

Zasady zgłaszania przedmiotów fakultatywnych dla kierunku studiów.

Zgłoszenie przedmiotu fakultatywnego obowiązuje w odniesieniu do wszystkich przedmiotów dotychczas nie ujętych w planie studiów oraz przedmiotów ujętych w planie, które w trwającym roku akademickim nie były realizowane ze względu na małe zainteresowanie studentów.

Procedura 1. Zgłaszanie **nowych** przedmiotów do planu i programu studiów dla określonego kierunku i trybu w kolejnym roku akademickim.

1. Deklarację wprowadzenia nowego przedmiotu fakultatywnego do planu i programu studiów wnioskodawca/koordynator przedmiotu przesyła w formie elektronicznej do kierownika danego kierunku studiów, za pośrednictwem dziekanatu, wraz z sylabusem przedmiotu, , nie później niż do 15 marca danego roku akademickiego. W przypadku przedmiotów, które proponowane są dla kilku kierunków jednocześnie należy przesłać odrębne zgłoszenie do każdego z kierowników studiów. *Uwaga! Istnieje możliwość realizowania jednego przedmiotu dla grup studenckich składających się z przedstawicieli różnych kierunków, ale wnioski o włączenie przedmiotu do planu i programu studiów musi zostać przekazany odrębnie do każdego z Kierowników studiów. Wzór wniosku w załączniku 1.*
2. Zgłoszenie przedmiotu fakultatywnego obejmuje następujące informacje: propozycję nazwy przedmiotu, kierunek, tryb studiów, miejsce w planie i programie studiów, limit miejsc, dane koordynatora przedmiotu oraz sylabus przedmiotu.
3. Kierownik studiów przekazuje sylabusy zgłoszonych przedmiotów fakultatywnych do Pełnomocnika Dziekana ds. doskonalenia jakości kształcenia (zwanego dalej Pełnomocnikiem) w ciągu 3 dni od ich otrzymania, nie później niż do 20 marca danego roku.
4. Pełnomocnik przekazuje do wnioskodawcy uwagi i komentarze do sylabusa przedmiotu, najpóźniej do 10 kwietnia danego roku akademickiego, uwagi przekazywane są wyłącznie w formie elektronicznej. Wnioskodawca w ciągu 7 dni jest zobowiązany do przekazania Pełnomocnikowi poprawionego sylabusa przedmiotu. Pełnomocnik w ciągu 7 dni przekazuje informację o pozytywnym zaopiniowaniu wersji poprawionej lub przekazuje kolejne uwagi. W przypadku braku uwag do sylabusa, wnioskodawca otrzymuje informację o pozytywnym zaopiniowaniu sylabusa przez Pełnomocnika.
5. Pełnomocnik przekazuje do Kierownika studiów sylabusy przedmiotów, które uzyskały pozytywną opinię najpóźniej do 30 kwietnia danego roku. Kierownik studiów przekazuje pozytywnie zaopiniowane przez Pełnomocnika sylabusy do Komisji Programowej.
6. Komisja Programowa dla danego kierunku podejmuje decyzję o włączeniu proponowanego przedmiotu fakultatywnego do planu i programu studiów zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku, gdy rozstrzygnięcie na podstawie głosowania jest niemożliwe, głos decydujący ma Przewodniczący Komisji, czyli Kierownik studiów.

Procedura 2. Pozostawienia przedmiotów fakultatywnych ujętych w planie studiów dla określonego kierunku i trybu, i **nie realizowanych** w danym roku akademickim.

1. Jeśli przedmiot fakultatywny nie był realizowany w danym roku akademickim, pomimo ujęcia go w obowiązującym planie i programie studiów, koordynator przedmiotu zobowiązany jest przekazać do Kierownika Studiów, za pośrednictwem dziekanatu, deklarację pozostawienia przedmiotu fakultatywnego w planie i programie studiów dla określonego kierunku i trybu. Zgłoszenie, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 2, należy przesłać w formie elektronicznej do kierownika danego kierunku studiów nie później niż do 15 marca danego roku akademickiego. W przypadku, gdy planowane są zmiany w treściach przedmiotu, do wniosku musi zostać dołączony zaktualizowany sylabus przedmiotu, w takim przypadku dalsze procedowanie odbywa się zgodnie z punktami 2-6 *Procedury 1*.
2. Kierownik studiów przekazuje do Komisji Programowej listę przedmiotów fakultatywnych, o których pozostawienie w planie studiów wnioskowali koordynatorzy przedmiotów.
3. Komisja Programowa dla danego kierunku podejmuje decyzję o pozostawieniu proponowanego przedmiotu fakultatywnego w planie i programie studiów zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku, gdy rozstrzygnięcie na podstawie głosowania jest niemożliwe, głos decydujący ma Przewodniczący Komisji czyli Kierownik studiów.

Procedura 3. Wprowadzenie zmian w przedmiotach fakultatywnych ujętych w planie studiów dla określonego kierunku i trybu.

1. Koordynator przedmiotu ma prawo zgłoszenia następujących zmian dotyczących przedmiotu fakultatywnego: rok i semestr realizacji przedmiotu w planie i programie studiów dla określonego kierunku i trybu studiów, formy zajęć oraz ich układu godzinowego, koordynatora przedmiotu.
2. Koordynator przedmiotu zobowiązany jest przekazać do Kierownika Studiów, za pośrednictwem dziekanatu, deklarację wprowadzenia zmian w przedmiocie fakultatywnym, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 3, nie później niż do 15 marca danego roku akademickiego. Zgłoszenie należy przesłać w formie elektronicznej. W przypadku, gdy planowane są zmiany w treściach przedmiotu i efektach kształcenia, do wniosku musi zostać dołączony zaktualizowany sylabus przedmiotu, w takim przypadku dalsze procedowanie odbywa się zgodnie z punktami 2-6 *Procedury 1*.
3. Kierownik studiów przekazuje Komisji Programowej listę przedmiotów fakultatywnych, wraz z listą zmian o które wnioskowali koordynatorzy przedmiotów.
4. Komisja Programowa dla danego kierunku podejmuje decyzję o wprowadzeniu zmian w przedmiocie fakultatywnym do planu i programu studiów zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku, gdy rozstrzygnięcie na podstawie głosowania jest niemożliwe, głos decydujący ma Przewodniczący Komisji czyli Kierownik studiów.

Załącznik 1. Wzór zgłoszenia nowego przedmiotu fakultatywnego (Procedura 1)

Nazwa przedmiotu fakultatywnego	
Koordinator przedmiotu	<i>Imię i nazwisko koordynatora, jego tytuł/stopień naukowy oraz nazwa jednostki, w której jest zatrudniony</i>
Kierunek studiów	Farmacja/Analityka medyczna/Kosmetologia ^a
Tryb studiów	stacjonarne/niestacjonarne ^b
Rok studiów	1/2/3/4/5 ^b
Semestr studiów	zimowy/letni ^b
Limit miejsc: TAK*/NIE ^c	<i>*Proszę podać maksymalną liczbę studentów, którzy mogą wziąć udział w zajęciach</i>
Dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za przygotowanie sylabusu	<i>imię, nazwisko, email w domenie uj.edu.pl lub cm-uj.krakow.pl</i>
Do zgłoszenia należy obowiązkowo dołączyć sylabus przedmiotu zgodnie z załącznikiem nr 4 do zarządzenia nr 118 Rektora UJ z dnia 19 grudnia 2016r. Brak sylabusu spowoduje pozostawienie zgłoszenia bez rozpatrzenia!	
^a wskazać do planu, dla którego kierunku przedmiot ma być włączony	
^b zaznaczyć preferowany, w przypadku braku preferencji pozostawić bez skreśleń, do decyzji Komisji	
<u>Zgłoszenie należy przestać mailem:</u>	
- kierunek FARMACJA: paulina.trybus@uj.edu.pl	
- kierunek ANALITYKA MEDYCZNA: justyna.trocka@uj.edu.pl	
- kierunek KOSMETOLOGIA: iwona.piszczek@uj.edu.pl	

Załącznik 2. Wzór zgłoszenia o pozostawienie przedmiotów fakultatywnych ujętych w planie studiów dla określonego kierunku i trybu, i **nie realizowanych** w danym roku akademickim (Procedura 2)

Nazwa przedmiotu fakultatywnego	
Koordinator przedmiotu	<i>Imię i nazwisko koordynatora, jego tytuł/stopień naukowy oraz nazwa jednostki, w której jest zatrudniony</i>
Informacje o przedmiocie (zgodnie z dotychczas obowiązującym planem), podać należy kierunek, tryb, rok studiów, semestr ^a	Farmacja/Analityka medyczna/Kosmetologia ^a
	stacjonarne/niestacjonarne ^a
	1/2/3/4/5 ^a
	zimowy/letni ^a
Zaznaczyć czego dotyczy zmiana:	
Roku studiów: NIE/TAK ^c	1/2/3/4/5 ^b
Semestru studiów: TAK/NIE ^c	zimowy/letni ^b
Formy zajęć i ich układu godzinowego: TAK/NIE ^c	<i>Proszę opisać nowy układ godzinowy</i>
Koordinatora przedmiotu: TAK/NIE	<i>Imię i nazwisko koordynatora, jego tytuł/stopień naukowy, jednostka, w której jest zatrudniony</i>
Treści przedmiotu: TAK/NIE ^c	<i>Jeśli zaznaczono „TAK” należy dołączyć sylabus</i>
Limitu miejsc: TAK*/NIE ^c	<i>*Proszę podać maksymalną liczbę studentów, którzy mogą wziąć udział w zajęciach</i>
Dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za przygotowanie sylabusa	<i>imię, nazwisko, email w domenie uj.edu.pl lub cm-uj.krakow.pl. Uzupełnić tylko w przypadku złożenia nowego sylabusa.</i>
UWAGA!	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jeśli koordinator przedmiotu planuje zmianę kierunku studiów, zobowiązany jest złożyć zgłoszenie nowego przedmiotu (Procedura 1) wraz z sylabusem nowego przedmiotu. ▪ Jeśli koordinator przedmiotu planuje zmianę treści przedmiotu, zobowiązany jest dołączyć nowy sylabus przedmiotu do niniejszego zgłoszenia. 	
^a zaznaczyć dotychczas realizowane lub zaplanowane	
^b jeśli zaznaczono „TAK” w kolumnie obok, proszę wskazać preferowany, w przypadku braku preferencji pozostawić bez skreśleń, do decyzji Komisji	
^c niewłaściwe skreślić	
Zgłoszenie należy przestać mailem:	
- kierunek FARMACJA: paulina.trybus@uj.edu.pl	
- kierunek ANALITYKA MEDYCZNA: justyna.trocka@uj.edu.pl	
- kierunek KOSMETOLOGIA: iwona.piszczek@uj.edu.pl	

Załącznik 3. Wzór zgłoszenia o wprowadzenie zmian w przedmiotach fakultatywnych ujętych w planie studiów dla określonego kierunku i trybu (Procedura 3)

Nazwa przedmiotu fakultatywnego	
Koordinator przedmiotu	<i>Imię i nazwisko koordynatora, jego tytuł/stopień naukowy oraz nazwa jednostki, w której jest zatrudniony</i>
Informacje o przedmiocie (zgodnie z dotychczas obowiązującym planem), podać należy kierunek, tryb, rok studiów, semestr ^a	Farmacja/Analityka medyczna/Kosmetologia ^a
	stacjonarne/niestacjonarne ^a
	1/2/3/4/5 ^a
	zimowy/letni ^a
Zaznaczyć czego dotyczy zmiana:	
Roku studiów: NIE/TAK ^c	1/2/3/4/5 ^b
Semestru studiów: TAK/NIE ^c	zimowy/letni ^b
Treści przedmiotu: TAK/NIE ^c	<i>Jeśli zaznaczono „TAK” należy dołączyć sylabus</i>
Forma zajęć i układ godzinowy zajęć: TAK/NIE ^c	<i>Proszę wskazać formę i wymiar godzinowy zajęć</i>
Limitu miejsc: TAK*/NIE ^c	<i>*Proszę podać maksymalną liczbę studentów, którzy mogą wziąć udział w zajęciach</i>
Dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za przygotowanie sylabusu (imię, nazwisko, email w domenie <i>uj.edu.pl</i> lub <i>cm-uj.krakow.pl</i>) ^c	<i>Uzupełnić tylko w przypadku złożenia nowego sylabusu.</i>
<p>UWAGA!</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jeśli koordinator przedmiotu planuje zmianę kierunku studiów, zobowiązany jest złożyć zgłoszenie nowego przedmiotu (Procedura 1) wraz z sylabusem nowego przedmiotu. ▪ Jeśli koordinator przedmiotu planuje zmianę treści przedmiotu, zobowiązany jest dołączyć nowy sylabus przedmiotu do niniejszego zgłoszenia. <p>^a zaznaczyć dotychczas realizowane lub zaplanowane ^b jeśli zaznaczono „TAK” w kolumnie obok, proszę wskazać preferowany, w przypadku braku preferencji pozostawić bez skreśleń, do decyzji Komisji ^c niewłaściwe skreślić</p>	
<p><u>Zgłoszenie należy przestać mailem:</u></p> <p>- kierunek FARMACJA: paulina.trybus@uj.edu.pl - kierunek ANALITYKA MEDYCZNA: justyna.trocka@uj.edu.pl - kierunek KOSMETOLOGIA: iwona.piszczek@uj.edu.pl</p>	