

Wydział Ogrodnictwa i Architektury Krajobrazu UP w Lublinie		Nazwa instrukcji: <b>WERYFIKACJA MODUŁÓW</b>
Wersja: 1	Data zatwierdzenia: 17.04.2015 r.	Nr <b>WIJK – 11.0</b>

## **INSTRUKCJA WERYFIKACJI MODUŁÓW**

### **1. Cel instrukcji**

Celem instrukcji jest zapewnienie prawidłowego procesu przygotowania modułów i dostosowania modułów do zmian w programie studiów i obsadzie zajęć zatwierdzonych przez Radę Wydziału oraz przez Senat UP w Lublinie przez osoby odpowiedzialne za określony moduł realizowany na Wydziale Ogrodnictwa i Architektury Krajobrazu UP w Lublinie i systematyczne doskonalenie tego procesu.

Instrukcja określa odpowiedzialność za wykonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem karty modułu (sylabusu), oceną opracowanej karty modułu, gromadzeniem i archiwizowaniem kart modułów oraz ich treścią pod względem formalnym i merytorycznym.

### **2. Odpowiedzialność**

- Dziekan,
- Rada Programowa,
- Kierownik jednostki,
- Osoba odpowiedzialna za moduł.

### **3. Opracowanie modułów i sylabusów**

- Propozycje modułów dla określonego kierunku i poziomu studiów zgłaszane są przez pracowników naukowo-dydaktycznych, dydaktycznych lub specjalistów, po zaakceptowaniu przez kierownika jednostki i przekazywane są do Przewodniczących Rad Programowych w wersji papierowej i elektronicznej.
- Propozycje opracowania modułów dla określonego kierunku i poziomu studiów mogą być zgłaszane przez Rady Programowe i kierowane do pracowników naukowo-dydaktycznych, dydaktycznych lub specjalistów.
- Osoba odpowiedzialna za moduł opracowuje moduł, dbając o jego właściwe przygotowanie pod względem formalnym i merytorycznym uwzględniając odniesienie efektów modułowych do efektów kierunkowych dla określonego kierunku i poziomu studiów.
- Po zaakceptowaniu przez Radę Programową danego kierunku osoba odpowiedzialna za moduł opracowuje opis modułu (sylabus) w wersji szczegółowej, rozszerzonej i skróconej (zał. 1, 2, 3 – WIJK 11.0).

- Opis skrócony modułu osoba odpowiedzialna przesyła do Przewodniczącego Rady Programowej w wersji elektronicznej w ciągu 7 dni. Rada Programowa włącza moduł skrócony do karty kierunku.
- Opis szczegółowy modułu osoba odpowiedzialna przesyła do Przewodniczącego Rady Programowej **do 30 września** i przechowuje go przez okres dłuższy o 1 rok od okres kształcenia, w którym jest realizowany dany moduł.
- Osoba odpowiedzialna za moduł ma obowiązek aktualizacji opisu modułu i przekazania go do Rady Programowej w celu umieszczenia w Karcie Kierunku. Ewentualne poprawki do opisu modułu powinny być wprowadzone najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem zajęć, których dotyczy. Kartę Kierunku uzupełnia osoba wyznaczona przez Dziekana.
- Osoba odpowiedzialna za moduł może dokonywać zmian w module szczegółowym w zakresie tematów realizowanych zajęć z uwzględnieniem najnowszych zmian w obszarze wiedzy, po warunkiem, że zmiany te nie będą wymagały zmian w kartach modułów, ani zmian w odniesieniu do efektów kształcenia.
- Wszelkie zmiany dokonane przez osobę odpowiedzialną za moduł obejmujące zmiany w karcie modułu lub zmiany w odniesieniu do efektów kształcenia wymagają akceptacji Rady Programowej i opracowania nowego opisu modułu.
- Każda zmiana osoby odpowiedzialnej za moduł dokonywana jest na wniosek kierownika jednostki, Rady Programowej lub dziekana i wymaga akceptacji Rady Wydziału Ogrodnictwa i Architektury Krajobrazu
- Osoba odpowiedzialna za moduł obowiązana jest do przygotowania opisu modułu w ciągu 14 dni od decyzji Rady Wydziału i przekazania do Rady Programowej danego kierunku.
- Rada Programowa w ciągu 10 dni dokonuje oceny modułów i akceptuje je lub zaleca wprowadzenie wskazanych zmian w terminie 10 dni (zał. 4 WIJK-11.0).
- Niedostosowanie się do zaleceń Rady Programowej lub niedotrzymanie terminów może stanowić podstawę do zmiany osoby odpowiedzialnej za moduł.
- Karty modułów przekazywane są przez Przewodniczącego Rady Programowej dziekanowi i archiwizowane w dziekanacie

### 3. Ocena modułów i ich opisu

- Oceny modułów i ich opisu dokonuje Rada Programowa danego kierunku studiów.
- Karty modułów, opisy skrócone, rozszerzone i szczegółowe podlegają okresowej ocenie nie rzadziej niż raz na 2 lata.
- Rada Programowa po przeprowadzeniu okresowego przeglądu modułów w terminie **do 30 września** przedstawia raport do akceptacji dziekana (zał. 5 WIJK-11.0).
- Po akceptacji przez dziekana Przewodniczący Rady Programowej przedstawia raport na najbliższym posiedzeniu Rady Wydziału.
- Okresowy przegląd modułów może być dokonany przez Rady Programowe na wniosek dziekana lub prorektora ds. studenckich i dydaktyki lub może być dokonany zgodnie z zaleceniem Polskiej Komisji Akredytacyjnej.

- Zalecane zmiany osoba odpowiedzialna za moduł obowiązana jest wprowadzić do karty modułu oraz opisu skróconego i opisu szczegółowego modułu w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji w formie elektronicznej lub papierowej i przekazania zmienionej wersji modułów do Rady Programowej.
- Rada Programowa w ciągu 10 dni dokonuje oceny modułów i akceptuje je lub zaleca wprowadzenie dodatkowych zmian w terminie 10 dni (zał. 4 WIJK-11.0). Niedostosowanie się do zaleceń Rady Programowej lub niedotrzymanie terminów może stanowić podstawę do zmiany osoby odpowiedzialnej za moduł.
- Opisy modułów usuniętych z programu studiów są archiwizowane przez co najmniej rok od czasu zakończenia realizacji modułu. Po upływie tego czasu są usuwane.
- Zakres dokonanych zmian jest przedstawiany przez Rady Programowe w formie raportu do akceptacji prodziekana /dziekana (zał. 5 WIJK-11.0).
- Przewodniczący Rady Programowej przedstawia raport na najbliższym posiedzeniu Rady Wydziału.

#### **4. Postanowienia końcowe.**

Raporty Rady Programowej są przekazywane Wydziałowej Komisji ds Jakości kształcenia i podlegają archiwizacji w dziekanacie.

Załączniki:

Załącznik 1 (WIJK-11.0) - Wzór rozszerzonego opisu modułu kształcenia

Załącznik 2 (WIJK-11.0) - Wzór skróconego opisu modułu kształcenia

Załącznik 3 (WIJK-11.0) - Wzór szczegółowego opisu modułu kształcenia

Załącznik 4 (WIJK-11.0) - Wniosek o wprowadzenie zmian w module kształcenia

Załącznik 5 (WIJK-11.0) - Raport z okresowego przeglądu modułów kształcenia

## Załącznik nr 1 (WIJK–11.0)

(Załącznik nr 2  
do pisma z dnia 8-07-2013 r.)

### Wzór rozszerzonego opisu modułu kształcenia

M uu_uu	M kod kierunku_kod kolejnego modułu		
Kierunek lub kierunki studiów			
<b>Nazwa modułu kształcenia, także nazwa w języku angielskim</b>			
Język wykładowy			
Rodzaj modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny)			
Poziom modułu kształcenia			
Rok studiów dla kierunku			
Semestr dla kierunku			
Liczba punktów ECTS z podziałem na kontaktowe/ niekontaktowe			
Tytuł/ stopień/imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej			
Jednostka oferująca przedmiot	Należy podać nazwę jednostki lub jednostek oferujących moduł		
Cel modułu			
Efekty kształcenia – łączna liczba efektów nie może przekroczyć dla modułu (4-8). Należy przedstawić opis zakładanych efektów kształcenia, które student powinien nabyć po zrealizowaniu przedmiotu. Należy przedstawić efekty dla wykładu i ćwiczeń.	Wiedza:		
	W1.		
	W2.		
	W3.		
	Umiejętności:		
	U1.		
	U2.		
	U3.		
	Kompetencje społeczne:		
	K1.		
K2.			
Sposoby weryfikacji oraz formy dokumentowania osiągniętych efektów kształcenia			
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Treści modułu kształcenia – zwarty opis ok. 100 słów.	Zwarty opis treści przedmiotu ok. 100 słów.		
Zalecana lista lektur lub lektury obowiązkowe	Należy podać literaturę wymaganą lub zalecaną do zaliczenia modułu		
Planowane formy/działania/metody dydaktyczne	Metody dydaktyczne: należy podać informację na temat stosowanych metod dydaktycznych np. dyskusja, wykład, doświadczenie, wykonanie projektu, itd. ...		
Bilans punktów ECTS	Forma zajęć	Liczba godzin kontaktowych	Punkty ECTS
	Wykłady	X1	X1/25
	Ćwiczenia	X2	X2/25
	Konsultacje	X3	X3/25
	Zaliczenie projektu lub inne	X4	X4/25
	Zaliczenie	X5	X5/25
	Liczba godzin niekontaktowych		
	Przygotowanie do ćwiczeń	X1	X1/25
	Przygotowanie do egzaminu	X2	X2/25
	Studiowanie literatury	X3	X3/25
	Przygotowanie projektu lub in.	X4	X4/25
	Razem punkty ECTS	X	X/25

Nakład pracy związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich:

- udział w wykładach – .....
- udział w zajęciach audytoryjnych i laboratoryjnych – ..... godz.,
- udział w konsultacjach związanych z przygotowaniem do zaliczenia i egzaminu – .....godz.,
- obecność na egzaminie – .....godz.
- *itd.*

**Łącznie** ..... godz., co odpowiada ..... pkt ECTS

Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym:

- udział w zajęciach audytoryjnych i laboratoryjnych – ..... godz.,
- przygotowanie do ćwiczeń audytoryjnych (zadania do rozwiązania w domu) – ..... godz.,
- dokończenie sprawozdań z ćwiczeń laboratoryjnych – ..... godz.,
- udział w konsultacjach związanych z przygotowaniem do zaliczenia i egzaminu – ..... godz.,
- *itd.*

**Łącznie** ..... godz., co odpowiada ..... pkt ECTS

Stopień osiągania efektów kierunkowych :

Kod efektu kierunkowego dla wiedzy (w jakim stopniu jest osiągnięty) \*

Kod efektu kierunkowego dla umiejętności (w jakim stopniu jest osiągnięty) \*

Kod efektu kierunkowego dla kompetencji społecznych (w jakim stopniu jest osiągnięty) \*

\* stopień osiągnięcia efektu kierunkowego przez efekt modułowy:

- +      niewielki
- ++     znaczny
- +++    duży

Odniesienie efektów modułowych do efektów kierunkowych:

Kod efektu modułowego – Kod efektu kierunkowego

.....  
.....  
.....

**Załącznik nr 2 (WIJK-11.0)**

(Załącznik nr 2  
do pisma z dnia 8-07-2013 r.)

**Wzór skróconego opisu modułu kształcenia**

M uu_uu	M kod kierunku_kod kolejnego modułu
Kierunek lub kierunki studiów	
<b>Nazwa modułu kształcenia, także nazwa w języku angielskim</b>	
Język wykładowy	
Rodzaj modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny)	
Poziom modułu kształcenia	
Rok studiów dla kierunku	
Semestr dla kierunku	
Liczba punktów ECTS z podziałem na kontaktowe/ niekontaktowe	
Tytuł/ stopień/imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej	
Jednostka oferująca moduł	Należy podać nazwę jednostki oferującej moduł
Cel modułu	
Treści modułu kształcenia – zwarty opis ok. 100 słów.	Zwarty opis treści przedmiotu ok. 100 słów.
Zalecana lista lektur lub lektury obowiązkowe	Należy podać literaturę wymaganą lub zalecaną do zaliczenia modułu
Planowane formy/działania/metody dydaktyczne	Metody dydaktyczne: należy podać informację na temat stosowanych metod dydaktycznych np. dyskusja, wykład, doświadczenie , wykonanie projektu, itd. ...

## Wzór szczegółowego opisu modułu kształcenia

M uu_uu	M kod kierunku_kod kolejnego modułu		
Kierunek lub kierunki studiów			
<b>Nazwa modułu kształcenia, także nazwa w języku angielskim</b>			
Język wykładowy			
Rodzaj modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny)			
Poziom modułu kształcenia			
Rok studiów dla kierunku			
Semestr dla kierunku			
Liczba punktów ECTS z podziałem na kontaktowe/ niekontaktowe			
Tytuł/ stopień/Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej			
Jednostka oferująca przedmiot	Należy podać nazwę jednostki lub jednostek oferujących moduł		
Cel modułu			
Efekty kształcenia – łączna liczba efektów nie może przekroczyć dla modułu (4-8). Należy przedstawić opis zakładanych efektów kształcenia, które student powinien nabyć po zrealizowaniu przedmiotu. Należy przedstawić efekty dla wykładu i ćwiczeń.	Wiedza:		
	W1.		
	W2.		
	W3.		
	Umiejętności:		
	U1.		
	U2.		
	U3.		
	Kompetencje społeczne:		
K1.			
K2.			
Sposoby weryfikacji oraz formy dokumentowania osiągniętych efektów kształcenia			
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Treści modułu kształcenia – zwarty opis ok. 100 słów.	Zwarty opis treści przedmiotu ok. 100 słów.		
Zalecana lista lektur lub lektury obowiązkowe	Należy podać literaturę wymaganą lub zalecaną do zaliczenia modułu		
Planowane formy/działania/metody dydaktyczne	Metody dydaktyczne: należy podać informację na temat stosowanych metod dydaktycznych np. dyskusja, wykład, doświadczenie, wykonanie projektu, itd. ...		
Bilans punktów ECTS	Forma zajęć	Liczba godzin kontaktowych	Punkty ECTS
	ECTS		
	Wykłady	X1	X1/25
	Ćwiczenia	X2	X2/25
	Konsultacje	X3	X3/25
	Zaliczenie projektu lub inne	X4	X4/25
	Zaliczenie	X5	X5/25
	Liczba godzin niekontaktowych		
	Przygotowanie do ćwiczeń	X1	X1/25
	Przygotowanie do egzaminu	X2	X2/25
	Studiowanie literatury	X3	X3/25
	Przygotowanie projektu lub in.	X4	X4/25
	Razem punkty ECTS	X	X/25

Nakład pracy związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich:

- udział w wykładach – .....
- udział w zajęciach audytoryjnych i laboratoryjnych – ..... godz.,
- udział w konsultacjach związanych z przygotowaniem do zaliczenia i egzaminu – .....godz.,
- obecność na egzaminie – .....godz.
- itd.

**Łącznie** ..... godz., co odpowiada ..... pkt ECTS

Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym:

- udział w zajęciach audytoryjnych i laboratoryjnych – ..... godz.,
- przygotowanie do ćwiczeń audytoryjnych (zadania do rozwiązania w domu) – ..... godz.,
- dokończenie sprawozdań z ćwiczeń laboratoryjnych – ..... godz.,
- udział w konsultacjach związanych z przygotowaniem do zaliczenia i egzaminu – ..... godz.,
- itd.

**Łącznie** ..... godz., co odpowiada ..... pkt ECTS

Stopień osiągnięcia efektów kierunkowych :

Kod efektu kierunkowego dla wiedzy (w jakim stopniu jest osiągnięty) \*

Kod efektu kierunkowego dla umiejętności (w jakim stopniu jest osiągnięty) \*

Kod efektu kierunkowego dla kompetencji społecznych (w jakim stopniu jest osiągnięty) \*

\* stopień osiągnięcia efektu kierunkowego przez efekt modułowy:

- + niewielki
- ++ znaczny
- +++ duży

Odniesienie efektów modułowych do efektów kierunkowych:

Kod efektu modułowego – Kod efektu kierunkowego

.....  
.....  
.....

**Szczegółowy program wykładów**

Lp.	Temat	Liczba godzin
1.		
2.		
n*		

**Szczegółowy program ćwiczeń**

Lp.	Temat	Liczba godzin
1.		
2.		
n*		

n\* - liczba porządkowa wykładów lub ćwiczeń



Lublin, dnia .....

Przewodniczący Rady Programowej  
Kierunku .....

.....

*Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko*

w/m

.....

*Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko*

*osoby odpowiedzialnej za moduł*

.....

*Nazwa Jednostki*

**Wniosek o wprowadzenie zmian w module kształcenia  
dla określonego kierunku i poziomu studiów realizowanego  
na Wydziale Ogrodnictwa i Architektury Krajobrazu**

Uprzejmie proszę o wprowadzenie niżej podanych zmian w karcie modułu, opisie skróconym, opisie szczegółowym modułu \* o nazwie

.....

.....

realizowanego na kierunku ..... stopnia..... w terminie do dnia .....

Zalecane zmiany:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*Podpis Przewodniczącego Rady Programowej*

\*niepotrzebne skreślić

Lublin, dnia .....

Przewodniczący Rady Programowej

Kierunku .....

.....

*Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko*

w/m

**Dziekan  
Wydziału Ogrodnictwa i Architektury Krajobrazu**

.....

### RAPORT

**Rady Programowej kierunku .....**  
**z okresowego przeglądu modułów**

Lp.	Charakterystyka oceny modułów	Liczba modułów	Kody modułów
1	Usunięte z programu kształcenia		
2	Wprowadzone do programu kształcenia		
3	Niewłaściwy rok i semestr studiów		
4	Niewłaściwe wyliczenie punktów ECTS		
5	Zmiana osoby odpowiedzialnej za moduł		
6	Zmiana jednostki realizującej moduł		
7	Zmiany w celu modułów		
8	Zmiany w efektach kształcenia w zakresie wiedzy		
9	Zmiany w efektach kształcenia w zakresie umiejętności		
10	Zmiany w efektach kształcenia w zakresie kompetencji społecznych		
11	Zmiany w sposobach weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia		
12	Zmiany w sposobach dokumentowania osiągniętych efektów kształcenia		
13	Zmiany w treści modułów		
14	Zmiany w liście lektur obowiązkowych		
15	Zmiany form i metod dydaktycznych		
16	Zmiany w bilansie punktów ECTS		
17	Zmiany w nakładzie pracy związanymi z zajęciami o charakterze praktycznym		

18	Zmiany szczegółowego programu wykładów		
19	Zmiany szczegółowego programu ćwiczeń		
20	Inne zmiany ( <i>podać</i> )		

Podsumowanie i ocena dokonanych zmian w modułach:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wnioski i propozycje niezbędnych zmian z modułach związanych:

Ze zmianą efektów kształcenia

.....

.....

Z opiniami interesariuszy wewnętrznych .....

.....

.....

Z opiniami interesariuszy zewnętrznych .....

.....

.....

W zakresie doposażenia sal i laboratoriów .....

.....

.....

Z rozwojem kadry .....

.....

.....

Z zapewnieniem minimum kadrowego .....

.....

.....

Innymi ważnymi przyczynami .....

.....

.....

.....

*Podpis Przewodniczącego Rady Programowej*

**Akceptacja raportu przez dziekana**

Akceptuję/ nie akceptuję\* raport z okresowego przeglądu modułów dla kierunku .....

.....

*Pieczeńć i podpis dziekana*

\*niepotrzebne skreślić