

	PROCEDURA WYDZIAŁOWA NR 11	Data: 2016-01-11
	Programy kształcenia i plany studiów	Strona 1/5

1. Cel, przedmiot i zakres działań

Celem procedury jest specyfikacja czynności procesu tworzenia, modyfikowania, zatwierdzania i wdrażania programów kształcenia oraz planów studiów na wydziale Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej, a także racjonalizacja obiegu związanej z tym procesem dokumentacji. Procedura obejmuje następujące przypadki:

- a. Usunięcie, modyfikacja lub wprowadzenie nowego przedmiotu, związane ze zmianą nazwy przedmiotu, przypisanych do niego kierunkowych efektów kształcenia, poziomu studiów, profilu studiów, formy studiów lub semestru.
- b. Usunięcie, modyfikacja (w tym zmiana symbolu efektu lub treści jego opisu) lub dodanie nowego kierunkowego efektu kształcenia.

2. Wykaz pojęć stosowanych w procedurze

Inicjator – student, nauczyciel akademicki, kierownik katedry lub Dziekan

Komisja programowa – komisja utworzona dla każdego kierunku studiów, w której skład wchodzi kierownicy katedr prowadzących dany kierunek oraz samodzielny nauczyciel akademicki powołany przez Dziekana na jej przewodniczącego.

Opis zakładanych efektów kształcenia – tabelaryczny wykaz symboli i treści kierunkowych efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych wraz z odniesieniami do obszarowych efektów kształcenia w zakresie nauk technicznych, opublikowanych w Rozporządzeniu Ministra.

Plan studiów – zestawienie w formie arkusza kalkulacyjnego wszystkich przedmiotów danego kierunku studiów, poziomu, profilu i formy studiów, godzin zajęć wg ich rodzaju w poszczególnych semestrach.

Planista – szef zespołu planistów w sekcji informatycznej wydziału.

Program kształcenia – dokument zatwierdzony przez Rektora, zawierający opis efektów kształcenia i program studiów.

Program studiów - tabelaryczny wykaz symboli i nazw przedmiotów danego kierunku studiów, poziomu, profilu i formy studiów, realizowanych przez każdy przedmiot kierunkowych efektów kształcenia, całkowitego nakładu pracy studenta w godzinach i przypisanej do każdego przedmiotu liczby punktów ECTS.

Przedstawiciel studentów kierunku – student desygnowany na członka komisji programowej kierunku przez Wydziałową Radę Studentów.

Wydziałowy koordynator KRK – nauczyciel akademicki powołany przez Dziekana w celu nadzorowania procesów tworzenia i modyfikacji programów kształcenia i planów studiów pod kątem ich spójności i zgodności z wymaganiami obowiązujących aktów prawnych.

3. Zakres odpowiedzialności

	PROCEDURA WYDZIAŁOWA NR 11	Data: 2016-01-11
	Programy kształcenia i plany studiów	Strona 2/5

Inicjator - składa propozycję zmiany w programie kształcenia lub planie studiów kierunku Komisji Programowej tego kierunku.

Komisja programowa – analizuje propozycje zmian na swoim forum, przygotowuje projekt zmian w dokumentacji programu kształcenia lub planu studiów i przekazuje je Wydziałowemu Koordynatorowi KRK.

Wydziałowy koordynator KRK – weryfikuje projekt dokumentacji programu kształcenia lub planu studiów pod kątem ich spójności i zgodności z wymaganiami odpowiednich aktów prawnych państwowych i uczelnianych, przygotowuje wniosek do Rektora o zatwierdzenie przez Senat PG (zmodyfikowanego) opisu efektów kształcenia, przedkłada do akceptacji Radzie Wydziału dokumentację programu kształcenia lub planu studiów z proponowanymi zmianami, przekazuje Rektorowi do zatwierdzenia uchwalony przez Radę Wydziału program i plan studiów oraz przekazuje zatwierdzony plan studiów planiście.

Rada Wydziału – akceptuje dokumentację programu kształcenia i planu studiów w drodze uchwały.

Senat – zatwierdza opis zakładanych efektów kształcenia kierunku w drodze uchwały po pozytywnej ocenie formalnej złożonej dokumentacji przez uczelniany Zespół KRK i Komisję Senacką ds. Kształcenia.

Rektor – zatwierdza program i plan studiów kierunku.

Planista – wdraża plan studiów w rozkładzie zajęć na odpowiedni rok akademicki.

4. Opis postępowania w ramach procedury

4.1 Tryb i kolejność postępowania

- 1) Inicjator przygotowuje propozycję zmiany w programie kształcenia lub planie studiów i zgłasza ją przewodniczącemu komisji programowej kierunku.
- 2) Komisja programowa analizuje propozycje zmian, ocenia je merytorycznie i przygotowuje projekt zmodyfikowanego programu kształcenia lub planu studiów.
- 3) Komisja programowa przekazuje projekt zmodyfikowanego programu kształcenia Wydziałowemu koordynatorowi KRK, który od tego kroku koordynuje wszystkie pozostałe kroki procedury.
- 4) Wydziałowy koordynator KRK weryfikuje program kształcenia i plan studiów pod kątem ich spójności i zgodności z Rozporządzeniem Ministra, Regulaminem Studiów i Zarządzeniem Rektora.
- 5) W przypadku, gdy modyfikacje dotyczą opisu kierunkowych efektów kształcenia, wydziałowy koordynator KRK zasięga opinii Rady Wydziału co do ich ostatecznego brzmienia i przygotowuje wniosek do Rektora o przedłożenie tego opisu Senatowi PG celem zatwierdzenia wraz z odpowiednią dokumentacją.
- 6) Senat PG zatwierdza opis efektów w drodze uchwały po pozytywnej ocenie formalnej złożonej dokumentacji przez uczelniany Zespół KRK i Komisję Senacką ds. Kształcenia.

	PROCEDURA WYDZIAŁOWA NR 11	Data: 2016-01-11
	Programy kształcenia i plany studiów	Strona 3/5

7) Wydziałowy koordynator KRK przedkłada zmodyfikowaną dokumentację programu kształcenia i planu studiów Radzie Wydziału celem akceptacji.

8) Rada Wydziału akceptuje zmodyfikowaną dokumentację programu kształcenia i planu studiów w drodze uchwały

9) Wydziałowy koordynator KRK przekazuje ww. zmodyfikowaną dokumentację Rektorowi.

10) Rektor zatwierdza zmodyfikowany program i plan studiów kierunku.

11) Po zatwierdzeniu przez Rektora, wydziałowy koordynator KRK przekazuje plan studiów kierunku Planiście.

12) Planista wdraża plan studiów w rozkładzie zajęć na odpowiednim roku akademickim.

4.2 Dokumenty podlegające obiegowi w procedurze

Szczegółowy opis dokumentów podlegających obiegowi w procedurze zawarto w Zarządzenie Rektora Politechniki Gdańskiej nr 20/2015 z 28 lipca 2015 r.

– „Program kształcenia na kierunku studiów wyższych” (Załącznik 1 do ww. Zarządzenia) składający się z części:

I. „Opis zakładanych efektów kształcenia”, którego p.4 zawiera tabele z wykazem efektów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,

II. „Program studiów”, zawierający tabelaryczny wykaz przedmiotów wraz z przypisanymi im symbolami efektów z części I z podziałem na grupy zajęć z poszczególnych zakresów,

– „Plan studiów” w postaci arkusza kalkulacyjnego ze szczegółowym wykazem godzin każdego przedmiotu wg rodzajów zajęć (Załącznik 2 do ww. Zarządzenia);

– Pisma przewodnie do Rektora.


4.3 Obowiązujące terminy

Posiedzenie Rady Wydziału, na którym następuje ostateczna akceptacja dokumentacji programu kształcenia i planu studiów, powinno się odbyć najpóźniej na 6 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego, którego dotyczy, tj.:

– w marcu dla studiów w cyklu rozpoczynającym się październiku (stacjonarne i niestacjonarne stopnia 1., stacjonarne stopnia 2. w j. ang., niestacjonarne stopnia 2.)

– w lipcu dla studiów w cyklu rozpoczynającym się w lutym (stacjonarne stopnia 2.).

z uwzględnieniem harmonogramu posiedzeń Rady Wydziału. Jeśli zmianie podlega także opis zakładanych efektów kształcenia Wydziałowy koordynator KRK uwzględnia podczas planowania czynności koordynowanej przez siebie procedury także plan posiedzeń Senatu PG.

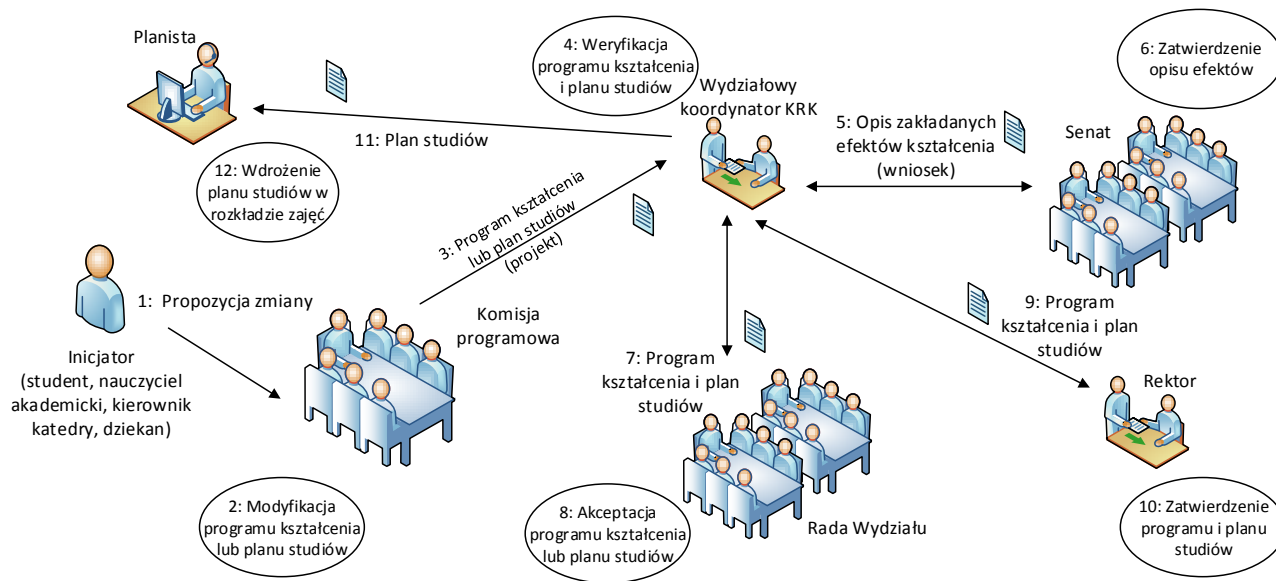
	PROCEDURA WYDZIAŁOWA NR 11	Data: 2016-01-11
	Programy kształcenia i plany studiów	Strona 4/5

5. Dokumenty podstawowe

1. Statut Politechniki Gdańskiej.
2. Uczelniany i wydziałowy Regulamin studiów.
3. Zarządzenie Rektora Politechniki Gdańskiej nr 20/2015 z 28 lipca 2015 r. w sprawie zasad tworzenia oraz likwidacji kierunków studiów wyższych w Politechnice Gdańskiej (Załączniki 1 i 2).
4. Ustawa o szkolnictwie wyższym.
5. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla szkolnictwa wyższego.

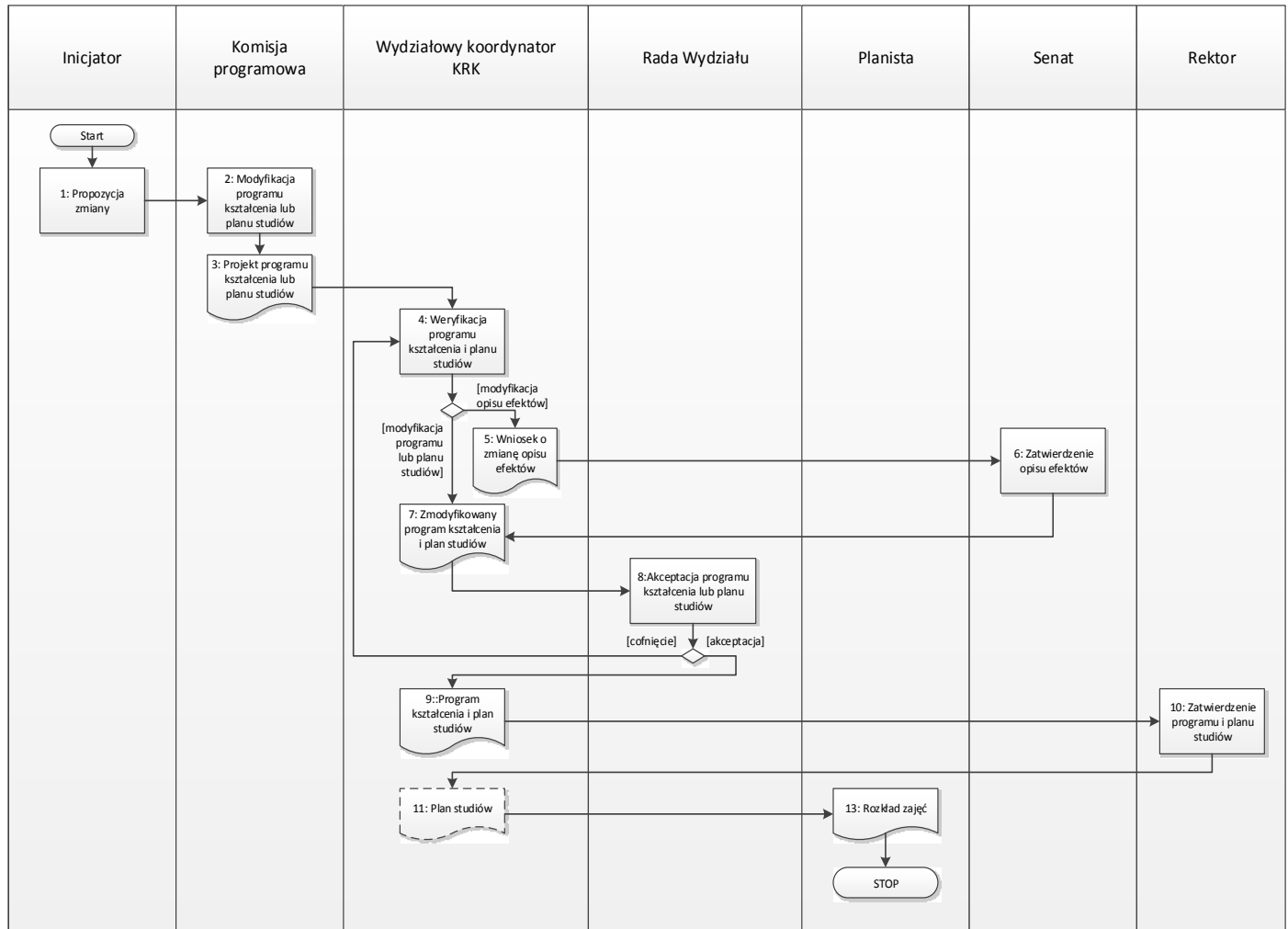


6. Schemat interakcji między uczestnikami procesu modyfikacji programu studiów i planu studiów





7. Schemat przebiegu procedury



 Dokument wydzielony z większej części

8. Wykaz załączników

1. Załącznik 1 do Zarządzenia Rektora Politechniki Gdańskiej nr 20/2015 z 28 lipca 2015 r.
2. Załącznik 2 do Zarządzenia Rektora Politechniki Gdańskiej nr 20/2015 z 28 lipca 2015 r.