące wytyczne dotyczące sporządzania karty opisu zajęć.

7. Instytutowe Zespoły do spraw Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia mogą wprowadzać do karty opisu zajęć szczegółowe rozwiązania wynikające ze specyfikacji kształcenia na danym kierunku, poziomie i profilu.
8. Przewodniczący Zespołów do spraw Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia przekazują nauczycielom akademickim oraz innym osobom prowadzącym zajęcia szczegółowe wytyczne dotyczące zawartości karty opisu zajęć wraz z obowiązującym wzorem karty opisu zajęć.
9. Obowiązuje jedna karta opisu zajęć bez względu na liczbę osób prowadzących zajęcia, obejmująca wszystkie formy danych zajęć dydaktycznych.
10. Osobą odpowiedzialną za prawidłowy sposób weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta na zajęciach jest Koordynator wyznaczony przez Rektora lub Prorektora do spraw Dydaktycznych (po utworzeniu stanowiska).
11. Koordynator wraz z nauczycielem akademickim/ nauczycielami akademickimi/ prowadzącymi zajęcia opracowują lub aktualizują szczegółową kartę opisu zajęć w terminie:
  - 1) Do dnia 25 września każdego roku kalendarzowego dla zajęć prowadzonych w semestrze zimowym;
  - 2) Do dnia 01 lutego każdego roku kalendarzowego dla zajęć prowadzonych w semestrze letnim;
12. Koordynator przekazuje Rektorowi uczelni kartę opisu zajęć w wersji papierowej i elektronicznej w terminach, o których mowa w ust. 11..
13. Koordynator odpowiada za ostateczną wersję opracowanej szczegółowej karty opisu zajęć i jej terminowe złożenie do dziekanatu WSKZ.
14. Niezłożenie przez Koordynatora karty opisu zajęć w wyznaczonym terminie będzie skutkować wyciągnięciem konsekwencji służbowych.
15. Opracowane karty opisu zajęć podpisują nauczyciele i koordynator odpowiedzialny za realizację zajęć.
16. Uproszczone karty opisu zajęć dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu są opracowywane w terminie do 30 marca każdego roku kalendarzowego.
17. Karty opisu zajęć przechowywane są w dziekanacie Uczelni.

18. Informacje zawarte w karcie opisu zajęć powinny być dostępne w wersji elektronicznej i papierowej dla studentów realizujących program studiów na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu.
19. Weryfikacji opracowanych szczegółowych kart opisu zajęć w uczelni dokonuje Rektor WSKZ.
20. Weryfikacja, o której mowa w ust. 19 polega na ocenie:
  - 1) Poprawności treści zamieszczonych w informacjach ogólnych karty opisu zajęć,
  - 2) Prawidłowego odniesienia efektów uczenia się przypisanych do zajęć do efektów uczenia się do kierunku studiów, poziomu i profilu,
  - 3) Poprawności doboru metod weryfikacji i oceny osiągnięcia założonych efektów uczenia się,
  - 4) Poprawności wyliczania nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się,
  - 5) Dostępności w bibliotece Uczelni literatury wskazanej w karcie opisu zajęć.
21. Za przeprowadzenie weryfikacji szczegółowych kart opisu zajęć odpowiada Rektor WSKZ.
22. Dział Kształcenia dokonuje weryfikacji losowo wybranych szczegółowych kart opisu zajęć pod względem formalnym w terminie do dnia 30 grudnia dla zajęć prowadzonych w semestrze zimowym oraz do dnia 30 maja dla zajęć prowadzonych w semestrze letnim każdego roku kalendarzowego i sporządza sprawozdanie dla Uczelnianej Komisji do spraw Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia.

