UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Dziekan
Wydziału Prawa i Administracji

Zarządzenie
Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego
nr 1/III/2023 z dnia 14 marca 2023 r.
w sprawie polityki kształcenia
na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego

§ 1

Na podstawie § 95 ust. 2 pkt 4 i 7 Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 29 maja 2019 roku (tekst ujednolicony z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałami nr 97/XI/2019 z dnia 27 listopada 2019 roku, nr 19/III/2020 z dnia 25 marca 2020 roku, nr 61/VI/2020 z dnia 24 czerwca 2020 roku, nr 75/IX/2020 z dnia 30 września 2020 roku, nr 93/IX/2021 z dnia 29 września 2021 roku i nr 58/IX/2022 z dnia 28 września 2022 roku), wprowadza się politykę kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego. Tekst jednolity Polityki kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan
Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Jagiellońskiego
Prof. dr hab. Jerzy Pisuliński

Sekretariat: tel. 48(12) 663 11 65; 48(12) 422 37 42
e-mail: wpia@uj.edu.pl

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 1/III/2023

Polityka kształcenia
Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego

Tekst jednolity uwzględniający politykę kształcenia przyjętą w uchwale Rady Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 13 maja 2019 roku z późniejszymi zmianami.

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Za realizację wydziałowej polityki kształcenia odpowiada Dziekan Wydziału przy opiniodawczym udziale Wydziałowej Komisji Programowo-Dydaktycznej, Wydziałowych Zespołów Doskonalenia Jakości Kształcenia i Rady Wydziału
2. Zasady określone w polityce kształcenia stosuje się na poszczególnych kierunkach studiów prowadzonych na Wydziale z uwzględnieniem ich specyfiki, w szczególności celów kształcenia, planu i programu studiów.

§ 2
Doskonalenie programu i planu studiów

1. Program i plan studiów danego kierunku podlega systematycznej ocenie i doskonaleniu.
2. Wydziałowa Komisja Programowo-Dydaktyczna dokonuje przeglądu programów i planów studiów na wszystkich kierunkach oraz opiniuje zmiany w programach i planach studiów, także w trakcie cyklu kształcenia, przy udziale co najmniej połowy członków Komisji.
3. Sylabus danego przedmiotu może podlegać aktualizacji. W danym roku akademickim wiążący jest sylabus w najnowszej wersji.
4. Dziekan Wydziału w porozumieniu z Kierownikiem studiów Intellectual Property and New Technologies uwzględnia rekomendacje Komitetu Wykonawczego dla tego kierunku powołanego na mocy porozumienia zawartego pomiędzy Uniwersytetem Jagiellońskim a Światową Organizacją Własności Intelektualnej (WIPO) i Urzędem Patentowym RP (UPRP) w zakresie kształtu i realizacji programu kształcenia, biorąc pod uwagę cel procesu dydaktycznego oraz możliwości organizacyjne Wydziału.

§ 3
Doskonalenie jakości kształcenia

1. Do zadań Wydziałowej Komisji Doskonalenia Jakości Kształcenia należy monitorowanie wydziałowych procedur w zakresie realizacji efektów uczenia się oraz opiniowanie stopnia ich realizacji na kierunkach studiów I stopnia, II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich prowadzonych na Wydziale Prawa i Administracji UJ.
2. Do zadań Dziekana Wydziału należy w szczególności:
   a. wspieranie procesu podnoszenia kompetencji dydaktycznych pracowników Wydziału,
   b. przeprowadzanie ankiet oraz konsultacji z uczestnikami procesu kształcenia,

c. organizacja i koordynacja hospitacji zajęć,
d. przedstawianie rekomendacji dotyczących procesu dydaktycznego,
e. przedstawianie rekomendacji dotyczących przeprowadzania egzaminów i zaliczeń oraz ocena i monitorowanie sposobu weryfikacji efektów uczenia się.

§ 4
Zasady uruchamiania zajęć pomocniczych

1. Maksymalny wymiar godzinowy zajęć pomocniczych do przedmiotów obligatoryjnych i podstawowych na kierunku Prawo stacjonarne i niestacjonarne określa poniższa tabela.

Liczba godzin wykładu na kierunku **Prawo stacjonarne**	**45 godz.**	**60 godz.**	**180 godz.**
Zajęcia pomocnicze dla przedmiotu obowiązkowego	30 godz.	60 godz.	120 godz.
Zajęcia pomocnicze dla przedmiotu podstawowego	30 godz.	60 godz.	-
Zajęcia pomocnicze dla przedmiotu specjalizacyjnego	30 godz.	-	-
Liczba godzin wykładu na kierunku **Prawo niestacjonarne**	**28 godz.**	**42 godz.**	**112 godz.**
Zajęcia pomocnicze dla przedmiotu obowiązkowego	21 godz.	42 godz.	84 godz.
Zajęcia pomocnicze dla przedmiotu podstawowego	21 godz.	42 godz.	-

2. Zajęcia pomocnicze w ramach przedmiotów specjalizacyjnych mogą być uruchomione wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zaopiniowaniu przez Wydziałową Komisję Programowo-Dydaktyczną i Radę Wydziału.

§ 5
Modyfikacje programu i planu studiów

1. Zmiany w programach studiów mogą być dokonywane wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, po zgłoszeniu i zatwierdzeniu przedmiotu w procedurze opisanej w Polityce kształcenia.
2. Pracownicy badawczo-dydaktyczni lub pracownicy dydaktyczni (koordynatorzy przedmiotu) przedkładają Dziekanowi Wydziału zgłoszenia nowych oraz zmodyfikowanych przedmiotów, w terminie określonym przez Dziekana, na formularzu zgłoszenia przedmiotu po uzyskaniu akceptacji kierownika katedry.
3. W uzasadnionym przypadku Dziekan Wydziału dokonuje zgłoszenia przedmiotu z własnej inicjatywy, na formularzu zgłoszenia przedmiotu.
4. W formularzu zgłoszenia przedmiotu zamieszcza się w szczególności:

a. nazwę przedmiotu wraz z jej tłumaczeniem na język angielski lub język polski w przypadku przedmiotów prowadzonych w języku obcym,
b. język przedmiotu,
c. koordynatora przedmiotu lub innych prowadzących zajęcia,
d. planowane efekty uczenia się oraz przewidywane cele kształcenia i treść przedmiotu,
e. główną formę kształcenia oraz ewentualnie pomocniczą formę kształcenia,
f. sposób realizacji zajęć: stacjonarnie, hybrydowo lub online,
g. ewentualnie potrzebę opracowania e-podręcznika do przedmiotu,
h. liczbę godzin dydaktycznych wraz z liczbą punktów ECTS,
i. lata studiów, na których ma zostać uruchomiony dany przedmiot,
j. przeznaczenie przedmiotu dla studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych, albo studentów zagranicznych,
k. proponowany termin zajęć, w tym ewentualnie możliwość ich prowadzenia w bloku zajęć,
l. ewentualne wymagania wstępne, w szczególności zaliczenia innych przedmiotów,
m. formę i warunki zaliczenia przedmiotów i zajęć pomocniczych,
n. ewentualnie możliwość prowadzania przedmiotu w mini-cyklu lub maxi-cyklu na przemian na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.

5. W przypadku aktualizacji przedmiotu lub rezygnacji z jego prowadzenia pracownik wypełnia formularz w odpowiednich polach.
6. Katedry prowadzące przedmioty obowiązkowe na kierunku Prawo nie uruchamiają przedmiotów podstawowych.
7. Zmiana struktury organizacyjnej nie wpływa na status dotychczas oferowanych przedmiotów podstawowych. Koordynator przedmiotu może zawnioskować o zmianę statusu przedmiotu.

§ 6
Kryteria oceny zgłaszanego przedmiotu

1. Wydziałowa Komisja Programowo-Dydaktyczna opiniuje zgłoszenie przedmiotu, biorąc pod uwagę treść zgłoszenia, w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne.
2. Kryteriami formalnymi są:
   a. kompletność zgłoszenia przedmiotu,
   b. zasadność uruchomienia przedmiotu w ramach pensum pracownika,
   c. zasadność uruchomienia przedmiotu na danym kierunku lub trybie studiów,
   d. zasadność uruchomienia przedmiotu w cyklu zwyczajnym, mini-cyklu, maxi-cyklu na przemian na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych lub ich prowadzenia w bloku zajęć,
   e. zasadność uruchomienia pomocniczej formy kształcenia do przedmiotu,
   f. możliwości organizacyjne i lokalowe Wydziału.
3. Kryteriami merytorycznymi są:
   a. przydatność dydaktyczna przedmiotu dla osiągnięcia kierunkowych efektów kształcenia,
   b. spójność przedmiotu (jego treści, celów i efektów uczenia się dla przedmiotu) z koncepcją, celami kształcenia oraz kierunkowymi efektami uczenia się na danym kierunku oraz ze strategią rozwoju Uniwersytetu Jagiellońskiego i Planem rozwoju dyscypliny Nauki Prawne Uniwersytetu Jagiellońskiego,

c. powiązanie przedmiotu z prowadzonymi przez prowadzącego przedmiot badaniami naukowymi,
d. treści programowe przedmiotu i ich zbieżność z treścią innych przedmiotów obowiązkowych, podstawowych lub specjalizacyjnych oraz efektami uczenia się na danym kierunku,
e. dostosowanie formy i metod kształcenia oraz warunków zaliczenia przedmiotu do treści kształcenia, celów kształcenia i efektów uczenia się dla przedmiotu oraz sposobu prowadzenia zajęć,
f. bilans punktów ECTS,
g. lata studiów, na których uruchamiany jest dany przedmiot,
h. zasadność określenia wymagań wstępnych, w szczególności zaliczenia innych przedmiotów,
i. kompetencje dydaktyczne prowadzącego przedmiot.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przedmiot może zostać uruchomiony poza programem studiów w danym roku akademickim.

§ 7
Program i plan studiów

1. Wydziałowa Komisja Programowo-Dydaktyczna przedstawia Dziekanowi Wydziału opinie w sprawie zmian w programie i planie studiów, które Dziekan Wydziału przedstawia do zaopiniowania Radzie Wydziału.
2. Na polecenie Dziekana Wydziału pracownicy uzupełniają oraz aktualizują sylabusy w systemie.
3. Zmiany w programie i planie studiów wprowadzane są zgodnie z procedurami obowiązującymi na Uniwersytecie Jagiellońskim.

§ 8
Plan działalności dydaktycznej

1. Dziekan Wydziału może zwrócić się do kierowników katedr o przekazanie planu działalności dydaktycznej katedry na kolejny rok akademicki.
2. Plan działalności dydaktycznej może obejmować w szczególności:
   a. wykaz pracowników,
   b. wykaz planowanych zajęć dydaktycznych wraz z planowanym godzinowym obciążeniem,
   c. informacje o ulgach w pensum, urlopach naukowych, nowych zatrudnieniach oraz zajęciach zleconych.

§ 9
Harmonogram przedmiotów uruchamianych w danym roku akademickim

1. Dziekan Wydziału sporządza harmonogram przedmiotów oferowanych na następny rok

akademicki na podstawie aktualnego programu i planu studiów oraz biorąc pod uwagę plany działalności dydaktycznej.
2. Dziekan Wydziału może określić minimalną i maksymalną liczbę uczestników zajęć dla przedmiotów prowadzonych w danym roku akademickim.
3. Harmonogram przedmiotów dla danego kierunku jest publikowany na stronie internetowej Wydziału.
4. W uzasadnionych przypadkach Dziekan Wydziału może dokonywać zmian w harmonogramie w trakcie roku akademickiego.
5. Harmonogram obejmuje również przedmioty oferowane przez Wydział poza programem studiów.

§ 10
Standardy weryfikacji efektów uczenia się

1. Standardy weryfikacji efektów uczenia się określa księga dobrych praktyk, przygotowana i aktualizowana przez Dziekana Wydziału.
2. W przypadku przedmiotu specjalizacyjnego wymagającego obecności na zajęciach weryfikacja efektów uczenia się powinna następować już podczas zajęć i być dostosowana do specyfiki danych zajęć.
3. Liczba uczestników zajęć musi być dostosowana do specyfiki przedmiotu, sposobu jego prowadzenia oraz możliwości zweryfikowania przez prowadzącego efektów uczenia się wszystkich uczestników zajęć.
4. Sposób weryfikacji efektów uczenia się dla danego przedmiotu musi zostać określony w sylabusie przedmiotu i uwzględniać dobre praktyki egzaminacyjne obowiązujące na Wydziale.

§ 11
Terminy egzaminów

1. Koordynator przedmiotu ogłasza daty przynajmniej dwóch terminów egzaminów lub zaliczeń przedmiotu specjalizacyjnego oraz przynajmniej trzech terminów egzaminów z przedmiotu obowiązkowego i podstawowego w danej sesji:
   a. do dnia 31 października z przedmiotów, które rozpoczynają się w semestrze zimowym,
   b. do dnia 31 marca z przedmiotów, które rozpoczynają się w semestrze letnim.
2. Dziekan Wydziału w razie potrzeby występuje do kierowników katedr o dokonanie zmian terminów egzaminów, kierując się potrzebą zapewnienia sprawnego przebiegu egzaminów i słusznymi interesami studentów.
3. Samorząd studentów może skierować wniosek do Dziekana Wydziału w sprawach określenia terminów egzaminów.

§ 12
Sposób prowadzenia zajęć

1. Zajęcia na Wydziale są prowadzone co do zasady stacjonarnie. Zajęcia online synchroniczne lub w pełni asynchroniczne są prowadzone, gdy przewiduje je program studiów danego

kierunku.

2. Na studiach niestacjonarnych niektóre wykłady specjalizacyjne mogą być prowadzone w sposób synchroniczny online. W dni robocze poza terminami zjazdów wykłady te mogą odbywać się między godziną 16:30 a 20:00.
3. Zajęcia stacjonarne mogą być prowadzone w sposób hybrydowy, który umożliwia uczestnikom obecność na zajęciach jednocześnie w sposób stacjonarny oraz online. Zajęcia hybrydowe są organizowane za zgodą Dziekana, w szczególności na studiach niestacjonarnych.
4. Maksymalna liczba zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość musi być zgodna z przepisami obowiązującymi na Uniwersytecie Jagiellońskim.

§ 13
Otoczenie e-learningowe

1. Poprzez otoczenie e-learningowe rozumie się wszelkiego rodzaju treści dydaktyczne oraz informacje umieszczane na platformie e-learningowej dotyczące konkretnego przedmiotu (kursu). Pracownicy stale rozwijają i aktualizują otoczenie e-learningowe kursów.
2. Zajęcia prowadzone na Wydziale posiadają otoczenie e-learningowe, w szczególności gdy zaplanowane aktywności na platformie e-learningowej prowadzą do poprawy jakości kształcenia lub są wymagane z uwagi na innowacyjny sposób prowadzenia zajęć lub przedstawianą materię przedmiotu.
3. Tworzenie otoczenia e-learningowego jest w szczególności wskazane na studiach niestacjonarnych jako uzupełnienie materiału pomiędzy zjazdami.
4. Praca studenta wynikająca z otoczenia e-learningowego wlicza się do „pracy własnej" studenta.
5. Liczba godzin pracy studenta oparta o merytoryczne treści e-learningowe musi być dostosowana do przewidzianych efektów uczenia się dla przedmiotu.
6. Do treści umieszczanych na platformie w ramach otoczenia e-learningowego zalicza się:
   a. informacje organizacyjne (terminy zaliczeń, odpowiedzi na pytania techniczne dotyczące kursu),
   b. treści merytoryczne (materiały dydaktyczne, nagrania, odpowiedzi na pytanie merytoryczne, testy sprawdzające w ramach oceny formatywnej),
   c. inne materiały udoskonalające jakość kształcenia.
7. Pracownicy tworząc otoczenie e-learningowe korzystają z dostępnych dobrych praktyk tworzenia kursów e-learningowych, w szczególności stosują zasady przygotowania materiałów dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami.
8. Wydział zapewnia wsparcie techniczne i merytoryczne dla tworzonego otoczenia e-learningowego.

§ 14
Postanowienie końcowe

Określone w polityce kształcenia zasady dotyczące katedr odnoszą się także do innych

jednostek organizacyjnych prowadzących działalność dydaktyczną.