

PROCEDURA AKTUALIZACJI KARTY PRZEDMIOTU W EUROPEJSKIEJ UCZELNI SPOŁECZNO-TECHNICZNEJ W RADOMIU

I. Informacje ogólne.

1. Przedmiot procedury.

Przedmiotem procedury jest aktualizacja Karty przedmiotu.

2. Cel procedury.

Celem wprowadzenia niniejszej procedury jest zapewnienie aktualności danych zawartych w karcie przedmiotu.

3. Nadzór nad procedurą.

- a) Nadzór nad procesem aktualizacji treści kart przedmiotu jak i samego formularza karty przedmiotu sprawuje Dziekan Wydziału.
- b) Wzór modyfikacji karty przedmiotu zatwierdza senat, i wydaje ją zarządzeniem Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia.

II. Opis postępowania.

- 1) Aktualizacja Kart przedmiotu powinna następować nie rzadziej niż raz na dwa lata; Powinna być w miarę potrzeby aktualizowana literatura podstawowa, uzupełniająca i treści programowe.
- 2) Do dnia 20 września każdego roku osoby odpowiedzialne przedstawiają Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia raport o stanie aktualności kart.
- 3) Konieczność aktualności treści merytorycznej kart Dziekan konsultuje z prowadzącym dany przedmiot.
- 4) W przypadku konieczności aktualizacji treści merytorycznej danej karty Dziekan zleca tę czynność osobie odpowiedzialnej za przedmiot i nadzoruje wykonanie.
- 5) W przypadku opracowania nowej lub uaktualnienia już istniejącej karty należy podać ją do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Uczelni.