



Politechnika
Śląska

Monitor Prawny Politechniki Śląskiej

poz. 215

ZARZĄDZENIE NR 55/2020 REKTORA POLITECHNIKI ŚLĄSKIEJ z dnia 13 marca 2020 r.

w sprawie Regulaminu finansowania kształcenia zorientowanego projektowo - PBL, w ramach programu Inicjatywa Doskonałości - Uczelnia Badawcza

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 ze zm.) a także w związku z udziałem Politechniki Śląskiej w programie Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza (umowa nr 08/IDUB/2019/94 z dnia 16 grudnia 2019 r.), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W ramach Programu Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza finansowane może być kształcenie zorientowane projektowo (Project-Based Learning) odbywające się w formie projektu, zwanego dalej projektem PBL.
2. Uczestnikami projektu PBL mogą być studenci a w jego realizację dodatkowo mogą być zaangażowani uczniowie Akademickich Liceów Ogólnokształcących, dla których organem prowadzącym jest Politechnika Śląska, a także uczniowie szkół, które zawarły z Politechniką Śląską porozumienie o współpracy.
3. W ramach programu Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza, student może uczestniczyć w danym semestrze w jednym projekcie PBL.
4. Każdym projektem PBL opiekuje się dwóch lub trzech opiekunów w tym opiekun główny. Opiekunem głównym decydującym w sprawach kluczowych dla realizacji projektu jest nauczyciel akademicki. Opiekunami pomocniczymi mogą być nauczyciele akademicy lub doktoranci.
5. W realizację projektu mogą być zaangażowani konsultanci, w tym przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego oraz studenci wyższych lat studiów, działający w studenckich kołach naukowych.
6. Nauczyciel akademicki może być zaangażowany w semestrze w realizację trzech projektów PBL w roli opiekuna. Doktorant może być zaangażowany w semestrze w realizację jednego projektu PBL w roli opiekuna.
7. Przyznanie projektu do realizacji odbywa się w drodze konkursu ogłaszanego przez prorektora ds. studenckich i kształcenia.
8. W konkursie mogą wziąć udział zespoły liczące od 4 do 6 studentów, którzy w wymaganym terminie złożyli w Centrum Obsługi Studiów skierowany do prorektora ds. studenckich i kształcenia wnioski o realizację projektu, podpisany przez wszystkich członków zespołu, zawierający dane wymienione w §2, a także pozytywną opinię opiekunów naukowych, gotowych podjąć się nadzoru merytorycznego nad realizacją projektu.
9. Finansowanie projektu PBL, w wysokości do 5 tys. zł brutto, dotyczy w szczególności:
 - 1) zakupu niezbędnych materiałów lub aparatury,
 - 2) zakupu usług,
 - 3) udziału studentów i jednego opiekuna naukowego w konferencji lub dofinansowania wydania publikacji przedstawiającej wyniki projektu,
 - 4) udziału studentów i jednego opiekuna naukowego w zawodach, konkursach i wystawach.
10. Zakupy w ramach projektu dokonywane są z zachowaniem zasad wynikających z obowiązujących przepisów.

11. Opiekunom projektu za ich zaangażowanie uwzględniane jest łącznie 60 godzin zaliczanych do obciążenia dydaktycznego w tym nie więcej niż 30 godzin dla jednego opiekuna.
12. Tematy projektów proponowane są przez opiekunów lub zainteresowanych studentów.
13. Prorektor ds. studenckich i kształcenia może także zaproponować listę tematów, w szczególności pozyskanych z otoczenia społeczno-gospodarczego.

§ 2

Wniosek o realizację projektu obejmuje:

- 1) zaproponowanie tematu projektu;
- 2) dobór opiekunów i wskazanie opiekuna głównego;
- 3) zaproponowanie zespołu projektowego ze wskazaniem lidera zespołu;
- 4) przedstawienie założeń, celów, metod realizacji, oczekiwanych wyników, oceny ryzyka w projekcie;
- 5) podział projektu na zadania i wyznaczenie liderów zadań;
- 6) przedstawienie kamieni milowych;
- 7) przedstawienie harmonogramu i budżetu szczegółowego realizacji projektu.

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Oceny wniosku o realizację projektu dokonuje komisja w składzie: prorektor ds. studenckich i kształcenia, dyrektor Kolegium Studiów, pełnomocnicy rektora ds. studenckich, kierownik Centrum Obsługi Studiów, kierownicy projektów ogólnouczelnianych finansujących projekty PBL, przedstawiciel Samorządu Studenckiego, zwana dalej komisją. Prorektor ds. studenckich i kształcenia może wyznaczyć ekspertów w celu zaopiniowania wniosku.
2. Oceny wniosku dokonuje się w skali od 0 do 10 pkt, z dokładnością do 0,5 pkt w zakresie:
 - 1) poprawności przygotowania wniosku, w tym kosztorysu projektu od 0 do 3 pkt;
 - 2) wartości merytorycznej projektu od 0 do 3 pkt;
 - 3) znaczenia projektu dla zdobywania kompetencji przez członków zespołu w zakresie odbywanych studiów od 0 do 2 pkt;
 - 4) współpracy z podmiotami zewnętrznymi i interdyscyplinarności projektu, w szczególności udziału studentów reprezentujących różne kierunki studiów lub różne specjalności lub uczniów liceów i techników od 0 do 2 pkt.
3. Finansowanie udzielane jest wg miejsca na liście rankingowej projektom, które uzyskały co najmniej 6 punktów, do wyczerpania środków przewidzianych na wsparcie projektów PBL w ramach programu Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza, z zastrzeżeniem wynikającym z ust. 4.
4. Komisja może podjąć decyzję o przyznaniu finansowania projektowi bez względu na jego miejsce na liście rankingowej, w przypadku, gdy jest to jedyny projekt związany z danym kierunkiem studiów i uzyskał co najmniej 6 punktów.
5. W przypadku wnioskowania o finansowanie projektów wymagających dłuższego niż jeden semestr okresu realizacji wymagane jest opisanie we wniosku zagadnień wymienionych w §2 dla danego semestru, a także pozostałego okresu realizacji.
6. Przyznanie finansowania projektu w ramach danego semestru nie gwarantuje przyznania finansowania w kolejnych semestrach. Wnioskodawcy powinni ponownie złożyć wnioski o finansowanie w kolejnych semestrach, po pozytywnym rozliczeniu realizacji projektu w poprzednim semestrze.
7. Na wszystkich etapach oceny, realizacji i sprawozdawczości projektu, prorektora ds. studenckich i kształcenia może reprezentować inny członek komisji wyznaczony przez rektora.
8. Rozliczenie projektu wymaga:
 - 1) złożenia w terminie dwóch tygodni od zakończenia projektu, w Centrum Obsługi Studiów sprawozdania skierowanego do prorektora ds. studenckich i kształcenia zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia,
 - 2) prezentacji wyników projektu w Internecie oraz ekspozycji w miejscu uzgodnionym z opiekunem głównym projektu;

- 3) podpisania przez lidera zespołu, głównego opiekuna naukowego oraz właściwego pełnomocnika rektora ds. studenckich protokołu odbioru w przypadku akceptacji wyników projektu.

§ 4

1. Indywidualny wkład każdego studenta w realizację projektu potwierdzany jest w oświadczeniu podpisywanym przez wszystkich członków zespołu oraz opiekunów.
2. Efekty uczenia się potwierdzone w wyniku realizacji projektu mogą zostać zaliczone w ramach przedmiotów odbywających się w semestrze, w którym realizowany jest projekt, jak również w semestrach następnych. O zaliczeniu efektów decyduje pełnomocnik rektora ds. studenckich odpowiedzialny za kierunek, na którym studiuje dany student, po zasięgnięciu opinii opiekunów projektu.
3. Projekty PBL mogą stanowić element projektu inżynierskiego, pracy licencjackiej, pracy przejściowej lub pracy magisterskiej studenta lub studentów wchodzących w skład zespołu. W takich przypadkach student do manuskryptu dołącza oświadczenie, o którym mowa w ust. 1.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor PŚ: A. Mężyk

**Prorektor ds. studenckich i kształcenia
a pośrednictwem Centrum Obsługi Studiów**

**WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania kształcenia zorientowanego projektowo - PBL,**

Proszę o przyznanie dofinansowania kształcenia zorientowanego projektowo - PBL,
.....:

1. Temat projektu

2. Zespół projektowy

imię i nazwisko	kierunek studiów członka zespołu	poziom studiów	semestr

3. Lider zespołu (imię i nazwisko)

e-mail

4. Główny opiekun naukowy (imię i nazwisko)

jednostka organizacyjna.....

e-mail

Pomocniczy opiekun naukowy (imię i nazwisko)

jednostka organizacyjna.....

e-mail

Pomocniczy opiekun naukowy (imię i nazwisko)

jednostka organizacyjna.....

e-mail

5. Założenia

6. Cele

7. Metody realizacji.....

8. Oczekiwane wyniki

9. Ocena ryzyka w projekcie

10. Kamienie milowe.....

11. Inne informacje o projekcie

.....

zadanie w projekcie	lider zadania	okres realizacji

planowany wydatek	planowana data poniesienia wydatku

Podpisy członków zespołu:

1.
2.
3.

Opinia opiekunów naukowych:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proponowany podział godzin dydaktycznych zgodnie z § 1 ust. 11 zarządzenia

.....

.....

.....

.....
data i podpis opiekuna	data i podpis opiekuna	data i podpis opiekuna

**Prorektor ds. studenckich i kształcenia
za pośrednictwem Centrum Obsługi Studiów**

**SPRAWOZDANIE
z realizacji kształcenia zorientowanego projektowo – PBL**

Przedkładamy sprawozdanie z realizacji kształcenia zorientowanego projektowo - PBL
.....:

1. Temat projektu
.....

2. Zespół projektowy

imię i nazwisko	kierunek studiów członka zespołu	poziom studiów	semestr

3. Lider zespołu (imię i nazwisko)

e-mail

4. Główny opiekun naukowy (imię i nazwisko)

jednostka organizacyjna.....

e-mail

Pomocniczy opiekun naukowy (imię i nazwisko)

jednostka organizacyjna.....

e-mail

Pomocniczy opiekun naukowy (imię i nazwisko)

jednostka organizacyjna.....

e-mail

5. Przyjęte założenia

6. Osiągnięte cele

7. Zastosowane metody realizacji

8. Osiągnięte wyniki

9. Osiągnięte kamienie milowe

10. Formy upowszechniania wyników (publikacje, prezentacje, wystawy itp.) :

.....

11. Inne informacje o projekcie

.....

poniesiony wydatek	data poniesienia wydatku

Podpisy członków zespołu:

1.
2.
3.

Opinia opiekunów naukowych

.....

.....

.....

.....

.....
data i podpis opiekuna

.....
data i podpis opiekuna

.....
data i podpis opiekuna