



**AKTUALIZACJA ZARZĄDZENIA  
Z DNIA 24.04.2026 r.  
ZARZĄDZENIA DZIEKANA nr 85/DZ/2024-2028  
z dnia 15 kwietnia 2026 r.**

Z dniem 24 kwietnia 2026 roku aktualizuję Zarządzenie Dziekana. Na podstawie Uchwały nr 11/W08N/2024-2028 Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia z dnia 29.12.2025 r., ustalam procedurę wprowadzania zmian w kartach przedmiotów na Wydziale Zarządzania dla programów studiów obowiązujących od roku. ak. 2025/2026 bez ustalania programu studiów przez Senat Politechniki Wrocławskiej.

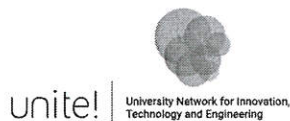
Procedura stanowi załącznik do Zarządzenia.

Harmonogram zgłaszania zmian:

- W roku akademickim 2025/2026 pracownicy mogą zgłaszać zmiany od 4.05.2026 r. do 29.05.2026 r. Zmiany muszą być zgłaszane zgodnie z procedurą zamieszczoną w załączniku do Zarządzenia.

DZIEKAN

*dr hab. inż. Anna Kowalska-Pyzalska, prof. uczelni*



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

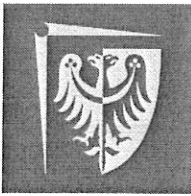
Politechnika Wrocławska  
wyb. Wyspiańskiego 27  
50-370 Wrocław  
[www.pwr.edu.pl](http://www.pwr.edu.pl)

Wydział Zarządzania (W08N)  
budynek B-4, pok. 405  
ul. Łukasiewicza 5  
[www.wz.pwr.edu.pl](http://www.wz.pwr.edu.pl)

T: +48 71 320 35 04  
+48 71 320 20 19

REGON: 000001614  
NIP: 896-000-58-51

Nr konta:  
37 1090 2402 0000 0006 1000 0434



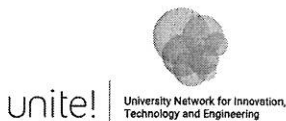
## Procedura wprowadzania zmian w kartach przedmiotów na Wydziale Zarządzania bez ustalania programów studiów przez Senat Politechniki Wroclawskiej

### §1 Cel i zakres procedury

1. Celem niniejszej procedury jest określenie sposobu zgłaszania, opiniowania, wprowadzania i nadzorowania zmian w kartach przedmiotów w trakcie trwania cyklu kształcenia dla przedmiotów realizowanych na Wydziale Zarządzania, bez konieczności uruchamiania pełnej ścieżki formalnej zatwierdzania zmian na Politechnice Wroclawskiej.
2. W trakcie cyklu kształcenia w programach studiów mogą być wprowadzane wyłącznie zmiany w doborze treści kształcenia przekazywanych studentom w ramach zajęć, uwzględniające najnowsze osiągnięcia naukowe, artystyczne lub związane z działalnością zawodową.
3. Procedura dotyczy wyłącznie zmian, które nie skutkują zmianą programu studiów lub jego dokumentowania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz nie wykraczają poza część „Informacje rozszerzone karty przedmiotu”.
4. Niniejsza procedura ma zastosowanie do wszystkich kart przedmiotów (kierunkowych, specjalnościowych, wybieralnych), które są realizowane na studiach I i II stopnia wszystkich kierunków studiów na Wydziale Zarządzania.

### §2 Zakres dopuszczalnych zmian

1. W trakcie trwania cyklu kształcenia dopuszcza się modyfikację kart przedmiotów wyłącznie w części „Informacje rozszerzone”, w szczególności w zakresie:
  - a) uszczegółowienia lub doprecyzowania treści kształcenia (treści szczegółowych),
  - b) aktualizacji lub uzupełnienia literatury podstawowej i uzupełniającej,
  - c) doprecyzowania sposobu organizacji zajęć w ramach przyjętych form prowadzenia,
  - d) aktualizacji lub uzupełnienia metod i narzędzi dydaktycznych,
  - e) zmiany koordynatora przedmiotu,
  - f) warunków i sposobu zaliczenia poszczególnych form dydaktycznych.
2. W ramach niniejszej procedury nie dopuszcza się zmian w następujących elementach kart przedmiotów:
  - a) liczbie godzin zajęć,
  - b) liczbie punktów ECTS,
  - c) liczbie godzin całkowitego nakładu pracy studenta (CNPS),
  - d) liczbie godzin bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (BU),
  - e) formie zaliczenia przedmiotu (zaliczenie na ocenę / egzamin),
  - f) przedmiotowych efektach uczenia się,
  - g) treściach programowych zapewniających uzyskanie przedmiotowych efektów uczenia się w takim zakresie, w jakim ich zmiana skutkowałaby koniecznością zmiany programu studiów,
  - h) innych elementach wskazanych w powszechnie obowiązujących przepisach jako składowe programu studiów.



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Politechnika Wroclawska  
wyb. Wyspiańskiego 27  
50-370 Wroclaw  
www.pwr.edu.pl

Wydział Zarządzania (W08N)  
budynek B-4, pok. 405  
ul. Łukasiewicza 5  
www.wz.pwr.edu.pl

T: +48 71 320 35 04  
+48 71 320 20 19

REGON: 000001614  
NIP: 896-000-58-51

Nr konta:  
37 1090 2402 0000 0006 1000 0434

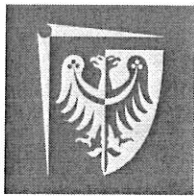


### §3 Role i odpowiedzialności

1. Nadzór nad procesem wprowadzania zmian w kartach przedmiotów w części „Informacje rozszerzone” sprawuje Dziekan Wydziału.
2. Dziekan Wydziału:
  - a) ogłasza procedurę oraz harmonogram zgłaszania zmian w kartach przedmiotów na dany rok akad.,
  - b) określa terminy graniczne zgłaszania i wprowadzania zmian,
  - c) może upoważnić Pełnomocników Dziekana ds. kierunku studiów do wykonywania zadań opisanych w niniejszej procedurze.
3. Pełnomocnik Dziekana ds. kierunku studiów, na poziomie kierunku studiów:
  - a) koordynuje proces przyjmowania wniosków o zmiany w kartach przedmiotów, weryfikacji i zatwierdzania zmian,
  - b) wydaje wstępne decyzje dotyczące proponowanych w karcie przedmiotu zmian:
    - akceptuje bądź odrzuca proponowane zmiany,
    - wyjaśnia wątpliwości z wnioskodawcą,
    - wyjaśnia wątpliwości z Komisją Programową dla kierunku,
    - akceptuje kartę przedmiotu w systemie teleinformatycznym,
    - kieruje zamieszczoną w systemie teleinformatycznym kartę przedmiotu do poprawy,
  - c) prowadzi rejestr wpływających wniosków i wydanych decyzji,
  - d) przygotowuje sprawozdania z wprowadzonych zmian w kartach przedmiotów oraz wydanych decyzji dla Komisji Programowych dla kierunku oraz dla Dziekana Wydziału.
4. Komisja Programowa dla kierunku:
  - a) analizuje zmiany wprowadzone w kartach przedmiotów pod kątem:
    - spójności z efektami uczenia się,
    - ciągłości i komplementarności treści kształcenia w ramach programu,
    - braku zbędnych powtórzeń treści pomiędzy przedmiotami,
    - wpływu na jakość kształcenia,
  - b) podejmuje ostateczne decyzje odnośnie do zmian w drodze głosowania, formułując ewentualne zalecenia w przypadku negatywnej oceny,
  - c) inicjuje zmiany w kartach przedmiotów inne niż te zgłaszane przez koordynatora.
5. Koordynator przedmiotu:
  - a) inicjuje zmiany w karcie przedmiotu lub współpracuje przy ich przygotowaniu,
  - b) przygotowuje wniosek o zmiany wraz z uzasadnieniem,
  - c) dokonuje zmian w systemie teleinformatycznym po odblokowaniu karty,
  - d) współpracuje z Pełnomocnikiem Dziekana i Komisją Programową w zakresie korekt karty.

### §4 Terminy wprowadzania zmian

1. Zmiany w kartach przedmiotów w części „Informacje rozszerzone” mogą być wprowadzane minimum jeden miesiąc przed rozpoczęciem semestru, którego dotyczą.
2. Harmonogram zgłaszania i wprowadzania zmian w kartach przedmiotu zostanie ogłoszony przez Dziekana Wydziału na początku każdego semestru.



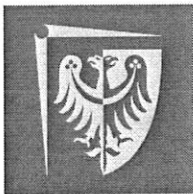
3. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wprowadzanie zmian w kartach przedmiotu także po terminach wynikających z harmonogramu, pod warunkiem zachowania wymogów formalnych i zapewnienia transparentności zmian dla studentów.

### §5 Tryb zgłaszania i wprowadzania zmian

1. Wniosek dotyczący zgłaszania zmian w kartach przedmiotu w części „Informacje rozszerzone”, składany jest w formie pliku zawierającego:
  - a) aktualną wersję karty przedmiotu (część „Informacje rozszerzone”),
  - b) proponowane zmiany (w trybie „śledzenia zmian” lub z wyraźnym wyróżnieniem fragmentów zmienianych),
  - c) uzasadnienie zmian w kontekście realizacji przedmiotowych efektów uczenia się (PEU) i jakości procesu kształcenia.
2. Wniosek przygotowany zgodnie z ust.1 przesyłany jest drogą mailową do Pełnomocnika Dziekana ds. kierunku studiów.
3. Pełnomocnik Dziekana ds. kierunku studiów rejestruje wniosek oraz dokonuje jego wstępnej weryfikacji i oceny zgodnie z §3, ust.3.
4. Pozytywna weryfikacja zaproponowanych w karcie przedmiotu zmian skutkuje odblokowaniem karty przedmiotu w systemie teleinformatycznym dla wskazanego wnioskodawcy.
5. Wnioskodawca dokonuje zmian w karcie przedmiotu w ciągu 7 dni, wyłącznie w zakresie zaakceptowanym we wniosku oraz informuje Pełnomocnika Dziekana ds. kierunku studiów o zakończeniu prac.
6. Pełnomocnik Dziekana ds. kierunku, po otrzymaniu informacji o dokonaniu zmian, w terminie do 2 dni roboczych weryfikuje zgodność wprowadzonych zmian z zaakceptowanym wnioskiem i wymogami formalnymi, po czym:
  - a) w przypadku akceptacji wprowadzonych zmian: blokuje kartę przedmiotu do dalszej edycji w systemie teleinformatycznym,
  - b) w przypadku stwierdzenia niezgodności: cofa kartę do poprawy przez wnioskodawcę, wyznaczając termin korekty,
  - c) informuje o decyzji koordynatora i Komisję Programową.

### §6 Ocena i akceptacja zmian

1. Pełnomocnik Dziekana ds. kierunku studiów sporządza, przed upływem terminu określonego w harmonogramie (§4 ust. 2), szczegółowe sprawozdanie dla Komisji Programowej dla kierunku studiów z dokonanych zmian w kartach przedmiotów na dany semestr akademicki.
2. Komisja Programowa dla kierunku studiów podejmuje w drodze głosowania decyzje odnośnie do zmian, formułując ewentualne zalecenia w przypadku negatywnej opinii.
3. W przypadku negatywnego zaopiniowania zmian w karcie przedmiotu, Pełnomocnik Dziekana ds. kierunku, we współpracy z wnioskodawcą koryguje treści karty zgodnie z zaleceniami komisji i ponownie uruchamia tryb opisany w §5.
4. Po zakończeniu prac nad modyfikacją kart przedmiotów, Pełnomocnik Dziekana ds. kierunku:



- a) blokuje wszystkie otwarte do edycji karty przedmiotów,
- b) przekazuje Dziekanowi Wydziału sprawozdanie z dokonanych zmian.

### §7 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie rozstrzygnięcia nieuregulowane niniejszą procedurą podejmuje Dziekan Wydziału, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów wewnętrznych Politechniki Wroclawskiej oraz przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Procedura podlega przeglądowi każdorazowo w przypadku zmiany przepisów zewnętrznych lub wewnętrznych wpływających na zasady dokumentowania programów



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Politechnika Wroclawska  
wyb. Wyspiańskiego 27  
50-370 Wroclaw  
[www.pwr.edu.pl](http://www.pwr.edu.pl)

Wydział Zarządzania (W08N)  
budynek B-4, pok. 405  
ul. Łukasiewicza 5  
[www.wz.pwr.edu.pl](http://www.wz.pwr.edu.pl)

T: +48 71 320 35 04  
+48 71 320 20 19

REGON: 000001614  
NIP: 896-000-58-51

Nr konta:  
37 1090 2402 0000 0006 1000 0434