



**UNIwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Warszawie
Wydział Nauk Humanistycznych
Dziekan**

ul. Dewajtis 5, 01-815 Warszawa – tel. (48 22) 561 89 04

**ZARZĄDZENIE DZIEKANA WYDZIAŁU NAUK HUMANISTYCZNYCH
NR 2/2017 Z DNIA 2 STYCZNIA 2017 ROKU
w sprawie przyjęcia opisu przedmiotu wpisanego do systemu USOS.**

§1

Karty przedmiotu (sylabusy) powinny zostać wpisane przez pracownika do systemu USOS najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem zajęć danego semestru roku akademickiego, w tym samym terminie powinny zostać wydrukowane, podpisane przez pracownika i złożone w dziekanacie WNH (Domek nr 6).

§2

Karty przedmiotów prowadzonych wspólnie przez kilku pracowników (ćwiczenia lub konwersatoria z tego samego przedmiotu prowadzone w kilku grupach) należy wypełnić w porozumieniu z kierownikiem właściwej katedry lub opiekunem specjalizacji.

§3

Karty seminariów dyplomowych prowadzonych przez różnych pracowników (seminaria licencjackie, magisterskie) należy wypełnić w porozumieniu z właściwym dyrektorem instytutu - w ten sposób, że część wspólną wypełnia dyrektor instytutu lub osoba przez niego upoważniona, a informacje dotyczące prowadzenia określonych seminariów wypełniają pracownicy.

§4

W przypadku kart przedmiotów wypełnianych przez młodszych pracowników naukowych (asystent, adiunkt) oraz pracowników dydaktycznych (lektor, wykładowca, starszy wykładowca) zatrudnionych na WNH bądź osób zatrudnionych na WNH w ramach umów cywilno-prawnych (umowy zlecenia i o dzieło), lub też przez pracowników innych jednostek UKSW, prowadzących zajęcia na Wydziale Nauk Humanistycznych - karty przedmiotu powinny zostać wypełnione po wcześniejszym uzgodnieniu ich zawartości z kierownikiem właściwej katedry lub opiekunem (kierownikiem) właściwej specjalizacji.

§5

Sprawdzenia kart przedmiotów dokona Komisja dydaktyczna w terminie dwóch tygodni od chwili złożenia sylabusów i przedstawi dziekanowi raport w sprawie poprawności ich wypełnienia.

§6

W przypadku stwierdzenia braków lub błędów w wypełnieniu karty przedmiotu dziekan - na podstawie raportu Komisji dydaktycznej - przekazuje pracownikowi uwagi, pozostawiając tydzień na uzupełnienie lub poprawienie karty przedmiotu w systemie USOS. Po uzupełnieniu / poprawieniu karty przedmiotu pracownik ponownie wydrukuje i złoży w dziekanacie podpisaną, właściwą wersję sylabusu w terminie tygodnia od otrzymania uwag.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obejmuje także przygotowanie kart przedmiotów na II semestr roku akademickiego 2016/2017,

DZIEKAN
WYDZIAŁ NAUK HUMANISTYCZNYCH UKS

prof. dr hab. Szymon Pawłowski