

Pismo okólne nr 2/2012
Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu z dnia 31 lipca 2012 roku

w sprawie ustalenia procedur dydaktycznych w Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm) oraz § 18 ust. 3 pkt 3 Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu ustala się następujące procedury dydaktyczne:

I. Postanowienia ogólne

1. Kształcenie studentów w Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu zgodnie z Regulaminem studiów (zał. 1) odbywa się w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
2. Kształcenie studentów w Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu realizowane jest na studiach:
 - 1) pierwszego stopnia: inżynierskich lub licencjackich,
 - 2) drugiego stopnia: magisterskich,
 - 3) jednolitych studiach magisterskich na kierunku weterynaria.
3. Studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie na kierunku weterynaria realizowane są w profilu ogólnoakademickim. W ramach każdego kierunku studiów może być wprowadzony podział na specjalności.
4. W wyniku ukończenia studiów:
 - 1) pierwszego stopnia absolwent uzyskuje tytuł zawodowy licencjata, inżyniera, inżyniera architektury krajobrazu lub równorzędny;
 - 2) drugiego stopnia absolwent uzyskuje tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera, magistra inżyniera architektury krajobrazu lub równorzędny ;
 - 3) jednolitych studiów magisterskich na kierunku weterynaria – lekarza weterynarii.
5. Okresy realizacji kierunków studiów:
 - 1) studia stacjonarne pierwszego stopnia licencjackie trwają sześć semestrów, a inżynierskie siedem semestrów;
 - 2) studia stacjonarne drugiego stopnia trwają trzy semestry (po studiach inżynierskich) lub cztery semestry (po studiach licencjackich),
 - 3) jednolite studia magisterskie na kierunku weterynaria trwają jedenaście semestrów;
 - 4) studia niestacjonarne pierwszego i drugiego stopnia mogą trwać o jeden semestr dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
6. Liczba godzin dydaktycznych:
 - 1) liczba godzin zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów wynosi: na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia licencjackich od 1800 do 2000, inżynierskich od 2200 do 2500, na studiach stacjonarnych drugiego stopnia 3. semestralnych od 800 do 900 i 4. semestralnych od 800 do 1000 godzin.
 - 2) liczba godzin zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów na studiach niestacjonarnych wynosi minimum 50% godzin zajęć dydaktycznych obowiązujących na studiach stacjonarnych.

- 3) liczba godzin zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów na kierunku weterynaria jest zgodna z obowiązującym standardem.
7. Na wszystkich kierunkach, formach studiów i poziomach kształcenia realizowanych w Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu obowiązuje system ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System), przy czym 1 punkt ECTS definiowany jest jako 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta (wliczając w to godziny zajęć dydaktycznych z udziałem nauczyciela akademickiego, praktykę i pracę własną studenta).
8. Liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia studiów wynosi:
 - 1) dla studiów pierwszego stopnia: licencjackich – 180, inżynierskich – 210;
 - 2) dla studiów drugiego stopnia: 3-semestralnych – 90 (po studiach inżynierskich) i 4-semestralnych – 120 (po studiach licencjackich);
 - 3) dla jednolitych studiów magisterskich (na kierunku weterynaria) 11-semestralnych – 330.
9. Całkowita liczba punktów przewidzianych planem studiów niestacjonarnych jest równa liczbie punktów przewidzianych planem odpowiednich studiów stacjonarnych.
10. Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana wszystkim przedmiotom/modułom kształcenia w każdym semestrze studiów stacjonarnych, w tym także studenckim praktykom zawodowym ujętym w planie studiów, wynosi w semestrze 30 (lub blisko tej wartości), a w roku akademickim 60. Na studiach niestacjonarnych w zależności od czasu ich trwania liczba punktów ECTS odpowiednio mniej.
11. Rada wydziału ustala dla każdego kierunku studiów maksymalny poziom deficytu punktów ECTS w danym semestrze umożliwiający rejestrację warunkową na następny semestr studiów.
12. Program studiów na danym kierunku może być przyporządkowany do jednego lub więcej niż jednego obszaru kształcenia. Program studiów na kierunku przyporządkowanym do więcej niż jednego obszaru kształcenia określa procentowy udział liczby punktów ECTS dla każdego z tych obszarów w łącznej liczbie punktów ECTS, o której mowa w ust. 8.

II. Uprawnienia wydziałów do prowadzenia kształcenia oraz wymagania dotyczące minimum kadrowego dla kierunku studiów

1. Podstawowa jednostka organizacyjna uczelni posiadająca uprawnienie do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego i spełniająca warunki określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późniejszymi zmianami), może prowadzić studia na określonym przez senat uczelni w drodze uchwały, kierunku studiów i poziomie kształcenia, w ramach obszarów kształcenia oraz dziedzin odpowiadających uprawnieniom do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego.
2. Podstawowa jednostka organizacyjna uczelni nieposiadająca uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego, może prowadzić studia na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, zgodnie z:
 - 1) Wzorcowym opisem efektów kształcenia dla kierunku i poziomu kształcenia określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 lub
 - 2) Opisem efektów kształcenia określonym przez senat uczelni dla kierunku innego niż kierunki określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późniejszymi zmianami).
3. Podstawowa jednostka organizacyjna uczelni nieposiadająca uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego może uzyskać uprawnienia do prowadzenia

studiów, o których mowa w ust. 2, na podstawie decyzji ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, wydanej po zasięgnięciu opinii ministra nadzorującego uczelnię oraz Polskiej Komisji Akredytacyjnej w zakresie spełniania warunków określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 3 pkt 1. W przypadku kierunku studiów innego niż określony w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 jest wymagana również opinia Komisji Akredytacyjnej o efektach kształcenia określonych przez senat uczelni.

4. Podstawowa jednostka organizacyjna uczelni, o której mowa w ust. 2 spełniająca warunki określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 3 pkt 1 i art. 9b lub art. 9c może uzyskać uprawnienie do prowadzenia studiów na kierunku, o którym mowa w art. 9b, na podstawie decyzji ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, wydanej po zasięgnięciu opinii Polskiej Komisji Akredytacyjnej i ministra nadzorującego uczelnię.
5. Wymagania dotyczące minimum kadrowego są następujące:
 - 1) Obsada kadrowa dla studiów pierwszego stopnia na określonym kierunku studiów stanowi zatrudnienie co najmniej trzech samodzielnych nauczycieli akademickich oraz co najmniej sześciu nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora,
 - 2) Minimum kadrowe dla studiów drugiego stopnia na określonym kierunku studiów stanowi zatrudnienie co najmniej sześciu samodzielnych nauczycieli akademickich oraz co najmniej sześciu nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora,
 - 3) Nauczyciel akademicki może być zaliczony do minimum kadrowego danego kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim, jeżeli posiada dorobek naukowy w obszarze wiedzy, odpowiadającym obszarowi kształcenia, wskazanemu dla tego kierunku, w zakresie jednej z dyscyplin naukowych, do których odnoszą się efekty kształcenia dla tego kierunku,
 - 4) Każdy obszar kształcenia, do którego przyporządkowano kierunek studiów, powinien być reprezentowany w minimum kadrowym przez co najmniej jednego nauczyciela akademickiego posiadającego dorobek w obszarze wiedzy odpowiadającym temu obszarowi kształcenia,
 - 5) Nauczyciel akademicki wliczany do minimum kadrowego studiów pierwszego stopnia musi być zatrudniony w uczelni na podstawie mianowania lub umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie krócej niż od początku semestru studiów.
 - 6) Nauczyciel akademicki wliczany do minimum kadrowego studiów drugiego stopnia musi być zatrudniony w uczelni na podstawie mianowania lub umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie krócej niż od początku semestru studiów, dla którego uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy,
 - 7) Nauczyciel akademicki wliczany do minimum kadrowego w danym roku akademickim musi prowadzić na danym kierunku studiów kształcenia zajęcia dydaktyczne w wymiarze co najmniej 30 godzin zajęć dydaktycznych w przypadku samodzielnych nauczycieli akademickich oraz co najmniej 60 godzin zajęć dydaktycznych w przypadku nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora.
 - 8) Nauczyciel akademicki wliczany do minimum kadrowego zgodnie z ustawą – Prawo o szkolnictwie wyższym zobowiązany jest złożyć w terminie do 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki, oświadczenie upoważniające wydział do zaliczenia go do minimum kadrowego danego kierunku studiów (zał. 2)

III. Wymagania dotyczące programu studiów

1. Program kształcenia dla określonego kierunku i poziomu kształcenia oraz dla określonego profilu lub profili kształcenia na danym kierunku obejmuje zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla szkolnictwa wyższego przyjętymi w uczelni (zał. 3 i 3a), opis zakładanych efektów kształcenia w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz program studiów, stanowiący opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania tych efektów.
2. Komisja programowa, powołana przez radę wydziału dla każdego nowego kierunku przygotowuje plan studiów i program kształcenia zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla szkolnictwa wyższego. W skład komisji programowej wchodzi nauczyciele akademicy zaliczani do minimum kadrowego tych kierunków.
3. Przygotowane plany studiów dziekan przesyła do prorektora ds. studenckich i nauczania w wersji elektronicznej i w formie wydruku stanowiącego załącznik 4 i 4a.
4. W procesie projektowania planów studiów i programów kształcenia uczestniczą przedstawiciele samorządu studenckiego.
5. W procesie projektowania i realizacji planu studiów i programu kształcenia oraz ocenie ich rezultatów biorą udział:
 - 1) wydziałowa komisja ds. zapewnienia jakości kształcenia.
 - 2) senacka komisja ds. spraw studenckich i kształcenia.
6. Senat w następstwie uchwały rady wydziału podejmuje uchwałę w sprawie określenia efektów kształcenia dla programu kształcenia na określonym kierunku i poziomie studiów.
7. Rada wydziału uchwała efekty kształcenia i program kształcenia dla danego kierunku w nawiązaniu do strategii rozwoju i misji uczelni oraz zasad obowiązujących dla Krajowych Ram Kwalifikacji dla szkolnictwa wyższego.
8. Założone dla określonego kierunku studiów i poziomu efekty kształcenia (w ilości (30-50) powinny być odniesione do efektów obszarowych (kierunek studiów – obszar kształcenia).
9. Rada wydziału dla osiągnięcia zamierzonych efektów kształcenia na danym kierunku studiów tworzy kierunkowe efekty kształcenia. W przypadku wyodrębnienia specjalności, rada wydziału tworzy specjalnościowe efekty kształcenia.
10. W programie kształcenia prowadzącego do uzyskania tytułu zawodowego inżyniera, efekty kierunkowe muszą dodatkowo uwzględniać efekty kształcenia dla kwalifikacji pierwszego stopnia prowadzące do uzyskania tego tytułu.
11. Studia prowadzone w formie stacjonarnej i niestacjonarnej muszą zapewnić takie same efekty kształcenia.
12. W programie każdego kierunku studiów wyodrębnione są moduły kształcenia oferowane na zajęciach ogólnouczelnianych:
 - 1) na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia:
 - język obcy w wymiarze 120 godzin - 5 punktów ECTS, realizowany od drugiego semestru w sekwencji 1+1+1+2 punkty ECTS w ostatnim semestrze kończącym się egzaminem na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego,
 - wychowanie fizyczne w wymiarze 60 godzin – 0 punktów ECTS,
 - przedmioty społeczne i humanistyczne w wymiarze łącznym 60 godzin – 2 punkty ECTS,

- technologia informacyjna prowadzona w systemie blended-learning w wymiarze 30 godzin– 2 punkty ECTS,
 - ochrona własności intelektualnej, BHP oraz ergonomia w wymiarze 15 godzin wykładów -1 punkt ECTS,
- 2) na studiach stacjonarnych drugiego stopnia :
- język obcy w wymiarze 60 godzin -2 punkty ECTS, zapewniający pogłębienie znajomości specjalistycznego języka,
 - przedmioty społeczno-humanistyczne w wymiarze 30 godzin – 1 punkt ECTS.
12. Rada Wydziału uchwala dla każdego kierunku minimalne wymogi programowe w obszarze przedmiotów kształcenia podstawowego: matematyki, fizyki, chemii i odpowiadające im: liczbę punktów ECTS oraz minimalną liczbę godzin zajęć dla studiów stacjonarnych.
13. Programy kształcenia na kierunkach pierwszego stopnia inżynierskich powinny zawierać nie mniej niż 50% treści technicznych.
14. W programie studiów przynajmniej 50% godzin zajęć powinny stanowić seminaria, ćwiczenia laboratoryjne lub projektowe.
15. Praktyka jest obowiązkowa na studiach pierwszego stopnia i powinna trwać co najmniej 4 tygodnie – 5 punktów ECTS. Zasady i formy odbywania praktyk ustala jednostka uczelni prowadząca kształcenie.
16. Program studiów powinien umożliwiać studentowi wybór modułów/przedmiotów kształcenia w wymiarze nie mniejszym niż 30% punktów ECTS.
17. Zmiany programu kształcenia nie powinny być wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia.
18. Dokumentacja programu kształcenia powinna zawierać następujące informacje :
- nazwa kierunku studiów,
 - poziom kształcenia,
 - profil kształcenia,
 - forma studiów (stacjonarne lub niestacjonarne),
 - tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta (licencjat, inżynier, inżynier architekt krajobrazu, magister, magister inżynier, magister inżynier architekt krajobrazu, lekarz weterynarii),
 - przyporządkowanie do obszaru lub obszarów kształcenia,
 - wskazanie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych do których odnoszą się efekty kształcenia,
 - wskazanie związku z misją uczelni i strategią jej rozwoju,
 - ogólne cele kształcenia oraz możliwości zatrudnienia (typowe miejsca pracy) i kontynuacji kształcenia przez absolwentów studiów,
 - wymagania wstępne (oczekiwane kompetencje kandydata) – zwłaszcza w przypadku studiów drugiego stopnia,
 - zasady rekrutacji,
 - różnice w stosunku do innych programów o podobnie zdefiniowanych celach i efektach kształcenia prowadzonych w uczelni,
 - liczba punktów ECTS konieczna dla uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi studiów,
 - liczba semestrów,
 - moduły kształcenia – zajęcia lub grupy zajęć – wraz z przypisaniem do każdego modułu zakładanych efektów kształcenia oraz liczby punktów ECTS,
 - sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiąganych przez studenta,
 - plan studiów prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej,

- łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów oraz łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć o charakterze praktycznym, w tym zajęć laboratoryjnych i projektowych (zał. 5),
 - łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać z zakresu nauk podstawowych, do których odnoszą się efekty kształcenia dla określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia,
 - minimalną liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać, realizując moduły kształcenia oferowane na zajęciach ogólnouczelnianych lub na innym kierunku studiów,
 - wymiar, zasady i formę odbywania praktyk (zał. 6).
19. W opisie warunków prowadzenia studiów i sposobów realizacji kształcenia powinno się określić:
- 1) zasoby kadrowe,
 - 2) infrastrukturę dydaktyczną,
 - 3) sposób prowadzenia niektórych form zajęć.
20. Wszystkie moduły i przedmioty objęte programem kształcenia powinny być opisane według przyjętego w uczelni wzoru i włączone do katalogu przedmiotów danego kierunku z symbolem wygenerowanym w systemie. Uprawnienia do wprowadzania danych do katalogu przedmiotów posiadają koordynatorzy ECTS dla każdego kierunku.

IV. Powoływanie specjalności

1. Specjalność dydaktyczną powołuje i znosi senat na wniosek rady wydziału. Wydział zgłasza do senackiej komisji spraw studenckich i kształcenia wnioski o powołanie specjalności w terminie, który umożliwi podanie pełnej oferty edukacyjnej uczelni do wiadomości publicznej, zgodnie z aktem prawnym wyższego stopnia (zał. 7).

V. Zlecenie zajęć dydaktycznych

1. Dziekani zlecają w formie pisemnej zajęcia dydaktyczne jednostkom organizacyjnym poszczególnych wydziałów oraz Studium Języków Obcych, Studium Wychowania Fizycznego i Centrum Kształcenia na Odległość na cały rok akademicki. Zlecenia należy przekazać do jednostek organizacyjnych najpóźniej do 15 czerwca. Zlecenia muszą obejmować wszystkie przedmioty ujęte w planie studiów, łącznie z fakultetami. Korekty zleceń na semestr letni bieżącego roku akademickiego dokonuje się do 15 lutego.
2. W uzasadnionych przypadkach dziekan może zmienić kolejność realizacji przedmiotów w danym roku akademickim. O decyzji dotyczącej zmiany terminu realizacji przedmiotu/ów dziekan informuje radę wydziału i niezwłocznie przekazuje korektę zlecenia do jednostki organizacyjnej realizującej przedmiot oraz do Działu Organizacji Studiów.
3. Zlecenie zajęć kierowane przez dziekana do kierownika jednostki powinno zawierać:
 - imię i nazwisko nauczyciela akademickiego odpowiedzialnego za realizację przedmiotu,
 - nazwę przedmiotu,
 - nazwę kierunku, rok, semestr, typ i formę studiów,
 - semestralny wymiar godzin zleczanych zajęć oraz liczbę i rodzaj grup ćwiczeniowych,
 - formę zaliczenia przedmiotu,
 - wartość punktową ECTS,

- inne informacje ułatwiające identyfikację i realizację przedmiotu (np. kod przedmiotu).
- 4. Kierownik jednostki w uzgodnieniu z nauczycielem akademickim odpowiedzialnym za przedmiot zleca innym pracownikom tej jednostki prowadzenie zajęć w szczególności zajęć praktycznych z danego przedmiotu.
- 5. Dziekan, po uzyskaniu zgody rady wydziału, może zlecić pracownikom uczelni posiadającym co najmniej tytuł magistra lub równoważny, zatrudnionym na stanowiskach naukowo-technicznych i inżyniersko-technicznych, a będących specjalistami z danego zakresu, prowadzenie zajęć specjalistycznych, laboratoryjnych, projektowych lub terenowych. Zajęcia powinny być realizowane na podstawie umowy cywilno-prawnej, poza godzinami pracy wynikającymi ze stosunku pracy.
- 6. Dziekan, po uzyskaniu zgody rady wydziału, może zlecić prowadzenie wykładów nauczycielom akademickim nieposiadającym tytułu naukowego profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego.
- 7. Dziekan, po uzyskaniu zgody rady wydziału, może zlecić prowadzenie zajęć dydaktycznych (wykłady, zajęcia praktyczne) osobom spoza uczelni, specjalistom z danego zakresu, będącym pracownikami instytucji naukowych, podmiotów gospodarczych, organizacji samorządowych i innych.
- 8. Dziekan, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, może upoważnić do kierowania pracą dyplomową nauczyciela akademickiego z macierzystej uczelni lub specjalistę spoza uczelni co najmniej ze stopniem doktora.
- 9. Zlecenie nauczycielowi akademickiemu zajęć w godzinach ponadwymiarowych oraz zatrudnienie do prowadzenia zajęć osoby spoza uczelni, pracownika inżyniersko-technicznego lub naukowo-technicznego może nastąpić tylko w przypadku, gdy pozostałym pracownikom i doktorantom tej samej jednostki organizacyjnej zostały zapewnione godziny dydaktyczne do realizacji pełnego pensum.
- 10. Kierownicy jednostek organizacyjnych powinni w miarę możliwości dążyć do zaplanowania równomiernego obciążenia dydaktycznego każdego nauczyciela akademickiego w ciągu roku akademickiego.
- 11. Liczba godzin ponadwymiarowych realizowanych przez pracownika naukowo-dydaktycznego nie powinna przekraczać $\frac{1}{4}$, a przez pracownika dydaktycznego $\frac{1}{2}$ wymiaru ustalonego pensum. W uzasadnionych przypadkach nauczycielowi może być powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w ilości przekraczającej odpowiednio $\frac{1}{4}$ lub $\frac{1}{2}$ pensum, po uzyskaniu pisemnej zgody pracownika.
Zestawienie przydzielonych nauczycielowi akademickiemu na rok akademicki godzin dydaktycznych (indywidualny przydział czynności) generowane jest jako wydruk z programu komputerowego SOD. Nauczyciel zobowiązany jest przeanalizować poprawność zawartych w nim danych i potwierdzić podpisem zgodę na ich realizację (łącznie z godzinami ponadwymiarowymi). W przypadku braku zgody nauczyciela – kierownik jednostki dokonuje korekty przydziału zajęć dydaktycznych w jednostce. Zestawienie – wydruk potwierdza i akceptuje również kierownik/dyrektor jednostki i dziekan wydziału.
- 12. Za organizację i poziom zajęć dydaktycznych w jednostce organizacyjnej odpowiedzialny jest kierownik/dyrektor tej jednostki.
- 13. Poszczególne jednostki organizacyjne w oparciu o zlecenia zajęć i zasady określone w uchwale senatu (zał. 8), tworzą plan obciążeń dydaktycznych na cały rok akademicki (w tym indywidualny przydział czynności nauczyciela akademickiego). Plany w formie elektronicznej oraz wydruki należy przekazać do Działu Organizacji Studiów nie później niż do końca września każdego roku.

14. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych poszczególne jednostki organizacyjne zobowiązane są przedstawić sprawozdanie z wykonania zajęć dydaktycznych za rok akademicki. Sprawozdania w formie elektronicznej oraz wydruki należy przekazać do Działu Organizacji Studiów do 1 września każdego roku.

VI. Zasady rekrutacji

1. Senat uczelni ustala warunki i tryb rekrutacji w tym prowadzonej w drodze elektronicznej, dla poszczególnych kierunków studiów i poziomów studiów. Uchwałę podaje się do wiadomości publicznej nie później niż do dnia 31 maja roku poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy i przesyła ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego. W przypadku uruchomienia nowego kierunku studiów senat podejmuje uchwałę podając ją niezwłocznie do publicznej wiadomości i przesyła właściwemu ministrowi.
2. Do odbywania studiów w uczelni może być dopuszczona osoba, która spełnia warunki rekrutacji ustalone przez uczelnię oraz ma:
 - 1) Świadectwo dojrzałości – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite magisterskie,
 - 2) Tytuł magistra, licencjata, inżyniera lub równorzędny i spełnia warunki określone na podstawie ust. 2 – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia.
3. Uczelnia w przypadku sprawdzenia uzdolnień artystycznych lub szczególnych predyspozycji do podejmowania danego kierunku studiów niesprawdzanych w trybie egzaminu maturalnego może przeprowadzić dodatkowe egzaminy wstępne.
4. Warunki i tryb rekrutacji w przypadku egzaminów wstępnych, o których mowa w ust. 3, powinny uwzględniać szczegółowe potrzeby kandydatów na studia, będących osobami niepełnosprawnymi.
5. Przepisy dotyczące egzaminu maturalnego oraz jego wyników stosuje się odpowiednio do egzaminu maturalnego potwierdzonego świadectwem maturalnym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art.93 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz egzaminu przeprowadzonego w ramach programu Matury Międzynarodowej, którego zdanie potwierdza dyplom IB (International Baccalaureate) wydany przez organizację International Baccalaureate Organization z siedzibą w Genewie, oraz wyników tego egzaminu.
6. Szczegółowe zasady przyjmowania na studia w uczelni publicznej laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego określa senat uczelni na okres co najmniej trzech lat.
7. Rekrutację przeprowadzają komisje rekrutacyjne powołane przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej lub inny organ wskazany w statucie. Członkowie komisji rekrutacyjnych otrzymują uprawnienia do przetwarzania danych osobowych i dostępu do bazy eORDO, po spełnieniu określonych warunków (zał. 9) Komisja rekrutacyjna podejmuje decyzje w sprawach przyjęcia na studia.

8. Od decyzji komisji rekrutacyjnej służy odwołanie, w terminie czternastu dni od daty doręczenia decyzji, do uczelnianej komisji rekrutacyjnej, powołanej w trybie określonym w statucie.
9. Od decyzji kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni lub innego organu wskazanego w statucie służy odwołanie do rektora, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji.
10. Podstawą odwołania w przypadkach o których mowa w ust. 8 i 9 może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia, określonych zgodnie z ust. 2.
11. Po rozpatrzeniu odwołania wnoszonego w trybie ust. 8 decyzje podejmuje uczelniana komisja rekrutacyjna, a po rozpatrzeniu odwołania wnoszonego w trybie ust. 9 decyzję podejmuje rektor. Decyzja ta jest ostateczna.

VII . Tok studiów

1. Student przyjęty na studia I stopnia zobowiązany jest odbyć szkolenie z zakresu:
 - przepisów przeciwpożarowych,
 - bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - zasad korzystania z platformy kształcenia zdalnego,które organizowane jest przed rozpoczęciem roku akademickiego podczas tzw. dni wstępnych. W ich trakcie odbywa się również szkolenie biblioteczne oraz spotkanie z pełnomocnikiem rektora ds. studentów niepełnosprawnych.
Dla każdego rocznika studiów na danym kierunku dziekan powołuje opiekuna spośród nauczycieli akademickich w porozumieniu z samorządem studenckim (zał. 10).
Kompetencje opiekuna roku zostały określone w zał. 10a.
2. Przyjęty na studia nabywa w pełni praw studenckich z chwilą immatrykulacji po złożeniu ślubowania (zał. 11).
3. Student zobowiązany jest do postępowania zgodnie ze złożonym ślubowaniem oraz do przestrzegania zasad zawartych w regulaminie studiów.
4. Student otrzymuje legitymację oraz indeks. Na wydziałach, na których funkcjonuje wirtualny dziekanat, dziekan może podjąć decyzję o rezygnacji z wpisywania ocen do indeksu.
5. Podczas studiów student może wystąpić do dziekana z wnioskiem o indywidualną organizację studiów (bez zmiany zakresu programu) lub przez dziekana do rady wydziału o studia według indywidualnego planu i programu kształcenia.
6. Student podczas studiów zobowiązany jest do zaliczenia przedmiotów i zdawania egzaminów w wyznaczonych terminach, a także oddawania po zdanej sesji indeksu do dziekanatu w terminach określonych w harmonogramie roku akademickiego na wydziałach na których to obowiązuje.
7. Liczba egzaminów, które student obowiązany jest złożyć w okresie sesji egzaminacyjnych nie może przekroczyć 8 w ciągu roku akademickiego.
8. Warunki zaliczenia przedmiotu (strona www uczelni) podaje prowadzący na początku zajęć dydaktycznych; są one również zawarte w kartach i katalogu przedmiotów.

9. Formę egzaminu (ustny lub pisemny) ustala prowadzący. Pisemne prace egzaminacyjne prowadzący udostępnia do wglądu na prośbę studenta.
10. Pisemne prace egzaminacyjne, a także projekty i sprawdziany (kolokwia) z zajęć praktycznych powinny być przechowywane w danej jednostce, do końca cyklu kształcenia dla studentów rozpoczynających studia od 1 października 2012 r.
11. Ocena końcowa z zajęć praktycznych powinna być wystawiana na podstawie średniej z ocen uzyskanych w trakcie semestru. Efekty kształcenia studentów powinny być brane pod uwagę w kategorii wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Wzór dokumentacji osiągnięć studenta uzyskiwanych na zajęciach praktycznych wraz z stosownymi wskazówkami przedstawiono odpowiednio w zał. 12. Dokumentacja z zajęć praktycznych dla wszystkich grup realizujących zajęcia z określonego przedmiotu winna być złożona przez prowadzących zajęcia na koniec semestru w sekretariacie danej jednostce, gdzie jest przechowywana w specjalnym segregatorze.
12. Efekty kształcenia absolwentów w kategorii kompetencji społecznych monitorowane są na podstawie wypełnianych przez nich ankiet.
Pierwszą ankietę wypełnia student pierwszego roku podczas dni wstępnych (zał. 13). Natomiast drugą po zdaniu egzaminu dyplomowego (zał. 14 i 14a) odpowiednio dla absolwentów studiów I i II stopnia).
13. Przebieg oraz wyniki studiów, bez ocen niedostatecznych, dokumentowane są w indeksie. Natomiast wszystkie oceny łącznie z ocenami niedostatecznymi wpisywane są do karty okresowych osiągnięć studenta oraz do protokołu (zał. 15 i 16).
14. Zasady przygotowania nauczycieli i studentów do zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zasady walidacji i archiwizacji efektów kształcenia uzyskiwanych przez studentów z przedmiotów prowadzonych w tym systemie określa zał. 17, 17a – repozytorium.
15. Dokumentację egzaminu dyplomowego stanowią: protokół komisji z egzaminu dyplomowego (zał. 18) oraz ocena pracy dyplomowej (zał. 19).
16. Na kierunkach, na których obowiązuje praca dyplomowa student składa ją w dziekanacie w terminach określonych w regulaminie studiów. Egzemplarz pracy dyplomowej przeznaczony do akt osobowych studenta powinien być wydrukowany dwustronnie oraz zapisany na płycie CD.
Za treść zamieszczoną na nośniku elektronicznym odpowiada autor pracy, który poświadcza to w dołączonym oświadczeniu. Każda praca dyplomowa w formie elektronicznej archiwizowana jest na serwerze w CSK.
Prace dyplomowe wybrane losowo są poddane weryfikacji z wykorzystaniem programu antyplagiatowego. Student jednocześnie przedstawia oświadczenie o nienaruszeniu praw autorskich innych osób (zał. 20)
17. Student rozpoczynający studia stacjonarne może podpisać z uczelnią umowę cywilno-prawną (zał. 21) a w przypadku usług edukacyjnych odpłatnych jest zobowiązany do zawarcia takiej umowy (zał. 22)
18. Student rozpoczynający studia niestacjonarne jest zobowiązany do podpisania z uczelnią umowy cywilno-prawnej (zał. 23).
19. Uczelnia pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne według zasad określonych w uchwale senatu w sprawie zasad pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat – stanowiącej załącznik 24 oraz

w zarządzeniach rektora w sprawie ustalenia wysokości odpłatności za zajęcia dydaktyczne realizowane na studiach niestacjonarnych, studiach stacjonarnych prowadzonym w języku obcym, studiach stacjonarnych w przypadku ich powtórzenia spowodowanego niezadowalającymi wynikami w nauce oraz na III semestrze Międzywydziałowego Studium Pedagogicznego w systemie niestacjonarnym, a także w sprawie odpłatności obcokrajowców podawanych do wiadomości do końca czerwca.

VIII. Album studentów

1. W Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu prowadzony jest elektroniczny album studentów.
2. Studentowi nadaje się kolejny w ramach uczelni numer albumu. Numer albumu przypisany jest studentowi na wszystkich kierunkach i stopniach studiów realizowanych przez studenta w uczelni.
3. Nadany numer albumu wpisuje się w indeksie, teczce akt osobowych studenta oraz legitymacji studenckiej.
4. Do albumu wpisuje się: numer albumu, datę rozpoczęcia studiów, imię (imiona) i nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia studenta, nr PESEL, a w przypadku jego braku – inny numer ewidencyjny, imiona rodziców, informacje dotyczące świadectwa dojrzałości lub dyplomu ukończenia studiów (nazwa szkoły, okręgowej komisji egzaminacyjnej lub uczelni, numer oraz data wystawienia), nazwę podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni i kierunku studiów oraz rok studiów, na który student został przyjęty. Po opuszczeniu przez studenta uczelni w albumie wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia.
5. Jednostki organizacyjne zobowiązane są do uaktualniania danych znajdujących się w elektronicznym albumie studentów.

IX. Wydawanie Elektronicznej Legitymacji Studenckiej

1. Podstawą otrzymania pierwszej Elektronicznej Legitymacji Studenckiej jest złożenie przez studenta wniosku dostępnego na stronie internetowej uczelni (zał. 25). Na formularzu wymagane są następujące dane: imię, nazwisko, wydział, kierunek studiów, nr albumu studenta.
Warunkiem jest też posiadanie w systemie dziekanatowym uczelni poprawnego zdjęcia, którego parametry dostępne są na stronie internetowej Centrum Sieci Komputerowych Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu.
2. Na indywidualnie wygenerowane na stronie internetowej uczelni konto student zobowiązany jest wpłacić ustaloną kwotę.
3. Wypełniony wniosek podpisuje dziekan wydziału.
4. Odbiór Elektronicznej Legitymacji Studenckiej odbywa się w dziekanacie po okazaniu dowodu wpłaty. Procedura wydania ELS nie przekracza 7 dni roboczych od momentu dostarczenia poprawnie wypełnionych dokumentów.
5. Studenci zagraniczni (studiujący w ramach w programach: ERASMUS i CEEPUS) wypełniają wniosek o wydanie ELS zamieszczony na stronie internetowej uczelni przeznaczony dla studentów zagranicznych (zał. 25a), a pozostałe procedury są takie same jw.

X. Księga Dyplomów

1. Dział Organizacji Studiów Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu prowadzi Elektroniczną Księgę Dyplomów, będącą spisem wszystkich dyplomów wydanych w podstawowych jednostkach organizacyjnych zgodnie z zarządzeniem rektora (zał. 26).
2. Elektroniczna Księga Dyplomów zawiera następujące dane:
 - dane osobowe studenta: imię (imiona), nazwisko studenta, rok urodzenia,
 - numer albumu studenta,
 - datę rozpoczęcia studiów,
 - nazwę podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni wydającej dyplom,
 - kierunek studiów i specjalność,
 - datę złożenia egzaminu dyplomowego,
 - liczbę porządkową stanowiącą numer dyplomu,
 - uzyskany tytuł zawodowy,
 - tytuł pracy,
 - imię i nazwisko promotora (opiekuna), recenzenta.
 - ocenę promotora (opiekuna),
 - ocenę recenzenta,
 - ocenę pracy dyplomowej,
 - średnią ocen ze studiów,
 - średnią ocen z egzaminu dyplomowego,
 - ocenę na dyplomie,
3. Księga Dyplomów drukowana jest w Dziale Organizacji Studiów.
4. Jednostki organizacyjne na bieżąco wprowadzają dane do Elektronicznej Księgi Dyplomów.
5. Dyplom ukończenia studiów sporządza i wydaje w terminie 30 dni od złożenia egzaminu dyplomowego podstawowa jednostka organizacyjna na podstawie danych zawartych w Elektronicznej Księdze Dyplomów.

XI. Wydanie dyplomu

1. Wzory obowiązujących w uczelni dyplomów zgodnie z uchwałą senatu podane są w zał. 27.
2. Podstawowa jednostka organizacyjna dostarcza gotowy dyplom do Działu Organizacji Studiów celem sprawdzenia zgodności danych umieszczonych w albumie studenta czego potwierdzeniem jest pieczętka umieszczona na odwrocie egzemplarza do akt o następującej treści: „Sprawdzono pod względem zgodności z albumem studenta. Wrocław, data, podpis”.
3. Podstawowa jednostka organizacyjna przekazuje dyplom rektorowi do podpisu, a następnie dyplom zostaje opieczetowany suchą pieczęcią.
4. Absolwent odbierając dyplom w jednostce poświadczają ten fakt własnoręcznym podpisem po uprzednim przedstawieniu karty zobowiązań studenta (karty obiegowej) (zał. 28) potwierdzającej wypełnienie wszystkich zobowiązań wobec uczelni.

XII. Zapewnienie jakości kształcenia

1. W uczelni od 2004 r. funkcjonuje System Zapewnienia Jakości Kształcenia realizowany na trzech poziomach. Zasady działania tego systemu regulują stosowne dokumenty (zał. 29).

XIII. Monitorowanie losów zawodowych absolwentów

Zasady monitorowania karier zawodowych absolwentów określa zał. 30.

XIV. Prowadzenie studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających

1. Zasady powoływania i prowadzenia studiów podyplomowych zgodnie z uchwałą senatu stanowi zał. 31.
2. Wzór świadectwa ukończenia studiów podyplomowych stanowi zał. 32.

XV. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do przestrzegania ustalonych niniejszym pismem procedur dydaktycznych.

Rektor

prof. dr hab. Roman Kołacz