

Rektor

R-DOP.014.1.13.2017

ZARZĄDZENIE NR 13/2017
Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu
z dnia 15 lutego 2017 r.

w sprawie procedury kopiowania i zatwierdzania sylabusów w systemie SylabusKRK

§ 1

W celu określenia działań w zakresie uzupełniania i aktualizacji danych związanych z nowymi planami studiów i sylabusami, realizowanymi w systemie SylabusKRK na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu, wprowadzam poniżej opisane sposoby postępowania (procedury) w zakresie kopiowania planów zajęć dla wydziałów, kierunków i specjalności, niezbędnych do przygotowania nowego cyklu studiów oraz w zakresie aktualizacji (bieżącej) sylabusów.

UWAGA: aby procedury proponowane w niniejszym opracowaniu mogły sprawnie działać, zakłada się, że do momentu ich uruchomienia wszystkie sylabusy w systemie dla roczników poprzednich i bieżącego (2016/2017) będą zatwierdzone przez Opiekunów Kierunków/Kierowników Katedr a uprzednio zaktualizowane przez Autorów.

Procedury – opis

§2

I. Kopiowanie planów zajęć dla wydziałów, kierunków i specjalności

Procedura ma na celu porządkowanie terminów i odpowiedzialności za przygotowanie w systemie SylabusKRK nowych planów studiów przed rozpoczęciem nowego cyklu studiów (rozumianego jako rozpoczęcie w danym roku akademickim całego cyklu kształcenia wszystkich kolejnych lat dla każdego z typów studiów I, II i III-go stopnia).

Role w systemie biorące udział w procedurze I to:

- ICT4EDU – firma dostarczająca system dla UE Wrocław / Administrator Globalny
- Dziekanaty Wydziałów (Dziekan upelnomocniony w zakresie obszaru dydaktyki)
- Opiekunowie/Koordynatorzy Kierunków
- Autorzy (pasywnie – jako otrzymujący informację o możliwości zmian w sylabusach na kolejny cykl kształcenia)

Ważne terminy – 10 marca poprzedniego roku akademickiego, którego dotyczą plany.

Rektor

DATA	ICT4EDU/Administrator Globalny	Opiekun Kierunku/Koordynator kierunku	Dziekanat	Autor
do 30 stycznia	KROK 1.1 Założenie nowego rocznika dla cyklu studiów oraz kopiowanie planów wszystkich kierunków studiów na wszystkich wydziałach			
do 5 marca (20.04.17)			KROK 1.2 Utworzenie dokumentu planów studiów. Przekazanie dokumentu (określającego zmiany) do Opiekuna / Koordynatora Kierunku	
do 10 marca (30.04.17)		KROK 1.3 Wprowadzanie zmian i weryfikacja poprawności planów w oparciu o dokument z dziekanatu		KROK 1.3a Otrzymanie informacji o nowych sylabusach w systemie
Wynikiem procedury jest określenie planów studiów przez dziekanaty, skopiowanie wszystkich planów na wszystkich kierunkach dla wszystkich wydziałów, przekazanie informacji do Autorów o przypisaniu sylabusów na kolejny cykl studiów				

Uwagi do procedury I:

1. Krok 1.2: Dla cyklu kształcenia 2017/2018, termin realizacji tego kroku przesunięto w prezentowanej procedurze do 20 kwietnia 2017 r., gdyż w 2017 roku Prorektor ds. Dydaktyki weryfikuje i akceptuje plany i programy na dany cykl kształcenia nie później niż do 14 kwietnia.
2. KROK 1.3: Dla cyklu kształcenia 2017/2018 obowiązującym terminem realizacji tego kroku jest 30 kwietnia 2017 roku.
3. WAŻNE – system nie blokuje po upływie terminów wskazanych w procedurze I możliwości wprowadzania zmian, gdy zmiany takie będą związane z decyzjami Rad Wydziałów w terminach późniejszych niż wynika to z propozycji powyższej procedury.

§3

II. Zatwierdzanie Sylabusów

Procedura ma na celu zdefiniowanie przebiegu aktualizacji i zatwierdzania sylabusów dla poszczególnych kursów na nadchodzący rok (funkcja ZAKOŃCZ w systemie SylabusKRK).

Role w systemie biorące udział w procedurze II to:

- System SylabusKRK
- Autorzy
- Koordynatorzy Kierunków i Opiekunowie Kierunków/Kierownicy Katedr – w zakresie akceptacji merytorycznej sylabusów

Rektor

Ważne terminy – 20 kwietnia roku, w którym rozpoczyna się kolejny cykl studiów, którego dotyczą plany.

DATA	Autor	Opiekun/Koordynator Kierunku (oraz Kierownicy Katedr dla zatwierdzenia sylabusów)	System SylabusKRK
do 10 marca (30.04.17)	Plany studiów przekazane przez dziekanaty wprowadzone do systemu, otrzymanie informacji przez Autorów o przypisaniu nowych sylabusów		
do 31 marca (22.05.2017)	KROK 2.1a Aktualizacja sylabusów przypisanych do Autorów i ich ZAKOŃCZENIE	KROK 2.1b Przegląd listy sylabusów ze statusami (przed zakończeniem/zakończone) – wysyłanie monitów	KROK 2.1c Informacja o zakończeniu sylabusa/zmiana statusu
do 5 kwietnia (26.05.2017)		KROK 2.2 Weryfikacja merytoryczna sylabusów – również przez Kierowników Katedr dla swoich pracowników (na zlecenie Opiekuna Kierunku)	
do 5 kwietnia (26.05.2017)	KROK 2.3a Otrzymanie informacji o konieczności poprawy sylabusów. Weryfikacja sylabusów i zakończenie	KROK 2.3b Otrzymanie informacji o akceptacji poprawionych sylabusów	KROK 2.3c Powiadomienie o konieczności weryfikacji sylabusów
do 20 kwietnia (09.06.2017)		KROK 2.4 Weryfikacja merytoryczna kierunków, specjalności, sylabusów i zatwierdzenie	
Wynikiem procedury są zatwierdzone i opublikowane dla kandydatów/studentów sylabusy wszystkich Autorów na wszystkich kierunkach wszystkich wydziałów			

Uwagi do procedury II:

Terminy w kolumnie pierwszej prezentowane w nawiasach dotyczą cyklu kształcenia 2017/2018 i są wyjątkiem wyłącznie w tym roku.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i dotyczy programów kształcenia realizowanych od roku akademickiego 2017/2018.

Rektor

prof. dr hab. Andrzej Kaleta