

 **WYDZIAŁ CHEMII UNIWERSYTETU GDAŃSKIEGO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PROCEDURA NR 11/DS/2017

**Podstawa prawna**: Regulamin Studiów Uniwersytetu Gdańskiego – załącznik do uchwały Senatu nr 19/17 z dnia 27 kwietnia 2017 roku.

**Zakres procedury**: Obejmuje procesy związane ze zgłaszaniem przedmiotu przez nauczyciela akademickiego

**Odpowiedzialność**: Prodziekan ds. Studiów Wydziału Chemii UG

**Miejsce składania dokumentów**: Dziekanat ds. Studenckich Wydziału Chemii UG

**Opis postępowania**:

NAUCZYCIEL AKADEMICKI

- propozycję nowego przedmiotu zgłasza na obowiązującym wzorze sylabusa wg załącznika do Zarządzenia Rektora UG nr 98/R/14 Prodziekanowi ds. Studiów

- w porozumieniu z Prodziekanem ds. Studiów określa kierunkowe efekty kształcenia

PRODZIEKAN ds. STUDIÓW

- przedstawia propozycję przedmiotu właściwej Radzie Kierunku

RADA KIERUNKU

- wprowadza przedmiot do programu studiów na danym kierunku lub odrzuca przedmiot

- przekazuje nowe propozycje do dziekanatu

PRACOWNIK DZIEKANATU ds. STUDENCKICH

- w przypadku zatwierdzenia przez Radę Kierunku nowego przedmiotu wprowadza do systemu elektronicznego

- powiadamia nauczyciela prowadzącego o fakcie umieszczenia sylabusa w bazie i prosi o sprawdzenie / uzupełnienie sylabusa

NAUCZYCIEL AKADEMICKI

- sprawdza poprawność sylabusa

- nanosi ewentualne poprawki

- zgłasza sylabus do zatwierdzenia przez Dziekana

PRODZIEKAN ds. STUDIÓW

- zatwierdza sylabus i zleca zablokowanie do edycji w dziekanacie

PRACOWNIK DZIEKANATU ds. STUDENCKICH

- blokuje sylabus do edycji

- załącza sylabus do programu studiów na stronie www Wydziału Chemii UG