

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dziekana WL nr 10/2020 z dnia 30 września 2020 r.

§ 1. PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 roku (t.j. Dz. U. 2020 poz. 85 ze zm.)

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2218)

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie kryteriów oceny programowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1787)

Zarządzenie Rektora Nr 13/2019 z dnia 22 marca 2019 r. w sprawie określenia wytycznych do opracowywania programów studiów prowadzonych w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie od roku akademickiego 2019/2020

Statut Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z dnia 14 czerwca 2019 roku ze zm.

Regulamin Studiów wprowadzony w życie Zarządzeniem Rektora 20/2019 roku z dnia 29 kwietnia 2019 roku

§ 1. CEL I ZADANIA

Procedura dotyczy wyboru przez studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia zajęć fakultatywnych, tj. przedmiotów do wyboru, przedmiotów humanistycznych oraz przedmiotów do wyboru w języku angielskim realizowanych w ramach programu kształcenia obowiązującego od roku akadem. 2019/2020.

§ 2. ZASADY ZGŁASZANIA I ZATWIERDZANIA

1. Wykaz przedmiotów fakultatywnych oferowanych studentom studiów I i II stopnia przygotowuje Rada Kierunku Studiów (RKS) we współpracy z Dziekańską Komisją ds. Jakości Kształcenia (DKJK) w oparciu o wyniki monitorowania procesu dydaktycznego i potrzebę zmian w zakresie przedmiotów fakultatywnych.
2. Prodziekan ds. Dydaktycznych i Studenckich oraz Dziekan we współpracy z DKJK może podjąć decyzję w sprawie ewentualnego wprowadzenia zmian w przedmiotach fakultatywnych i ewentualnej aktualizacji wykazu.
3. W terminie do końca lutego każdego roku DKJK przesyła komunikat do nauczycieli WL o możliwości: zgłaszania propozycji nowych kursów lub aktualizacji programu kursu, tymczasowego zawieszenia lub całkowitej rezygnacji z zajęć fakultatywnych prowadzonych dotychczas na kolejny rok akademicki.
4. W przypadku zgłoszenia nowego lub korekty istniejącego przedmiotu koordynator przygotowuje stosowny wniosek (wg. wzoru określonego w załączniku nr 1 i nr 2) z kartą przedmiotu i przesyła go, wraz z opinią Kierownika Katedry, do DKJK, która dokonuje formalnej i merytorycznej oceny zgłoszonych przedmiotów, pod kątem: a) zgodności tematyki przedmiotu z efektami uczenia się dla kierunku i stopnia studiów, b) spełnienia wymogu niepowtarzalności treści programowych z innymi modułami/przedmiotami występującymi w programach studiów, c) kompetencji osoby przewidzianej do prowadzenia danego modułu/przedmiotu (stopień i/lub tytuł naukowy, dorobek naukowy z

wnioskowanej tematyki przedmiotu), d) możliwości realizacji tematyki przedmiotu, ze względu na stan bazy dydaktycznej Wydziału, e) poprawności i kompletności wykonania karty modułu/przedmiotu.

5. Wyniki analizy kart propozycji nowych lub korekty istniejących przedmiotów fakultatywnych DKJK przekazuje zainteresowanemu koordynatorowi przedmiotu w celu wprowadzenia ewentualnych korekt.
6. Ostateczna wersja kart propozycji nowych lub korekty istniejących przedmiotów fakultatywnych kierowana jest do Rady Kierunku Studiów, która na swym posiedzeniu opiniuje propozycje zmian.
7. W przypadku pozytywnego zaopiniowania przez Radę Kierunku Studiów propozycji nowego przedmiotu fakultatywnego lub wprowadzenia korekty w istniejącym przedmiocie Prodziekan ds. Dydaktycznych i Studenckich przekazuje kartę przedmiotu fakultatywnego do Koordynatora Dyscypliny. Podczas posiedzenia Rady Dyscypliny karta podlega zaopiniowaniu i zatwierdzeniu w trybie podjęcia uchwały. Wniosek dotyczący danego przedmiotu wraz z uchwałą kierowany jest do Senatu Uczelni. Senat po zasięgnięciu opinii Senackiej Komisji ds. Nauczania w trybie uchwały w sprawie zatwierdzenia zmian w programie studiów na kierunku zatwierdza zmiany w programie studiów/kształcenia, w ramach którego będzie funkcjonował nowy lub skorygowany przedmiot.
8. Przedmiot zostaje włączony do katalogu przedmiotów fakultatywnych oferowanych studentom z możliwością realizacji od następnego roku akademickiego po podjęciu uchwały przez Senat Uniwersytetu Rolniczego.
9. W przypadku zakwestionowania przez Radę Kierunku propozycji nowego lub korekty istniejącego przedmiotu fakultatywnego Przewodniczący Rady Kierunku kieruje do Koordynatora przedmiotu zakwestionowany wniosek/kartę przedmiotu wraz z komentarzem uzasadnienia braku akceptacji (względnie opis zastrzeżeń Rady Kierunku i sugerowanych korekt). Po wniesionych poprawkach przez Koordynatora przedmiotu, pozytywnie zaopiniowanych przez Kierownika Katedry, i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Kierunku, zgłoszona propozycja nowego lub istniejącego przedmiotu fakultatywnego podlega dalszej procedurze, określonej w § 2 ust. 7.
10. W przypadku zakwestionowania przez Radę Dyscypliny karty proponowanego przedmiotu lub wprowadzenia określonych korekt w karcie istniejącego przedmiotu fakultatywnego, wymagający korekty wniosek jest kierowany do wnioskodawcy. Skorygowana propozycja, pozytywnie zaopiniowana przez Kierownika Katedry, może być ponownie rozpatrzona przez Radę Dyscypliny po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Kierunku. Dalsza procedura postępowania określona jest § 2 ust. 7.

§ 3. ZASADY WYBORU PRZEDMIOTU

1. Opisy obowiązujących przedmiotów do wyboru (tj. sylabusy) są do wglądu w serwisie internetowym USOSweb.
2. Liczebność grup studenckich reguluje odpowiednia uchwała Senatu. Limit rejestracji na dany przedmiot fakultatywny ograniczony jest do max. 48 studentów na studiach I stopnia oraz do max. 32 studentów na studiach II stopnia.
3. Prodziekan ds. Dydaktycznych i Studenckich we współpracy z Dziekanem w oparciu o plany działalności dydaktycznej poszczególnych jednostek WL (ZR dotyczące zasad sporządzania i rozliczania planu działalności dydaktycznej na danych rok akademicki) podejmuje decyzję o uruchomieniu rejestracji na wybrane przez Niego przedmioty fakultatywne. Uruchomienie danego kursu fakultatywnego może nastąpić tylko jeden raz w roku akademickim tj., w semestrze zimowym lub letnim.

4. Wybór przedmiotów odbywa się za pośrednictwem systemu USOSweb w n/w terminach:
 - a) przedmioty humanistyczne: na sem. 1 studiów I stopnia - po zakończeniu procesu rekrutacji, tj. na początku października, na sem. 1 studiów II stopnia – po zakończeniu procesu rekrutacji, tj. na początku marca,
 - b) przedmioty do wyboru w języku angielskim – na sem. 7 studiów I stopnia – w miesiącu czerwcu, na sem. 3 studiów II stopnia - w miesiącu grudniu,
 - c) przedmioty do wyboru - na sem. 5 i 7 studiów I stopnia - w miesiącu czerwcu, na sem. 6 studiów I stopnia – w miesiącu grudniu
5. Wydziałowy Koordynator ds. USOS uruchamia rejestrację w serwisie USOSweb i informuje o tym studentów drogą mailową.
6. O zakwalifikowaniu studenta do danego przedmiotu decyduje kolejność rejestracji.
7. Wydziałowy Koordynator ds. USOS w porozumieniu z Prodziekanem ds. Dydaktycznych i Studenckich dokonuje analizy i zestawień przedmiotów do wyboru wskazanych przez studentów w pierwszej turze rejestracji. W przypadku nie wypełnienia limitów (15 osób/grupa zajęciowa) za zgodą w/w Prodziekana uruchamiana jest druga tura rejestracji. W drugiej turze rejestracji studentom oferowane są przedmioty wybrane przez największą liczbę osób. Procedura wyboru w 2 turze rejestracji jest analogiczna.
5. Po drugiej turze rejestracji uruchomione zostają te przedmioty, na które łącznie zarejestrowało się co najmniej 15 osób. Przedmioty, które zostały wybrane przez mniej niż 15 osób nie są uruchomione, a studenci z tych grup wraz z osobami, które nie wzięły udziału w rejestracji kierowani są arbitralnie przez Prodziekana ds. Dydaktycznych i Studenckich na uruchomione przedmioty o najmniejszej liczebności grup. W szczególnych przypadkach Prodziekan ds. Dydaktycznych i Studenckich we współpracy z Dziekanem może wyrazić zgodę na uruchomienie przedmiotu z mniejszą liczbą studentów.

§ 4. PRZEPISY KOŃCOWE

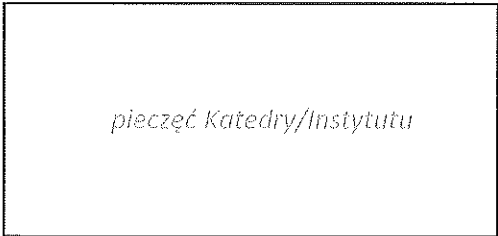
1. Traci moc *Procedura zgłaszania i wyboru przedmiotów fakultatywnych* przyjęta uchwałą Rady Wydziału Leśnego Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie 246/2016 z dnia 21 grudnia 2016 r.
2. Wszystkie sprawy nieujęte w procedurze reguluje obowiązująca Ustawa, Regulamin studiów oraz wewnętrzne akty prawne Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków, dnia 1 października 2020 r.

PRODZIEKAN
ds. dydaktycznych i studenckich

dr hab. inż. Maciej Pach, prof. UR


PRODZIEKAN
ds. dydaktycznych i studenckich



**WNIOSEK O ZATWIERDZENIE SZCZEGÓŁOWEGO PROGRAMU
NOWEGO PRZEDMIOTU**

**Rada
Kierunku Studiów Leśnictwo
w/m**

Zwracam się z prośbą o zatwierdzenie szczegółowego programu nowego przedmiotu

.....

/nazwa/

na studiach stacjonarnych/niestacjonarnych* stopnia,

kierunek,

moduł na studiach II stopnia

Potwierdzam zgodność przedmiotu z profilem badawczym i dydaktycznym Katedry

.....,

/nazwa/

możliwość jego realizacji w Jednostce (aparatura, baza dydaktyczna), jak również odrębność

proponowanych treści programowych w stosunku do przedmiotów realizowanych już

w Jednostce oraz kompetencje merytoryczne Pani/Pana,

która/którego proponuję jako koordynatora przedmiotu.

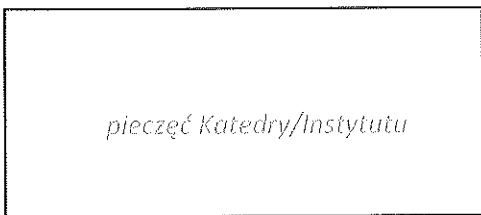
/data i podpis Kierownika Katedry

/opinia i podpis Prodziekana ds. Dydaktycznych i Studenckich/

Załączniki:

1. Szczegółowy program nowego przedmiotu (w wersji papierowej oraz elektronicznej)
2. Wykaz dorobku proponowanego koordynatora potwierdzający jego kompetencje

* niepotrzebne skreślić



WNIOSEK O MODYFIKACJĘ/AKTUALIZACJĘ SZCZEGÓŁOWEGO PROGRAMU PRZEDMIOTU

**Rada
Kierunku Studiów Leśnictwo
w/m**

Zwracam się z prośbą o:

- 1) zmianę nazwy*,
- 2) zmianę koordynatora*,
- 3) modyfikację efektów kształcenia*
- 4) zmianę treści*

przedmiotu
/nazwa/

na studiach studiów stacjonarnych/niestacjonarnych* stopnia,
kierunek,
moduł na studiach II stopnia

Opis zmian:

.....
.....
.....

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

/data i podpis Kierownika Katedry

/data i podpis koordynatora**/

/opinia i podpis Prodziekana ds. Dydaktycznych i Studenckich/

Załączniki:

1. Szczegółowy program przedmiotu z proponowanymi zmianami (w wersji papierowej oraz elektronicznej)
2. Wykaz dorobku proponowanego koordynatora potwierdzający jego kompetencje (jeśli dotyczy)

* niepotrzebne skreślić

** nie dotyczy zmiany koordynatora