

	<b>Procedura</b>	Symbol:	Data:
		WSZJK-BD-BL	22.01.2013r.
		Wydanie:	Stron:
		I	8
<b>BAZA DYDAKTYCZNA ORAZ ŚRODKI WSPARCIA SAMOKSZTAŁCENIA STUDENTÓW</b>			

## 1. CEL PROCEDURY

Procedura ma na celu opis działań w zakresie zapewnienia i unowocześniania bazy dydaktycznej umożliwiającej proces kształcenia oraz wskazanie sposobów wspierania samokształcenia studentów.

## 2. PRZEDMIOT I ZAKRES

2.1. Przedmiotem procedury jest baza dydaktyczna Wydziału, umożliwiająca przeprowadzenie kształcenia, w jak najlepszych warunkach, przy użyciu możliwie najnowocześniejszego sprzętu, którym dysponuje Wydział Biologii i Biotechnologii i współpracujące Wydziały UWM i jednostki ogólnouczelniane.

2.2. Wydział Biologii i Biotechnologii dysponuje:

- salami ogólnowydziałowymi, wyposażonymi w odpowiedni sprzęt audiowizualny i nagłośnienie,
- pracowniami komputerowymi zaopatrzonymi w sprzęt i oprogramowanie,
- specjalistycznymi pracowniami dydaktycznymi z najnowszymi urządzeniami z zakresu biologii, biotechnologii i mikrobiologii ,
- Laboratorium Diagnostyki Molekularnej.

2.3. W ramach działań Wydziału studenci otrzymują również wsparcie w samokształceniu w postaci dostępu do:

- specjalistycznych zasobów bibliotecznych,
- systemu informatycznego organizującego tok studiów i zajęcia dydaktyczne,
- laboratoriów badawczych w ramach pracowni licencjackiej, magisterskiej praktyki dyplomowej oraz przygotowania się do zaliczeń/kolokwium/egzaminów w formie praktycznej.

2.4. Ponadto w rozwoju studentom pomagają studenckie koła naukowe, opiekunowie naukowcy prac dyplomowych, a w sprawach związanych z problemami dydaktycznymi i socjalnymi opiekunowie lat.

2.5. Wydział Biologii i Biotechnologii umożliwia studiowanie według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia, indywidualne studia międzyobszarowe oraz indywidualną organizację studiów, jak również ułatwia studiowanie osobom niepełnosprawnym.

## 3. UPRAWNIENIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

### 3.1. Rada Wydziału

- powołuje opiekuna naukowego studenta realizującego indywidualny plan studiów i program kształcenia oraz określa szczegółowe zasady dla tego toku studiów,
- powołuje opiekuna naukowego studenta realizującego indywidualne studia międzyobszarowe oraz określa szczegółowe zasady dla tego toku studiów.

### 3.2. Dziekan

- dysponuje środkami na wyposażenie sal dydaktycznych,
- powołuje opiekunów lat/opiekunów kół naukowych oraz określa ich szczegółowe zadania,
- powołuje wydziałowych opiekunów studentów niepełnosprawnych oraz określa ich szczegółowe zadania,
- opiniuje wnioski/listy intencyjne o powołanie studenckich kół naukowych,
- opiniuje wnioski Kierowników Katedr o prace remontowe/modernizacyjne dotyczące sal dydaktycznych,

### **3.3. Prodzikan ds. Studenckich**

- współpracuje z opiekunami lat,
- współpracuje z Kierownikami Katedr w zakresie wsparcia samokształcenia studentów w poszczególnych katedrach Wydziału,
- wysuwa kandydatury na opiekuna roku poszczególnych kierunków/specjalności i stopni studiów,
- współpracuje z opiekunami naukowych kół studenckich,
- współpracuje z Radą Wydziałową Samorządu Studenckiego,
- nadzoruje stan ogólnowydziałowych sal dydaktycznych.

### **3.4. Prodzikan ds. Kształcenia**

- nadzoruje układanie planu.

### **3.5. Komisja Dydaktyczna**

- opiniuje zasady studiowania według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia,
- opiniuje zasady indywidualnych studiów międzyobszarowych.

### **3.6. Kierownicy Katedr i osoby upoważnione przez Dziekana Wydziału**

- współpracują z Prodzikanami ds. Kształcenia/ds. Studenckich w zakresie wsparcia samokształcenia studentów w poszczególnych katedrach Wydziału,
- nadzorują stan sal dydaktycznych w Katedrze i sal ogólnowydziałowych będących pod opieką Katedry,
- we współpracy z koordynatorami przedmiotów/modułów dbają o aktualizację zasobów bibliotecznych z zakresu tematyki realizowanych przedmiotów.

### **3.7. Wydziałowy Samorząd Studencki**

- współpracuje z Prodzikanem ds. Kształcenia/ds. Studenckich poprzez przekazywanie informacji o potrzebach/propozycjach studentów.

### **3.8. Opiekunowie lat**

- współpracują z Prodzikanami ds. Studenckich / ds. Kształcenia w organizacji roku akademickiego zakresie:
  - przygotowania kandydatów do imatrikulacji,
  - zapoznania studentów z prawami i obowiązkami oraz z etykietą na wyższej uczelni,
  - zapoznania z możliwościami wykonywania prac dyplomowych w poszczególnych katedrach Wydziału,
  - przygotowania studentów do dyplomowania,
- wystawia zwolnienia z zajęć studenta z powodu przygotowania pracy dyplomowej,
- organizuje spotkania ze studentami w celu monitorowania ich postępów w kształceniu.

### **3.9. Opiekunowie naukowych kół studenckich**

- wspierają i rozwijają zainteresowania naukowe studentów
- aplikują/wnioskują o środki na prowadzenie działalności koła

### **3.10. Opiekunowie nauki studenta**

- wspiera studenta w realizacji indywidualnego planu/indywidualnych studiów międzyobszarowych w ramach zasad wyznaczonych przez Radę Wydziału.

### **3.11. Pracownicy Dziekanatu**

- są odpowiedzialni za gromadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z działaniami objętymi procedurą, a w szczególności:
  - indywidualnym planem studiów i programem kształcenia,
  - indywidualnymi studiami międzyobszarowymi,
  - organizacją studiów dla studentów niepełnosprawnych.

#### **4. OPIS POSTĘPOWANIA**

- 4.1. Uzupełnianie i aktualizacja księgozbioru specjalistycznego (w tym zasobów elektronicznych) jest dokonywana przed uruchomieniem nowego(ej) kierunku/specjalności/modułu oraz na bieżąco według potrzeb.
- 4.2. Przed każdym początkiem cyklu kształcenia sale dydaktyczne oraz sprzęt w nich dostępny jest sprawdzany i wykonywane są ewentualne naprawy i modernizacje.
- 4.3. Plany remontowe/ modernizacyjne są zgłaszane przez Kierowników Katedr do Dziekana przed końcem roku kalendarzowego na rok następny, według harmonogramu uczelnianego.
- 4.4. Administracja studiów i organizacja zajęć dydaktycznych jest objęta systemem informatycznym CAS ( w tym aplikacje USOS, SYLABUS), w którym każdy pracownik i student ma założone osobiste konto.
- 4.5. Plany zajęć dydaktycznych na dany semestr jest układany przez pracowników WBiB we współpracy z innymi jednostkami Uczelni i optymalizowany względem potrzeb nauczycieli akademickich/studentów i możliwości lokalowych Uczelni.
- 4.6. Zajęcia mogą się rozpoczynać o godzinie 7.00 i trwać nie później niż do 20.00, w wyjątkowych wypadkach zajęcia mogą się kończyć o 20.15. Przerwy między zajęciami nie mogą być krótsze niż 15 min. W ciągu dnia powinna być jedna, co najmniej godzinna przerwa.
- 4.7. Oprócz zajęć dydaktycznych studenci otrzymują możliwość samokształcenia na terenie Katedr WBiB. W ramach poszczególnych modułów koordynatorzy zapewniają dodatkowe możliwości nauki na terenie Katedry bądź w ramach konsultacji (załącznik 1).
- 4.8. W ramach kształcenia studenci są objęci pomocą opiekunów lat.
- 4.9. Studenci mogą rozwijać swoje zainteresowania naukowe w ramach studenckich kół zainteresowań.
- 4.10. Do rejestracji nowego Koła Naukowego należy złożyć do Prorektora ds. Studenckich:
  - list intencyjny, z prośbą o powołanie KN, zaopiniowany przez Dziekana,
  - decyzję Dziekana Wydziału (w formie aktu prawnego), wydaną na podstawie § 5 ust. 1, Regulaminu Studiów UWM, powołująca opiekuna KN,
  - cele i założenia programowe KN,
  - listę członków,
  - ewentualnie skład zarządu,
  - ewentualnie statut lub Regulamin KN zatwierdzony przez Radcę Prawnego UWM.
- 4.11. Student uzyskuje również pomoc opiekuna naukowego w ramach przygotowywanej pracy dyplomowej i odbywania praktyki dyplomowej (załącznik 2.).
- 4.12. Studenci osiągający, co najmniej dobre wyniki w nauce mogą studiować według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia (Regulamin studiów §19) lub realizować indywidualne studia międzyobszarowe (Regulamin studiów §20).
- 4.13. W szczególnych przypadkach student może uzyskać zgodę na studiowanie w trybie indywidualnej organizacji studiów (Regulamin studiów §21).
- 4.14. Dla studentów niepełnosprawnych przygotowuje się alternatywne rozwiązania ułatwiające studiowanie na prowadzonych przez Wydział kierunkach (Regulamin studiów §9 - §17).

#### **5. ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW**

- 5.1. Dokumenty związane z działaniami objętymi procedurą, a w szczególności: indywidualnym planem studiów i programem kształcenia, indywidualnymi studiami międzyobszarowymi oraz organizacją studiów dla studentów niepełnosprawnych są przechowywane w Dziekanacie.
- 5.2. Dokumenty związane z udostępnianymi formami pomocy w samokształceniu są przechowywane w Katedrach

#### **DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ**

Regulamin studiów

## 6. ZAŁĄCZNIKI

### Załącznik 1.

Tabela 1. Udostępnione studentom formy samokształcenia (możliwość korzystania ze zbiorów dydaktycznych, wyposażenia katedry poza godzinami zajęć dydaktycznych, e-learning, ect.)

<b>Nazwa przedmiotu / status**</b> ..... <b>Kierunek..... / Specjalność.....</b> <b>Stopień studiów.....Rok studiów.....Semestr.....</b> <b>Rok akademicki.....</b>	
<b>Formy samokształcenia studentów i możliwości ich wykorzystania przez studentów</b>	
np. dostęp do preparatów w celu pogłębienia umiejętności praktycznych	<i>opis</i>
	<i>opis</i>
	<i>opis</i>
	<i>opis</i>
Osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu	

\*\*przedmiot kształcenia ogólnego (O), podstawowy (A), kierunkowy (B), specjalnościowy (C), fakultet (F)

Tabela 2. Sposób zapewnienia studentom dydaktycznego wsparcia w procesie uczenia się, w ramach realizowanych w Katedrze przedmiotów/modułów.

<b>Nazwa katedry</b> ..... <b>Rok akademicki...../ semestr.....</b>	
<b>Wsparcie dydaktyczne w formie konsultacji</b>	
<b>Nazwisko i imię nauczyciela akademickiego</b>	<b>Terminy konsultacji</b>

Załącznik 2. Wsparcie naukowe studentów

Tabela 1. Informacja o promotorach i proponowanych tematach prac licencjackich/magisterskich/doktorskich realizowanych w katedrze

<b>Nazwa katedry:</b> ..... <b>rok akademicki .....</b>		
<b>Wsparcie naukowe studentów licencjatów</b>  <b>Informacja o promotorach i proponowanych tematach prac licencjackich/inżynierskich, realizowanych w Katedrze .....w latach.....</b>		
<b>Nazwisko i imię studenta</b>	<b>Tytuł pracy</b>	<b>Nazwisko i imię promotora</b>
<i><b>Prace licencjackie, kierunek biologia</b></i>		
<i><b>Prace licencjackie, kierunek biotechnologia</b></i>		
<i><b>Prace inżynierskie, kierunek biotechnologia</b></i>		
<i><b>Prace licencjackie, kierunek mikrobiologia</b></i>		

Tabela 2

<b>Nazwa katedry:</b> ..... <b>rok akademicki .....</b>		
<b>Wsparcie naukowe studentów magistrantów</b>  <b>Informacja o promotorach i proponowanych tematach prac magisterskich, realizowanych w Katedrze .....w latach.....</b>		
<b>Nazwisko i imię studenta</b>	<b>Tytuł pracy</b>	<b>Nazwisko i imię promotora</b>
<i><b>Prace magisterskie, kierunek biologia</b></i>		

<b>Prace magisterskie, kierunek biotechnologia</b>		
<b>Prace magisterskie, kierunek mikrobiologia</b>		

Tabela 4. Informacja o promotorach i realizowanych tematach prac doktorskich

<b>Nazwa katedry:</b> ..... <b>rok akademicki .....</b>		
<b>Wsparcie naukowe doktorantów</b>		
<b>Informacja o promotorach i realizowanych tematach prac doktorskich</b>		
<b>Rozprawy doktorskie</b>		
<b>Nazwisko i imię studenta doktoranta</b>	<b>Tytuł rozprawy doktorskiej</b>	<b>Nazwisko i imię promotora</b>

Tabela 3. Plan praktyki dyplomowej

<p><b>Nazwa katedry:</b>                  .....</p> <p><b>Nazwisko i imię studenta.....</b>  <b>Kierunek.....</b>  <b>Specjalność.....</b>  <b>rok akademicki .....</b></p>	
<p><b>Wsparcie naukowe studentów magistrantów, harmonogram praktyki dyplomowej</b>  <i>(przygotowany przez opiekuna praktyki dyplomowej i studenta magistranta)</i>  <b>160 godzin, 6 ECTS</b></p> <p>1.....                  2.                  3.                  4.                  5.                  6.                  itd.</p>	
<p><b>Podpis promotora</b></p>	<p><b>Podpis studenta magistranta</b></p>

