



Instrukcja

Data:
2016-09-30

Symbol:
I1-RAu-PU7

Wydanie N3

Strona/stron:
1 z 4

OBOWIĄZKI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE

I1-RAu-PU7

OBOWIĄZKI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE

	<h1>Instrukcja</h1>	Data: 2016-09-30	Symbol: I1-RAu-PU7
		Wydanie N3	Strona/stron: 2 z 4
OBOWIĄZKI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE			

1. Zakres instrukcji

Instrukcja obowiązuje wszystkich prowadzących zajęcia dydaktyczne. Instrukcja zawiera treści uczelnianej procedury *PU7*, uzupełnione o zapisy obowiązujące na Wydziale Automatyki, Elektroniki i Informatyki.

2. Opis postępowania

2.1. O obsadzie zajęć dydaktycznych, a w szczególności o wyznaczeniu prowadzącego przedmiot, decyduje Kierownik wewnętrznej jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za przedmiot.

2.2. Prowadzący przedmiot jest odpowiedzialny za jego realizację, w tym:

- a) opracowanie treści kształcenia zgodnie z programem studiów,
- b) opracowanie Karty przedmiotu (dla studiów I i II stopnia – formularz *Z1-PU7*, dla studiów podyplomowych – formularz *Z2-PU7*, dla studiów III stopnia – formularz *Z3-I1_RAu-PU7*),
- c) określenie harmonogramu i zasad prowadzenia przedmiotu, sposobu kontroli wyników, spisu literatury, szczegółowych zasad BHP (jeśli wynika to z charakteru laboratorium) obowiązujących podczas zajęć laboratoryjnych oraz warunków uzyskania oceny końcowej, zgodnie z załącznikiem *Z2-I1_RAu-PU7 Wytyczne do zasad zaliczania przedmiotów*,
- d) podanie informacji o przedmiocie (patrz punkt c) do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, a także opublikowanie ich na tablicy ogłoszeń lub na odpowiedniej stronie internetowej,
- e) prowadzenie katalogu ocen końcowych i nadzór nad prowadzeniem katalogów ocen częściowych zawierających uzyskane efekty kształcenia,
- f) wpisywanie ocen końcowych do systemu EKOS,
- g) przekazanie protokołów ocen końcowych do Dziekanatu,
- h) nadzór nad realizacją wszystkich form kształcenia w ramach przedmiotu (w/ćw/lab/proj/sem), w tym nad konsultacjami,
- i) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za daną formę zajęć w ramach przedmiotu – należy przy tym zadbać, aby doktoranci prowadzący różne formy zajęć w ramach przedmiotu mieli możliwość zasięgnięcia porady w trakcie zajęć u doświadczonych prowadzących,
- j) dbałość o zapewnienie odpowiednich warunków prowadzenia wszystkich form zajęć, w tym wyposażenie sal i stanowisk pracy studentów,
- k) informowanie Prodziekana ds. Studenckich o nieobecności studentów, zgodnie z *Regulaminem studiów*, oraz o konieczności zmiany liczby grup studenckich dla danej formy zajęć.

2.3. Do osoby odpowiedzialnej za daną formę zajęć w ramach przedmiotu należy:

	<h1>Instrukcja</h1>	Data: 2016-09-30	Symbol: I1-RAu-PU7
		Wydanie N3	Strona/stron: 3 z 4
OBOWIĄZKI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE			

- a) opracowanie i terminowe wydanie studentom materiałów niezbędnych do odbycia tej formy zajęć (tematy ćwiczeń tablicowych/laboratoryjnych, projektów, seminariów, instrukcji i materiałów pomocniczych),
- b) podanie studentom na pierwszych prowadzonych przez siebie zajęciach programu zajęć (zgodnego z *Kartą przedmiotu*), warunków zaliczenia prowadzonej przez siebie formy zajęć oraz spisu literatury, a także przeprowadzenie szkolenia BHP na zajęciach laboratoryjnych,
- c) ustalenie i podanie do wiadomości studentom godzin konsultacji,
- d) prowadzenie katalogu ocen cząstkowych oraz przekazywanie go prowadzącemu przedmiot po zakończeniu zajęć,
- e) dbałość o stan przygotowania i warunki prowadzenia zajęć zgodnie z instrukcją jednostki organizacyjnej (sale i pracownie dydaktyczne, stanowiska, sprzęt badawczo-pomiarowy, próbki, preparaty, stan bezpieczeństwa itp.),
- f) bieżące informowanie prowadzącego przedmiot o wszelkich problemach związanych z prowadzeniem danej formy zajęć, w tym: nieobecności studentów (zgodnie z *Regulaminem studiów*), nieetycznym zachowaniu studentów, braku możliwości zaliczenia zajęć przez więcej niż 25 % ogólnej liczby studentów w grupie, braku lub wadliwym funkcjonowaniu niezbędnych pomocy dydaktycznych, konieczności zmiany liczby grup studenckich dla danej formy zajęć.

2.4. Dla wszystkich prowadzonych przedmiotów wymagane jest utworzenie stron przedmiotów na *Platformie Zdalnej Edukacji* Wydziału i zamieszczanie tam materiałów dydaktycznych oraz informacji dla studentów zgodnie z zasadami podanymi przez Kierownika jednostki organizacyjnej. Celem ujednolicenia dostępu studentów do materiałów dydaktycznych w ramach całego Wydziału, w przypadku zamieszczania materiałów lub informacji na innych stronach Internetowych, niezbędne jest zamieszczanie odnośników do tych stron na *Platformie Zdalnej Edukacji* Wydziału.

2.5. Osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne są zobowiązane do punktualnego ich rozpoczęcia i końca.

2.6. Zastępstwa na zajęciach oraz zmiany terminu odbywania zajęć powinny być ewidencjonowane zgodnie z załącznikiem *Z1-I1-RAu-PU7 Formularz zastępstw i odrabiania zajęć*. Zmiany terminu odbywania zajęć są podawane do wiadomości studentów. Prowadzący daną formę zajęć ma obowiązek poinformować o przenoszeniu i odrabianiu zajęć na stronach przedmiotów znajdujących się na *Platformie Zdalnej Edukacji*. Odrabiane/przenoszone zajęcia powinny się odbyć z opóźnieniem nie większym niż dwa tygodnie w stosunku do zajęć planowych.

2.7. Prowadzący zajęcia są zobowiązani do zgłaszania nieprawidłowości występujących w procesie kształcenia bezpośrednio przełożonemu lub właściwemu Pełnomocnikowi ds. SZJK, celem podjęcia działań zapobiegawczych, korygujących i doskonalących.

2.8. Prowadzący zajęcia są zobowiązani do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji dydaktycznych w ramach samodoskonalenia oraz do wprowadzania nowoczesnych form kształcenia (np. pokazy multimedialne, e-learning, *Platforma Zdalnej Edukacji*, własne strony internetowe).

	<h1>Instrukcja</h1>	Data: 2016-09-30	Symbol: I1-RAu-PU7
		Wydanie N3	Strona/stron: 4 z 4
OBOWIĄZKI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE			

2.9. Osoba przeprowadzająca w formie pisemnej sprawdzian bieżącej wiedzy studentów jest zobowiązana umożliwić w możliwie krótkim terminie przeglądnięcie przez studentów ich prac pisemnych oraz udzielić wyjaśnień na temat kryteriów oceny. Student ma prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej w terminie do 7 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu.

2.10. Prowadzący zajęcia zobowiązani są zaplanować w czasie semestru co najmniej dwie godziny zegarowe konsultacji w tygodniu (w różnych dniach tygodnia), a w czasie sesji cztery godziny (w różnych dniach tygodnia). Wyznaczone terminy konsultacji powinny ułatwić kontakt studentom z prowadzącymi zajęcia. Prowadzący zajęcia na studiach niestacjonarnych zobowiązani są do wyznaczenia co najmniej jednej godziny konsultacji w godzinach popołudniowych. Prowadzący zajęcia w ośrodkach zamiescowych zobowiązani są do wyznaczenia co najmniej jednej godziny konsultacji w miejscu prowadzenia zajęć, jeśli studenci nie odbywają części zajęć w Gliwicach. Zalecane jest, aby prowadzący zajęcia służyli pomocą studentom poza wyznaczonymi terminami konsultacji, jeśli nie koliduje to w znaczącym stopniu z ich innymi obowiązkami. W przypadku nieobecności dłuższej niż jeden tydzień, prowadzący zajęcia zobowiązani są wyznaczyć zastępstwo na konsultacjach. W przypadku krótszej nieobecności prowadzący zobowiązani są wyznaczyć zastępstwo lub określić dodatkowy termin konsultacji.

O zastępstwach lub dodatkowych terminach konsultacji należy informować studentów z wyprzedzeniem, z wyjątkiem nieobecności spowodowanych chorobą lub sytuacją losową. Informacja powinna być zamieszczona w pobliżu gabinetu prowadzącego zajęcia oraz w Internecie, na *Platformie Zdalnej Edukacji* Wydziału lub na innych stronach internetowych dostępnych poprzez odnośniki z Platformy.

3. Załączniki

- *Z1-PU7 Karta przedmiotu**
- *Z2-PU7 Karta modułu/przedmiotu – dla studiów podyplomowych**
- *Z3-I1-RAu-PU7 Karta przedmiotu na studiach doktoranckich*
- *Z1-I1-RAu-PU7 Formularz zastępstw i odrabiania zajęć*
- *Z2-I1-RAu-PU7 Wytyczne do zasad zaliczania przedmiotów*

* Dokumenty ogólnouczelniane