

**WYDZIAŁ CHEMII UNIWERSYTETU GDAŃSKIEGO**

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

PROCEDURA NR 11/DS/2019

**Podstawa prawna**: Regulamin Studiów Uniwersytetu Gdańskiego – załącznik do uchwały Senatu UG nr 120/19 z dnia 26 września 2019 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 34/R/19 Prodziekanowi ds. Studiów

- w porozumieniu z Prodziekanem ds. Studiów określa kierunkowe efekty uczenia się

PRODZIEKAN ds. STUDIÓW

- przedstawia propozycję przedmiotu właściwej Radzie Programowej kierunku studiów

RADA PROGRAMOWA KIERUNKU STUDIÓW

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

- przekazuje nowe propozycje do dziekanatu ds. studenckich

PRACOWNIK DZIEKANATU ds. STUDENCKICH

- w przypadku zatwierdzenia przez Radę Programową kierunku studiów nowego przedmiotu wprowadza sylabus 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 Prodziekana ds. Studiów

PRODZIEKAN ds. STUDIÓW

- zatwierdza sylabus i zleca zablokowanie do edycji w dziekanacie ds. studenckich

PRACOWNIK DZIEKANATU ds. STUDENCKICH

- blokuje sylabus do edycji

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