

ZARZĄDZENIE NR 19/2018
Dziekana Wydziału Nauk Pedagogicznych
Akademii Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
z dnia 20 września 2018 r.

w sprawie: organizacji i warunków studiowania na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych na Wydziale Nauk Pedagogicznych w roku akademickim 2018/19.

Na podstawie Regulaminu Studiów w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz § 3 Zarządzenia Nr 143/2018 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 18 maja 2018 r. w sprawie organizacji roku akademickiego 2018/2019 zarządzam, co następuje:

Ogólne wytyczne dotyczące organizacji roku

§ 1

1. Realizacja zajęć dydaktycznych objętych planem studiów stacjonarnych i niestacjonarnych odbywa się zgodnie z rozkładem przygotowanym przez Biuro ds. Organizacji i Planowania Kształcenia.
2. Rozkład zajęć opracowany na semestr zostaje podany do wiadomości nie później niż tydzień przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w danym semestrze. Plany zajęć dostępne są na stronach internetowych: usosweb.aps.edu.pl (studia stacjonarne) i www.aps.edu.pl (studia stacjonarne i studia niestacjonarne).
3. Nauczyciel akademicki otrzymuje w sekretariacie instytutu lub innej samodzielnej jednostce wykaz obciążeń dydaktycznych na nadchodzący semestr i zobowiązany jest do wykonania ogółu przydzielonych mu zadań.
4. W przypadku niemożności wykonania przydzielonych zajęć, pracownik w porozumieniu i za zgodą kierownika jednostki organizacyjnej, ustala zastępstwo i powiadamia o tym w możliwie najkrótszym terminie Biuro ds. Organizacji i Planowania Kształcenia.
5. Obowiązek dyżurów nauczycieli akademickich reguluje zarządzanie Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej w sprawie dyżurów nauczycieli akademickich.
6. Wszelkie zmiany w przydziale zajęć oraz terminach ich realizacji wymagają pisemnego wniosku nauczyciela akademickiego potwierdzonego przez kierownika zakładu/pracowni lub dyrektora instytutu/samodzielnej jednostki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan Wydziału lub upoważniony przez Dziekana Prodziekan Wydziału.
7. Do 28 czerwca 2019 r. nauczyciel akademicki zobowiązany jest do złożenia w sekretariacie jednostki organizacyjnej wypełnionej Indywidualnej Karty Obciążenia Dydaktycznego (IKZOD). Komplet zatwierdzonych przez bezpośredniego przełożonego IKZOD (wersja papierowa oraz elektroniczna) przekazywany jest do Biura ds. Organizacji i Planowania Kształcenia w terminie do dnia 1 lipca 2019 r.
8. Nadzór nad wykonaniem zaplanowanych zajęć dydaktycznych oraz obecnością pracownika na dyżurach powierza się kierownikom katedr, zakładów i pracowni.

§ 2

1. Okresem zaliczeniowym na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych jest semestr.
2. Zaliczanie zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych odbywa się po zakończeniu realizacji przedmiotu, ale nie później niż w terminie, w którym zamykany jest protokół zajęć.
3. Terminy zamykania protokołów określa załącznik do Zarządzenia Nr 143/2018 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 18 maja 2018 r. w sprawie organizacji roku akademickiego 2018/2019.

Organizacja sesji egzaminacyjnych

§ 3

1. Egzaminy na studiach stacjonarnych odbywają się w trakcie sesji egzaminacyjnych – zimowej i letniej. Terminy egzaminów ustalają egzaminatorzy w uzgodnieniu ze studentami i przekazują je do sekretariatów instytutów nie później niż tydzień przed zaplanowaną sesją egzaminacyjną.
2. Egzaminy na studiach niestacjonarnych organizowane są po zakończeniu zajęć. W semestrze zimowym w terminie do 1 marca 2019 r. oraz w semestrze letnim w terminie do 7 lipca 2019 r. Terminy egzaminów ustalają egzaminatorzy w porozumieniu ze studentami.
3. Do egzaminu w czasie sesji egzaminacyjnej bądź w terminie wcześniejszym ma prawo przystąpić student, który uzyskał zaliczenie obowiązkowych zajęć z przedmiotu objętego egzaminem.
4. Terminy egzaminów w sesji poprawkowej podane będą do wiadomości studentów najpóźniej tydzień przed rozpoczęciem sesji poprawkowej.
5. Egzaminy komisyjne organizowane będą w indywidualnie wyznaczonych terminach przy zachowaniu trybu przewidzianego w regulaminie studiów.
6. Nieprzystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia jest równoznaczne z wpisaniem do protokołu przez nauczyciela prowadzącego zajęcia oceny niedostatecznej.
7. W stosunku do studenta, który nie złożył wymaganych egzaminów bądź nie uzyskał zaliczeń przedmiotów i praktyk pedagogicznych realizowanych w danym roku studiów, dziekan wydziału zgodnie z regulaminem studiów w APS podejmuje decyzje o:
 - warunkowym wpisie na następny etap studiów,
 - zezwoleniu na powtarzanie etapu studiów,
 - skreśleniu z listy studentów.

Rekrutacja na specjalności

§ 4

1. Rekrutacja na specjalności na studiach pierwszego stopnia odbywa się podczas pierwszego semestru studiów.
2. Limity przyjęć na specjalności (liczbę grup i studentów w grupie) ustala dziekan. (**załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia**).
3. Student może wybierać tylko spośród specjalności przewidzianych dla kierunku i profilu studiów, na który został przyjęty w trybie postępowania rekrutacyjnego.

4. Kandydaci na specjalność logopedia obowiązkowo uczestniczą w rozmowie kwalifikacyjnej oceniającej predyspozycje kandydatów na specjalność (ocena warunków twarzowo-zgryzowych, ocena poprawności językowej, w tym wymowy).
5. Szczegółowy harmonogram przebiegu rekrutacji na specjalności określa **załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia**.
6. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu na specjalność podejmuje dziekan.

§ 5

1. Za przebieg rekrutacji na specjalność na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia odpowiada kierownik specjalności (wykaz kierowników stanowi **załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia**).
2. Kierownik specjalności zobowiązany jest do:
 - 1) ustalenia warunków przyjęcia na specjalność i podania ich do wiadomości studentów,
 - 2) przeprowadzenia kwalifikacji na specjalność,
 - 3) sporządzenia listy studentów przyjętych na daną specjalność i przedłożenia jej dziekanowi do zatwierdzenia.
4. Tryb rekrutacji na specjalności na studiach stacjonarnych:
 - 1) Student rejestruje się w systemie USOSWEB na **jedną** wybraną przez siebie specjalność. Po przeprowadzonym postępowaniu kwalifikacyjnym kierownicy specjalności ogłaszają listy osób przyjętych na specjalność.
 - 2) Studenci, którzy nie zakwalifikowali się na wybraną specjalność, rejestrują się na specjalność, na której limit miejsc nie został wyczerpany. Kierownicy specjalności przeprowadzają powtórne postępowanie kwalifikacyjne i ogłaszają listy osób przyjętych na specjalność.
 - 3) W stosunku do studentów, którzy nie zakwalifikowali się na specjalność, decyzję o skierowaniu na inną specjalność podejmuje dziekan, biorąc pod uwagę niewykorzystane limity miejsc oraz opinię kierownika specjalności. Niepodporządkowanie się decyzji dziekana o przydziale na specjalność równoznaczne jest z rezygnacją studenta ze studiów.
 - 4) Ostateczne listy studentów studiów stacjonarnych przyjętych na specjalności ogłoszone zostaną w terminie podanym w **załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia**.

§ 6

1. Rekrutacja na specjalności na studiach niestacjonarnych pierwszego stopnia odbywa się na podstawie elektronicznej rejestracji na specjalności w systemie USOSWEB.
2. W przypadku niedokonania przez studenta wyboru specjalności decyzję o przyjęciu na specjalność podejmuje dziekan, biorąc pod uwagę niewykorzystane limity miejsc.
3. Niepodporządkowanie się decyzji dziekana o przydziale na specjalność równoznaczne jest z rezygnacją studenta ze studiów.

Seminaria dyplomowe

§ 7

Seminaria dyplomowe na studiach pierwszego i drugiego stopnia realizowane są zgodnie z Regulaminem seminariów dyplomowych i uzyskiwania tytułu zawodowego licencjata i magistra zatwierdzonym przez radę Wydziału Nauk Pedagogicznych.

Warunki zaliczenia etapu studiów

§ 8

1. Podstawą zaliczania danego etapu studiów przez studenta studiów pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia jest spełnienie wszystkich wymagań przewidzianych w programie studiów danego etapu. Zaliczenie odbywa się na podstawie dokonanych przez nauczycieli akademickich wpisów w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studenta (USOS).
2. Warunki zaliczenia danego etapu studiów na studiach pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia określone zostały odpowiednio w Regulaminie Studiów w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej i Regulaminie Studiów Doktoranckich Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.

Zadania nauczyciela akademickiego

§ 9

1. Nauczyciele akademicy zobowiązani są do przygotowania sylabusów prowadzonych przedmiotów zgodnie z Zarządzeniem Nr 198/14-15 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 28 stycznia 2015 r. i przekazania ich treści studentom podczas pierwszych zajęć.
2. W przypadku zmiany treści lub formy realizacji przedmiotu osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne zobowiązane są złożyć w instytucie zmodyfikowany program przedmiotu w terminie nie później niż 14 dni po rozpoczęciu semestru. Powyższy zapis dotyczy również praktyk zawodowych. Złożony, zaktualizowany program realizowanych zajęć dydaktycznych jest podstawą do naliczenia kosztów uzysku w wynagrodzeniu z uwzględnieniem praw autorskich.
3. Osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne realizowane poza Akademią zobowiązane są do wypełnienia i złożenia Karty zajęć terenowych, w której należy określić nazwę przedmiotu, godziny realizacji, datę realizacji oraz miejsce odbywania zajęć. Wypełnioną Kartę (**załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia**) należy złożyć w Biurze ds. Organizacji i Planowania Kształcenia najpóźniej tydzień przed planowanymi zajęciami.
4. Nauczyciele akademicy zobowiązani są do dokumentowania osiągniętych przez studentów efektów kształcenia zgodnie z Zarządzeniem Nr 34/12-13 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 5 marca 2013 r.

§ 10

1. Ćwiczenia i seminaria zalicza nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia, biorąc pod uwagę poziom realizacji efektów kształcenia i aktywności studenta.
2. Wyniki egzaminów i zaliczeń z oceną dla przedmiotów realizowanych w formie wykładów lub wykładów i ćwiczeń wpisywane są przez nauczyciela akademickiego prowadzącego wykład.
3. Wyniki zaliczeń z oceną dla przedmiotów realizowanych w formie ćwiczeń bez wykładów wpisuje nauczyciel akademicki prowadzący ćwiczenia.
4. Wyniki z poszczególnych zaliczeń i egzaminów podawane są do wiadomości studentów na indywidualnych kontaktach w systemie USOS w terminie nie później niż 14 dni od daty zaliczenia lub egzaminu.
5. Nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia dydaktyczne są zobowiązani do:

- 1) wpisania oceny lub zaliczenia do systemu USOSWEB - wypełnienia elektronicznego protokołu w systemie USOSWEB w terminach określonych w załączniku do Zarządzenia Nr 143/2018 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 18 maja 2018 r. w sprawie organizacji roku akademickiego 2018/2019,
- 2) złożenia wydruku zatwierdzonych protokołów opatrzonych własnoręcznym podpisem do sekretariatu instytutu do 14 dni od momentu zamknięcia protokołów,
- 3) w przypadku konieczności modyfikacji bądź uzupełnień protokołów – naniesienia stosownych zmian na wydrukach przekazanych sekretariatowi.

Zadania jednostek organizacyjnych Wydziału

§ 11

1. Szczegółowy zakres zadań jednostek organizacyjnych regulują:
 - 1) Regulamin Instytutów stanowiący załącznik do uchwały Nr 121 Rady Wydziału Nauk Pedagogicznych z dnia 28 czerwca 2017 r.
 - 2) Zarządzenie Nr 35/12-13 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 8 marca 2013 r. w sprawie szczegółowych zadań jednostek organizacyjnych APS w zakresie obsługi Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS),
 - 3) Zarządzenie Dziekana Nr 7/15-16 z dnia 15 września 2016 r. w sprawie organizacji i dokumentacji zaliczeń i egzaminów.

Egzamin dyplomowy

§ 12

1. Szczegółowe zasady zaliczenia seminarium, przygotowania i złożenia pracy dyplomowej oraz przeprowadzania egzaminu dyplomowego zawarte są w:
 - 1) Regulaminie Studiów w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej,
 - 2) Zarządzeniu Nr 11/2016 z dnia 14 listopada 2016 r. oraz 35/2017 z dnia 9 stycznia 2017 r. Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w sprawie przygotowania prac dyplomowych oraz zdawania egzaminów dyplomowych w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej,
 - 3) Regulaminie seminariów dyplomowych i uzyskiwania tytułu zawodowego licencjata i magistra na Wydziale Nauk Pedagogicznych w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.

Praktyki

§ 13

1. Realizację praktyk na Wydziale reguluje Regulamin Praktyk na Wydziale Nauk Pedagogicznych w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.

Doradcy studentów

§ 14

1. Zadania doradców studentów określa Zarządzenie Dziekana Wydziału Nauk Pedagogicznych nr 4 z dnia 15 lipca 2014 roku w sprawie zakresu działalności doradców studentów.
2. Wykaz nauczycieli pełniących funkcję doradców studentów w roku akademickim 2018/2019 stanowi **załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.**

Płatności

§ 15

1. W roku akademickim 2018/2019 studentów obowiązuje odpłatność w wysokości ustalonej Zarządzeniem nr 147/2018 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 6 czerwca 2018 r. w sprawie: wysokości opłat za usługi edukacyjne w roku akademickim 2018/2019.

§ 16

Zarządzenie obowiązuje od roku akademickiego 2018/2019.

§ 17

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom instytutów, katedr, zakładów, pracowni, opiekunom grup studenckich, opiekunom praktyk, pracownikom dziekanatu.

Dziekan WNP
Dr hab., prof. APS Maciej Tanaś

Załączniki

- 1) Załącznik nr 1 – Organizacja roku
- 2) Załącznik nr 2 – Wykaz kierowników specjalności
- 3) Załącznik nr 3 – Karta zajęć terenowych
- 4) Załącznik nr 4 – Wykaz doradców studentów.
- 5) Załącznik nr 5 – Limity przyjęć na specjalności