

**INSTRUKCJA W SPRAWIE URUCHAMIANIA I ROZLICZANIA
PRZEDMIOTÓW W JĘZYKU OBCYM
W SZKOLE GŁÓWNEJ GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO W WARSZAWIE**

1. Cel

Celem instrukcji jest określenie trybu i zasad postępowania nauczycieli akademickich Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie przy uruchamianiu i rozliczaniu przedmiotów prowadzonych w języku obcym dla studentów zagranicznych przyjeżdżających w ramach studiów/programów wymiany. Instrukcja nie dotyczy anglojęzycznych programów magisterskich kończących się dyplomem.

2. Zakres

Instrukcja obejmuje nauczycieli akademickich Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.

3. Definicje

- Prowadzący zajęcia – nauczyciel akademicki zatrudniony w SGGW na stanowisku dydaktycznym, naukowo-dydaktycznym lub naukowym, wykształcony w określonej dziedzinie naukowej, znający język obcy minimum na poziomie B2.
- Student zagraniczny – student przebywający w SGGW minimum 3 miesiące w ramach programu wymiany zagranicznej.
- Projekt – prowadzenie zajęć w formie nieregularnych spotkań, których efektem jest zdobycie określonej wiedzy przez studentów, zaś rezultatem praca pisemna wykonana przez studentów, która może być częścią publikacji.
- Praktyki – indywidualna praca studenta z koordynatorem praktyk na wydziale, w katedrze, lub w samodzielnym zakładzie.
- Nauka – prowadzenie zajęć zgodnie z opisem w sylabusie, dopuszczalne formy to wykład, ćwiczenia, zajęcia terenowe. Nie dozwolone jest dzielenie jednego przedmiotu (otwartego zgodnie z sylabusem) na mniejsze 10h projekty, prowadzone przez kilku nauczycieli. W przypadku gdy liczebność grupy jest średnia (4-6 studentów zagranicznych) przedmiot prowadzony jest w wymiarze 30 godzin dydaktycznych. Gdy liczebność grupy jest duża, powyżej 7 studentów zagranicznych, przedmiot zostaje uruchomiony w pełnym wymiarze godzin, tak jak zakłada sylabus.

PEŁNOMOCNIK REKTORA

ds. Jakości Kształcenia

/ Dr inż. Mariusz Maciejczak /

Biuro Współpracy Międzynarodowej

M. Kawczyńska

/ mgr Małgorzata Kowalczyk /
St. referent

4. Opis postępowania

URUCHAMIANIE ZAJĘĆ

- 4.1. Każdy z prowadzących ma możliwość zgłoszenia nowego przedmiotu, który będzie prowadzony w języku obcym dla studentów zagranicznych.
- 4.2. W celu zgłoszenia nowego przedmiotu należy wypełnić formularz (załącznik 1).
- 4.3. Po pozytywnym zaakceptowaniu zgłoszenia nowego przedmiotu przez Kierownika Katedry/Samodzielnego Zakładu, a następnie Dziekana Wydziału, wersję papierową zgłoszenia, podpisaną przez Dziekana Wydziału i Kierownika Katedry/Samodzielnego Zakładu, należy dostarczyć do Biura Współpracy Międzynarodowej (BWM). Wypełniony formularz w wersji elektronicznej należy wysłać do BWM na adres: incoming@sggw.pl.
- 4.4. Zgłaszanie nowego przedmiotu powinno odbywać się do dnia 30 października w przypadku chęci prowadzenia przedmiotu w semestrze letnim, oraz do dnia 30 kwietnia w przypadku chęci prowadzenia przedmiotu w semestrze zimowym.
- 4.5. Jeden nauczyciel akademicki może zgłosić nie więcej niż pięć przedmiotów w języku obcym.
- 4.6. Na miesiąc przed rozpoczęciem semestru, BWM przygotowuje informacje skierowaną do prowadzących oraz Kierowników Katedr/Samodzielnego Zakładu na temat liczby studentów, którzy zgłosili się na dany przedmiot.
- 4.7. Dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru, prowadzący zajęcia potwierdzają chęć prowadzenia zajęć zgłaszając do BWM informacje na temat terminu pierwszego spotkania i miejsca prowadzenia zajęć. Każdy prowadzący powinien sam zarezerwować salę na potrzeby prowadzonych zajęć.
- 4.8. Przez pierwsze dwa tygodnie każdego semestru studenci mają możliwość zmiany deklaracji realizowania określonych przedmiotów (tzw. Changes to Learning Agreement). W tym celu informują BWM oraz odpowiednich prowadzących. Po zaktualizowaniu list studentów, BWM przekazuje do Prorektora ds. Dydaktyki i Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej ostateczne listy uruchomionych przedmiotów, którzy podejmują decyzje o ich zatwierdzeniu.
- 4.9. Prowadzący może zawiesić lub wycofać zgłoszony przedmiot. O zawieszeniu, ponownym uruchomieniu i wycofaniu przedmiotu prowadzący informuje na piśmie BWM po uzyskaniu zgody Kierownika Katedry/Samodzielnego Zakładu i Dziekana jednak nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem semestru.

PROWADZENIE ZAJĘĆ

- 4.10. Zajęcia prowadzone są w formie wykładów, ćwiczeń, zajęć terenowych lub projektów.
- 4.11. Gdy liczebność grupy jest powyżej 7 studentów zagranicznych, przedmiot zostaje uruchomiony w pełnym wymiarze godzin, tak jak zakłada sylabus.
- 4.12. W przypadku gdy liczebność grupy wynosi 4-6 studentów zagranicznych przedmiot prowadzony jest w wymiarze 30 godzin dydaktycznych. Niedozwolone jest dzielenie jednego przedmiotu (otwartego zgodnie z sylabusem) na mniejsze 10 godzinowe projekty, prowadzone przez kilku nauczycieli.
- 4.13. Projekt realizowany jest w grupach do 3 studentów zagranicznych i stanowi ekwiwalent 10 godzin dydaktycznych. Projekty nie są traktowane jako ćwiczenia (z wyjątkiem kierunku weterynaria), przy ich rozliczaniu nie stosuje się przelicznika, o którym mowa w Zarządzeniu Rektora nr 118/2012.
- 4.14. Praktyka może trwać minimum 2 miesiące, a maksimum 12 miesięcy. Praktyki stanowią ekwiwalent 10 godzin dydaktycznych na miesiąc. Nauczyciel akademicki w ramach roku akademickiego może mieć rozliczane maksymalnie 10 godzin miesięcznie za nadzór nad praktykami, ale nie więcej niż 30 godzin na semestr z jednym studentem. Praktyki nie są traktowane jako ćwiczenia, przy ich rozliczaniu nie stosuje się przelicznika, o którym mowa w Zarządzeniu Rektora nr 118/2012.
- 4.15. Zajęcia w języku obcym prowadzone są zgodnie z Regulaminem Studiów obowiązującym w SGGW.
- 4.16. Prowadzący chcąc przełożyć, odwołać i odpracować zajęcia każdorazowo informuje drogą e-mailową o zaistniałym fakcie BWM oraz zainteresowanych studentów.
- 4.17. Po zakończeniu zajęć prowadzący wypełnia indywidualne Karty Egzaminacyjne studentów i Zbiorczą Kartę Ocen (załącznik 2) wystawiając oceny zgodnie ze skalą przyjętą w SGGW oraz skalą ECTS (załącznik 3).
- 4.18. Po zakończeniu zajęć w danym semestrze BWM przeprowadza badanie ankietowe oceniające zajęcia dydaktyczne oraz prowadzących, zgodnie z zasadami i przy wykorzystaniu narzędzi obowiązujących w SGGW. Wyniki badania dotyczące prowadzących z danych wydziałów przekazywane są na wydziały do wydziałowych Pełnomocników ds. Jakości Kształcenia.

ROZLICZANIE ZAJĘĆ

- 4.19. Rozliczenie godzinowe zajęć następuje poprzez aplikację komputerową Erasmus dostępną na portalu www.pensum.sggw.pl.
- 4.20. BWM weryfikuje (sprawdza, wprowadza) co semestr listę przedmiotów wpisanych do aplikacji rozliczającej zajęcia
- 4.21. Po przeprowadzonych zajęciach, prowadzący rozlicza zajęcia realizowane dla studentów wymiany międzynarodowej za pomocą aplikacji Erasmus poprzez wybranie z listy realizowanych przedmiotów tych, które prowadził i określeniu liczby zrealizowanych godzin wraz z ich specyfikacją (projekt, wykłady, ćwiczenia, praktyki)
- 4.22. BWM weryfikuje (sprawdza, potwierdza) rozliczenie przedmiotów realizowanych w języku obcym przygotowane przez prowadzących.
- 4.23. Na podstawie rozliczenia godzinowego zajęć w aplikacji Erasmus Biuro Spraw Studenckich dokonuje rozliczenia finansowego zgodnie z zasadami obowiązującymi na Uczelni.
- 4.24. Ze względu na fakt, że zajęcia dydaktyczne są rozliczane po ich zakończeniu (tj. czerwiec, lipiec), natomiast praktyki odbywane w ramach programów wymiany międzynarodowej kończą się z dniem 30 września bieżącego roku i należy je uwzględnić w sprawozdaniu rocznym na bieżący rok akademicki.

5. Załączniki

- Załącznik 1 – Formularz zgłoszenia przedmiotu
- Załącznik 2 – Karta zbiorcza ocen
- Załącznik 3 – System Ocen w skali ECTS

ZAŁĄCZNIK 1

Formularz zgłoszenia przedmiotu

Faculty :

Course title:

ECTS:

Course form*:

Lectures:

Classes:

Field practice:

Laboratories:

Seminars:

Level:

Prerequisite:

Semester:

Lecturer(s):

Teacher's e-mail address:

Teacher's office: *building:* *room:* *phone:*

Description:

Learning outcomes (what student should know after course):

-
-
-

Passing form**:

exam

test

oral exam,

project/task,

essay

other

Literature:

-
-

* proszę wybrać formę/y zajęć oraz wpisać odpowiednią ilość godzin, niewybrane formy zajęć proszę wykasować

**proszę wybrać formę zaliczenia, pozostałe wykasować

Warszawa, dn.....

Wyrażam zgodę na prowadzenie przez
(imię i nazwisko prowadzącego/prowadzących) przedmiotu (podać nazwę
przedmiotu), wykładanego w języku , wg przedstawionego powyżej sylabusu.

Podpis Kierownika Katedry/Samodzielnego Zakładu

Podpis Dziekana Wydziału

ZAŁĄCZNIK 2

KARTA ZBIORCZA OCEN

ERASMUS +
TRANSCRIPT OF RECORDS
ACADEMIC YEAR /
..... SEMESTER

NAME OF THE TEACHER:

RECEIVING FACULTY:

TITLE OF THE COURSE:

No.	Name of the student	Number of hours			Local grade	ECTS grade	ECTS credits
		Lectures	Laboratories	Project			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Date:

Stamp and signature of the teacher

SYSTEM OCEN W SKALI ECTS

DESCRIPTION OF INSTITUTIONAL GRADING SYSTEM

ECTS grade	Local grade	Definition/Definicja
A	5	EXCELLENT - outstanding performance with only minor errors/ WYBITNY – wynik ponadprzeciętną z marginalnymi błędami
B	4,5	VERY GOOD – above the average standards but with some errors/ BARDZO DOBRY- wynik ponad przeciętną, ale z pewnymi błędami
C	4	GOOD – generally sound work with a number of notable errors/ DOBRY- wynik dobry, ponad przeciętną, ale ze zauważalnymi błędami
D	3,5	SATISFACTORY – fair but with significant shortcomings/ ZADAWALAJĄCY – wynik sprawiedliwy, ale ze znaczącymi błędami
E	3	SUFFICIENT – performance meets the minimum criteria/ DOPUSZCZAJĄCY – student osiągnął wymagane minimum
FX	2	FAIL –work required before the credit can be awarded/ EGZAMIN NIEZDANY
F	0	FAIL – resignation/ EGZAMIN NIEZDANY- rezygnacja