

## ZARZĄDZENIE NR 2/2016/2017

### DZIEKANA WYDZIAŁU NAUK PEDAGOGICZNYCH Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 03.02.2017 r.

w sprawie

#### PRZYGOTOWANIA, SPOSOBU WERYFIKACJI I PRZYJĘCIA KARTY OPISU PRZEDMIOTU W USOS

Na podstawie §43, p. 2 ust. 2 d) i f) Statutu UKSW oraz zgodnie z Decyzją Nr 4 /2013 Rektora UKSW w Warszawie z dnia 31.01.2013 w sprawie wzoru opisu przedmiotu (sylabusu) zarządza się, co następuje:

#### §1

##### Przygotowanie karty opisu przedmiotu w USOS

1. Przygotowania karty opisu przedmiotu w USOS dokonuje nauczyciel akademicki, który jest koordynatorem zajęć.
2. Sporządzenie karty opisu przedmiotu w USOS powinno nastąpić najpóźniej na dwa tygodnie przed czasem rejestracji studentów na zajęcia w każdym semestrze.
3. Karta opisu przedmiotu powinna zostać przygotowana zgodnie z wymaganiami określonymi we właściwych przepisach (Załącznik do Decyzji Nr 4/2013 Senatu UKSW z dnia 31 stycznia 2013).
4. Podpisany wydruk karty należy dostarczyć do dziekanatu w celu jego archiwizacji.

#### §2

##### Weryfikacja karty opisu przedmiotu w USOS

1. Weryfikacji sporządzenia karty opisu przedmiotu w USOS oraz jej treści dokonuje Przewodniczący Komisji Wydziałowej ds. Jakości Kształcenia.
2. Weryfikacja treści karty polega na:
  - a. sprawdzeniu kompletności wypełnienia karty opisu;
  - b. sprawdzeniu zgodności opisu z wymogami formalnymi, o których mowa w §1, p. 3.
3. Weryfikacji karty opisu przedmiotu w USOS dokonuje się w okresie dwóch tygodni przed rozpoczęciem rejestracji na zajęcia w każdym z semestrów.
4. W przypadku braku opisu karty przedmiotu lub stwierdzenia innych uchybień Przewodniczący Komisji Wydziałowej ds. Jakości Kształcenia zwraca się do osoby odpowiedzialnej za opis karty z prośbą o natychmiastowe jej sporządzenie oraz uzupełnienie zaistniałych braków. Następnie przeprowadza ponowną weryfikację

karty opisu przedmiotu, która nie powinna dokonać się później, niż w dniu uruchomienia rejestracji studentów na dany przedmiot.

5. W przypadku ponownego stwierdzenia braku karty opisu przedmiotu lub innych uchybień formalnych, Przewodniczący Komisji Wydziałowej ds. Jakości Kształcenia informuje prodekanę ds. jakości kształcenia. Ponadto zaistniały fakt należy odnotować przy okresowej ocenie pracownika.

### §3

#### Przyjęcie karty opisu przedmiotu w USOS

1. Przyjęcie karty opisu przedmiotu dokonuje Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia podpisując ją, po uprzednim upewnieniu się co do kompletności karty opisu przedmiotu.
2. Przyjęcie karty opisu przedmiotu powinno dokonać się do dnia rozpoczęcia zajęć w każdym semestrze.

### §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.