**Zalecenia dotyczące zasad przygotowania teczki przedmiotu w Instytucie Biologii i Nauk o Ziemi**

1.

Każda teczka przedmiotu jest opisana według wzoru:

* nazwa przedmiotu,
* kierunek studiów, poziom kształcenia (SPS/SDS), profil kształcenia, forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne),
* rok i semestr studiów, cykl kształcenia,
* rok akademicki

2.

Teczka przedmiotu zawiera sylabus dla danego przedmiotu, w którym umieszczone są informacje na temat: liczby godzin (kontaktowych i samodzielnej pracy studenta), cele przedmiotu, treści programowe, efekty uczenia się, sposób zaliczenia przedmiotu oraz formy i podstawowe kryteria oceny, sposoby weryfikacji i oceny efektów oraz sposób wyliczenia oceny końcowej przedmiotu.

3.

W teczce przedmiotu gromadzone są wszystkie prace okresowe (przewidziane w sylabusie), między innymi: kolokwia, okresowe prace kontrolne, sprawozdania, eseje. W teczce przedmiotu umieszczane są kryteria oceny prac cząstkowych. Jeśli w sylabusie przewidzianych jest kilka sposobów weryfikacji efektów, kryteria oceny powinny być przedstawione dla każdego z nich.

4.

W każdej z prac kontrolnych zawarta jest informacja na temat tego jakie efekty ocenia. Jeśli jest to praca składająca się z wielu elementów (np. kilka pytań), informacja taka powinna być zawarta dla każdego z nich.

5.

Prace przedstawione do oceny w formie elektronicznej archiwizuje się na płytach CD lub na Dysku Google danego Instytutu i przechowuje w taki sam sposób, co prace w formie papierowej.

6.

W teczce przedmiotu umieszczane są również inne udokumentowane formy oceny aktywnego udziału studenta w zajęciach (o ile są przewidziane w sylabusie).

7.

Teczki przedmiotu gromadzone są w sposób i w miejscu wyznaczonym przez Dyrekcję danego Instytutu i przechowywane minimum rok po zakończeniu cyklu kształcenia.

8.

Za właściwe przygotowanie teczki przedmiotu i jej przekazanie/gromadzenie zgodnie z zaleceniami Dyrekcji Instytutu odpowiedzialny jest wykładowca prowadzący zajęcia z przedmiotu.