

PROCEDURA WSPiP Nr 9/2	status: <b>aktualna</b>	Symbol <b>PU -9/2</b>
Nazwa: <b>Opracowanie i modyfikacja sylabusów</b>	Data modyfikacji : 27.05.2020	Strona <b>1/ 2</b>

## **PROCEDURA PWI-9**

### **Opracowania i modyfikacji sylabusów przedmiotów, zajęć dydaktycznych, modułów kształcenia na WSPiP w WSIU w Łodzi**

#### **1 ZAKRES I CEL PROCEDURY**

Procedura obejmuje proces opracowywania i modyfikacji sylabusów przedmiotów, zajęć dydaktycznych, modułów na wszystkich kierunkach i poziomach studiów prowadzonych na Wydziale Sztuk Pięknych i Projektowych w WSIU w Łodzi oraz udostępniania ich wszystkim interesariuszom wewnętrznym i zewnętrznym. Celem procedury jest podniesienie jakości uczenia się oraz zwiększenie dostępności informacji o procesie uczenia się.

#### **2, TERMINOLOGIA Wzór sylabusa-**

**WZZJK** - Wydziałowy Zespół d/s Zapewnienia Jakości Kształcenia **UZZJK**- Uczelniany Zespół ds Zapewnienia Jakości Kształcenia

#### **3, ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

W zakresie działania procedury na poziomie wydziału:

- **Dziekan** odpowiada za nadzór i kontrolę poprawności stosowania procedury procesu przygotowania i wprowadzania sylabusów,
- **Pełnomocnik Dziekana ds. kierunku-** weryfikacja i zatwierdzanie sylabusów pod względem ich zgodności z efektami uczenia się na kierunku, formami realizacji i weryfikacji efektów uczenia się z określonymi w programie studiów oraz oszacowania nakładu pracy studenta (punkty ECTS), gromadzenie dokumentacji związanej z modyfikowaniem sylabusów, nadanie uprawnień do wprowadzenia zmian w systemie elektronicznym.
- **Koordinator przedmiotu/modułu-** przygotowuje sylabus lub jego modyfikację, uzgadnia treści z prowadzącymi zajęcia, kierownikiem biblioteki, **przedstawia sylabus do zatwierdzenia.**

#### **4 OPIS POSTĘPOWANIA**

4.1 Sylabusy są tworzone wraz z dokumentacją programu uczenia się na kierunku lub specjalności lub w momencie ewaluacji programu (np. wprowadzenie nowych przedmiotów). Do przygotowania sylabusa jest zobowiązany wyznaczony przez Dziekana koordinator przedmiotu.

4.2. Sylabus zostaje opracowany zgodnie z wzorem przyjętym przez UZZJK. Treść sylabusa musi zostać omówiona na pierwszych zajęciach danego przedmiotu w danym roku akademickim.

4.3. Koordynator przedmiotu jest zobowiązany do corocznej weryfikacji poprawności sylabusa, nie później **niż 30 dni** przed rozpoczęciem roku akademickiego. Weryfikując sylabus należy odnieść się do:

- Zgodności zapisów z aktualnym programem uczenia się ( nazwa przedmiotu/modułu, liczba godzin, liczba punktów ECTS, odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się);
- Corocznego raportu WZZJK z osiągnięcia założonych efektów uczenia się oraz innych działań dotyczących oceny jakości procesu uczenia się;
- Weryfikacji treści uczenia się pod kątem ich aktualizacji i wniosków otrzymanych z procesu weryfikacji osiągnięcia założonych efektów uczenia się;

Metod i form weryfikacji osiągnięcia założonych efektów uczenia się:

PPROCEDURA WSPiP Nr 9/2	status: <b>aktualna</b>	Symbol <b>PU -9/2</b>
Nazwa: <b>Opracowanie i modyfikacja sylabusów</b>	Data modyfikacji : 27.05.2020	Strona <b>2/ 2</b>

Aktualizacji literatury podstawowej wskazanej w sylabusie,

4.4. Koordynator przedmiotu jest zobowiązany do uzgodnienia z kierownikiem biblioteki możliwości zagwarantowania dostępności wskazanej literatury podstawowej w bibliotece Uczelni.

4.4. Koordynator przedmiotu przedstawia projekt sylabusa wraz z uzgodnieniami z kierownikiem biblioteki **Pełnomocnikowi Dziekana ds. kierunku** celem weryfikacji i zatwierdzenia sylabusa pod względem formalnym i nadania uprawnień do wprowadzenia zmian w systemie elektronicznym.

4.5. Po otrzymaniu uprawnień koordynator przedmiotu wprowadza wersję elektroniczną sylabusa przed rozpoczęciem roku akademickiego na stronę internetową WSIU.

4.6. Zatwierdzone sylabusy powinny zostać wydrukowane w formie papierowej i przechowywane wraz z dokumentacją kierunku na potrzeby akredytacji.