

Zasady weryfikacji sylabusów

1. Procedurze weryfikacji sylabusów podlegają przedmioty/moduły realizowane dla kierunku w aspekcie zgodności przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji (PRK).
2. Przewodniczący kierunkowej komisji wydziałowej ds. zapewnienia jakości kształcenia otrzymuje do weryfikacji sylabusy od prodziekana kierunku w terminie do 10 września każdego roku akademickiego. Procedura weryfikacji sylabusów powinna zakończyć się do 31 stycznia danego roku sprawozdawczego.
3. Kierunkowe komisje wydziałowe opracowują raport oceny, w którym należy odnieść się do:
 - a) łącznej liczby sylabusów zatwierdzonych przez Komisję Programową danego kierunku kształcenia,
 - b) łącznej liczby sylabusów, w których wszystkie wymagane pola zostały wypełnione,
 - c) łącznej liczby sylabusów, w których stwierdzono braki w wypełnieniu sylabusów z nazwą przedmiotu.
4. Kierunkowe komisje wydziałowe ds. zapewnienia jakości kształcenia weryfikują sylabusy, nieprawidłowo opracowane oraz 20% losowo wybranych sylabusów prawidłowo przygotowanych z nazwą przedmiotu/modułu (z puli nieocenionych w poprzednim roku akademickim), na dany rok akademicki spośród nauczycieli prowadzących zajęcia na ocenianym kierunku.
5. Weryfikując sylabus należy odnieść się do:
 - a) aktualizacji roku akademickiego zawartego w sylabusie przedmiotu,
 - b) zgodności efektów przedmiotowych (EP) z kierunkowymi numerami kształcenia (KNK),
 - c) metod oceny efektów kształcenia wybranych dla wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
 - d) weryfikacji skróconego opisu przedmiotu wynikającego z treści wykładów oraz ćwiczeń,
 - e) weryfikacji treści kształcenia będących wynikiem założonych efektów kształcenia,
 - f) sposobu ustalenia oceny łącznej z przedmiotu.
6. W przypadku stwierdzonych niezgodności w kartach przedmiotu kierunkowe komisje wydziałowe ds. zapewnienia jakości kształcenia zwracają się do Komisji Programowej ocenianego kierunku o daną kartę przedmiotu i weryfikują ją z sylabusem, zamieszczonym w systemie USOS.

7. Stwierdzone uchybienia, należy przygotować według protokołu niezgodności w opracowaniu sylabusów (załącznik 4).
8. Informacja o stwierdzonych niezgodnościach jest przekazywana do kierowników jednostek organizacyjnych, którzy w ciągu 3 dni są zobowiązani do przekazania informacji nauczycielom akademickim o zaistniałych brakach/uchybieniach, natomiast nauczyciel akademicki ma 7 dni na poprawę/uzupełnienie braków w sylabusie.
9. Członkowie komisji I stopnia po 10 dniach od przekazania informacji kierownikom jednostek organizacyjnych ponownie weryfikują sylabus. W przypadku dalszych zaniechań informacja przekazywana jest do prodziekanów, którzy po upływie 14 dni wdrażają proces kontrolny, z udziałem prodziekana, członka Komisji Programowej oraz członka Komisji I poziomu ds. jakości kształcenia.
10. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przekazania pozytywnie zweryfikowanego sylabusa do Komisji Programowej, prodziekana kierunku oraz koordynatora ECTS.
10. W przypadku absencji nauczyciela akademickiego kierownik jednostki jest zobligowany do poinformowania członka kierunkowej komisji wydziałowej ds. zapewnienia jakości kształcenia o terminie powrotu osoby odpowiedzialnej za kartę przedmiotu do miejsca pracy.