



# Procedura

Data:  
10.04.2014

Symbol:  
**P-RMS-5**

Wydanie:

Strona:  
1 / 2

## TERMINARZ DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

### 1. ZAKRES PROCEDURY

Procedura ustala szczegółowy terminarz działań wymaganych przez System Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Śląskiej związanych z prowadzeniem zajęć dydaktycznych przez pracowników i doktorantów Wydziału Matematyki Stosowanej.

### 2. TERMINOLOGIA

### 3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Osoby odpowiedzialne za wykonanie działań objętych procedurą :

- prodziekan właściwy do spraw studenckich,
- prowadzący przedmiot,
- prowadzący zajęcia dydaktyczne.

### 4. OPIS POSTĘPOWANIA

Ustala się następujące nieprzekraczalne terminy dla pracowników i doktorantów prowadzących zajęcia dydaktyczne na Wydziale Matematyki Stosowanej:

#### 4.1. Terminy dotyczące prowadzącego przedmiot:

Opracowanie aktualnej karty przedmiotu zawierającej program przedmiotu, zakładane efekty kształcenia oraz warunki zaliczenia - do 20.06 poprzedzającego rok akademicki, w którym przedmiot jest realizowany;

Opublikowanie informacji o przedmiocie zawierającej program przedmiotu, zakładane efekty kształcenia oraz warunki zaliczenia na Platformie Zdalnej Edukacji lub własnej stronie internetowej - nie później niż w dniu rozpoczęcia semestru;

Podanie studentom informacji o przedmiocie zawierającej program przedmiotu, zakładane efekty kształcenia oraz warunki zaliczenia - na pierwszych zajęciach z przedmiotu;

Wpisanie ocen końcowych do systemu EKOS - do tygodnia po egzaminie lub kolokwium kończącym przedmiot i nie później niż do czasu zamknięcia systemu;

Przekazanie do dziekanatu wydrukowanego i podpisanego protokołu ocen końcowych - do tygodnia po zakończeniu semestru;

Przekazanie dyrektorowi instytutu ewentualnych sugestii dotyczących modyfikacji procesu kształcenia w zakresie prowadzonego przedmiotu – do miesiąca po zakończeniu semestru;



# Procedura

Data:  
10.04.2014

Symbol:  
**P-RMS-5**

Wydanie:

Strona:  
2 / 2

## TERMINARZ DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Przekazanie pełnej dokumentacji przedmiotu zawierającej osiągnięte efekty kształcenia członkowi Wydziałowej Komisji Kształcenia odpowiedzialnemu za gromadzenie dokumentacji lub właściwemu Kierownikowi Zespołu Dydaktycznego - do miesiąca po zakończeniu semestru tj. 31.03 po semestrze zimowym lub 31.10 po semestrze letnim.

### 4.2. Terminy dotyczące prowadzącego zajęcia:

Opublikowanie na stronie plan.polsl.pl wykazu terminów konsultacji, seminariów, dyżurów – nie później niż w dniu rozpoczęcia semestru;

Przeprowadzenie i udokumentowanie szkolenia BHP w zakresie prowadzonego laboratorium - na pierwszych zajęciach laboratoryjnych;

Podanie studentom informacji o przedmiocie zawierającej organizację zajęć, zakładane efekty kształcenia oraz warunki zaliczenia - na pierwszych zajęciach z przedmiotu;

Przekazanie studentom informacji o wynikach sprawdzianu (kolokwium) - do tygodnia po odbyciu sprawdzianu ;

Przekazanie prowadzącemu przedmiot katalogu ocen cząstkowych zawierającego uzyskane efekty kształcenia - bezpośrednio po zakończeniu ostatnich zajęć;

Zgłoszenie prowadzącemu przedmiot ewentualnych wniosków doskonalących przebieg procesu/ programu kształcenia w celu podniesienia stopnia osiąganych efektów kształcenia na zajęciach - bezpośrednio po zakończeniu zajęć w semestrze.

**4.3. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dziekana, dopuszcza się przekroczenie podanych terminów.**

## 5. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

Regulamin studiów na Politechnice Śląskiej

Procedura PU-7 - Obowiązki prowadzących zajęcia dydaktyczne.

Procedura PU-11 – Ocena i monitorowanie efektów kształcenia.



# Procedura

Data:  
10.04.2014

Symbol:  
**P-RMS-5**

Wydanie:

Strona:  
3 / 2

## TERMINARZ DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH