

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I INNYCH FORM KSZTAŁCENIA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin studiów podyplomowych i innych form kształcenia Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwanego dalej „Uniwersytetem” określa organizację i tok studiów, związane z nimi prawa i obowiązki słuchacza studiów podyplomowych oraz zasady organizacji innych form kształcenia.
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 semestry i umożliwiają uzyskanie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6, 7 albo 8 PRK.
3. Program studiów podyplomowych określa efekty uczenia się dla kwalifikacji cząstkowych uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8 PRK określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji dalej „ZSK” oraz umożliwia uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) **studia podyplomowe** – forma kształcenia na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, trwające nie krócej niż dwa semestry,
 - 2) **inna forma kształcenia** – forma odpłatnego kształcenia realizowanego przez Uniwersytet z wyłączeniem studiów podyplomowych, mająca na celu uzyskanie lub uzupełnienie przez uczestników wiedzy i/lub umiejętności, w szczególności: kursy doszkalające, kursy doskonalące, kursy specjalizacyjne, szkolenia, szkoły letnie, warsztaty, seminaria, szkolenia specjalizacyjne,
 - 3) **uczestnik** – osoba przyjęta na inną formę kształcenia,
 - 4) **kwalifikacje cząstkowe** – to kwalifikacje, o których mowa w art. 2 pkt 9 ZSK, w szczególności kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia.
 - 5) **Polska Rama Kwalifikacji (PRK)** – opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji, sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
 - 6) **przypisanie Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji** – rozstrzygnięcie, podjęte na zasadach określonych w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji o ustaleniu poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji dla danej kwalifikacji, na podstawie porównania efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji z charakterystykami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji.
 - 7) **Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)** – rejestr publiczny, prowadzony w systemie teleinformatycznym, ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji,
 - 8) **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** – określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 roku, poz. 226) standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu PRK do kwalifikacji,

zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji,

- 9) **program studiów podyplomowych** – określony właściwą uchwałą Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie opis zajęć/przedmiotów wraz z przypisanymi do poszczególnych przedmiotów efektami uczenia się i punktami ECTS, sposoby weryfikacji zakładanych efektów uczenia się osiągniętych przez słuchacza oraz plan studiów uwzględniający liczbę punktów ECTS konieczną do uzyskania kwalifikacji cząstkowych, liczbę semestrów, łączną liczbę punktów, którą musi uzyskać w ramach zajęć, wymiar, zasady, formę i łączną liczbę punktów ECTS, którą słuchacz musi uzyskać w ramach praktyk, jeżeli program studiów przewiduje tę formę zajęć i obejmuje:
 - a) efekty uczenia się dla studiów podyplomowych,
 - b) treści kształcenia wraz z charakterystyką,
 - c) plan studiów podyplomowych,
 - 10) **przedmiot** – zespół zajęć określonych wspólną nazwą, przewidzianych do realizacji w danym semestrze planu studiów, podlegających łącznej ocenie, któremu przypisano całkowitą liczbę punktów ECTS,
 - 11) **opis zakładanych efektów uczenia się na studiach podyplomowych** – opis zasobu wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych osiągniętych przez słuchacza w procesie kształcenia,
 - 12) **rozkład zajęć** – zatwierdzony przez kierownika studiów podyplomowych harmonogram zajęć w określonym semestrze roku akademickiego,
 - 13) **efekty uczenia się** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia na studiach podyplomowych,
 - 14) **punkty ECTS** – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy słuchacza, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się,
 - 15) **prorektor** – oznacza prorektora, któremu powierzono nadzór nad kształceniem ustawicznym (m. in. studia podyplomowe),
 - 16) **słuchacz** – uczestnik studiów podyplomowych, o którym mowa w art. 160 ust. 3 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - 17) **jednostka organizacyjna** – wydział/Filia/Szkoła Zdrowia Publicznego,
 - 18) **kierownik jednostki organizacyjnej** – dziekan/dyrektor Filii/dyrektor Szkoły Zdrowia Publicznego,
 - 19) **elektroniczny system obsługi studiów** – obowiązujący w Uniwersytecie system informatyczny, w którym odnotowywane są i przechowywane w formie elektronicznej informacje związane z przebiegiem studiów podyplomowych. Słuchacz ma dostęp do systemu w zakresie, który go dotyczy (USOS),
 - 20) **ustawa** – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - 21) **Uniwersytet** – Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie.
5. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przy współdziałaniu i współfinansowaniu podmiotów, uczelni, instytucji i organizacji, w tym także zagranicznych. Zadania i sposób finansowania studiów określają umowy i porozumienia zawarte między tymi jednostkami, jeżeli nie są sprzeczne z zasadami i celami kształcenia na studiach podyplomowych.
 6. Studia podyplomowe przeznaczone są dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych, co najmniej licencjackich.
 7. Osoby niebędące obywatelami polskimi i osoby legitymujące się dyplomem ukończenia studiów wyższych uzyskanym za granicą, mogą ubiegać się o przyjęcie na studia podyplomowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 8. Jednostki prowadzące studia zobowiązane są do zapewnienia:

- 1) kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć,
 - 2) sal dydaktycznych i laboratoriów oraz wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów podyplomowych, materiałów dydaktycznych,
 - 3) obsługi administracyjno-technicznej studiów.
9. Dziekan/dyrektor Filii/dyrektor Szkoły Zdrowia Publicznego – kieruje wydziałem i reprezentuje go wobec innych organów Uniwersytetu oraz w zakresie posiadanych pełnomocnictw na zewnątrz Uniwersytetu w zakresie związanym z nadzorem nad realizacją studiów podyplomowych. Za jakość kształcenia na studiach podyplomowych odpowiada dziekan/Dyrektor Filii/Dyrektor Szkoły Zdrowia Publicznego.
10. Programy studiów podyplomowych z zakresu przygotowania merytorycznego do nauczania przedmiotu/prowadzenia zajęć, przygotowania pedagogicznego, przygotowania do pracy w szkołach i ośrodkach specjalnych, muszą spełniać standardy kształcenia określone przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w sprawie standardów kształcenia przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela.
11. Programy studiów podyplomowych dających uprawnienia do wykonywania zawodu lub uzyskania licencji zawodowej muszą spełniać wymagania programowe dla studiów podyplomowych w zakresie treści programowych oraz łącznego wymiaru czasu prowadzonych zajęć, określone przez właściwych ministrów.

II. TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 2

1. Studia podyplomowe tworzy i likwiduje Rektor na wniosek dziekana/dyrektora Filii/dyrektora Szkoły Zdrowia Publicznego.
2. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych zawiera:
 - 1) program studiów podyplomowych obejmujący:
 - a) nazwę studiów,
 - b) efekty uczenia się,
 - c) treści kształcenia wraz z charakterystyką,
 - d) plan,
 - 2) ogólną charakterystykę studiów podyplomowych obejmującą:
 - a) uzasadnienie utworzenia studiów podyplomowych,
 - b) liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS niezbędną do uzyskania zaliczenia i ukończenia studiów,
 - c) kod ISCED (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja),
 - d) przedmioty wraz z przypisaniem do każdego z zajęć lub przedmiotów zakładanych efektów uczenia się oraz liczbę punktów ECTS,
 - e) sposób weryfikowania i dokumentowania zakładanych efektów uczenia się osiąganym przez słuchacza,
 - f) łączną liczbę punktów ECTS, którą słuchacz powinien uzyskać na zajęciach dydaktycznych,
 - g) wymiar, zasady, liczbę punktów ECTS i formy zaliczenia praktyk zawodowych, jeżeli przewidziane są w planie studiów,
 - h) formy zakończenia studiów, zasady ustalania końcowej oceny i warunki uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych,
 - i) opis kwalifikacji absolwenta studiów,

- j) obsadę kadrową zajęć dydaktycznych (wykaz z podziałem na nauczycieli akademickich oraz specjalistów spoza UWM),
 - k) opis zasad stosowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia, z uwzględnieniem rodzajów dokumentów stosowanych na wydziale, ze szczególnym uwzględnieniem analizy rynku pracy w aspekcie zapotrzebowania na absolwentów prowadzonego zakresu studiów,
 - l) miejsce i czas trwania studiów,
 - m) szczegółowe zasady i tryb przyjmowania kandydatów na studia,
 - n) kalkulację kosztów wg wzoru określonego przez kwesturę uczelni,
 - o) warunki umów i porozumień, w przypadku tworzenia studiów podyplomowych z jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w § 1 ust. 5.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, oraz wnioski o ustalenie lub zmianę programu studiów podyplomowych należy złożyć do Rektora nie później niż na 5 tygodni przed planowanym posiedzeniem Senatu.
 4. Wniosek o włączenie do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji, kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych powinien zawierać informacje określone przepisami ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz przepisami rozporządzenia o informacji gromadzonej w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji o kwalifikacjach nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i stanowi podstawę do podjęcia przez Senat decyzji w sprawie przypisania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji i/albo włączenia do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych, z uwzględnieniem ust. 2.
 5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 powinien być złożony łącznie z wnioskiem o ustalenie programu studiów podyplomowych.
 6. Zgodę na prowadzenie kolejnej edycji studiów podyplomowych wyraża prorektor nadzorujący studia podyplomowe.

§ 3

1. Wniosek o uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych należy złożyć do prorektora nie później niż na 1 miesiąc przed terminem rozpoczęcia naboru kandydatów.
2. Wniosek o kolejną edycję powinien zawierać wyłącznie informacje o elementach, które ulegają zmianie. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) program studiów podyplomowych w przypadku zmian,
 - 2) obsadę kadrową zajęć w przypadku zmian.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2 należy dołączyć każdorazowo kosztorys.
4. Decyzję w sprawie likwidacji studiów podyplomowych podejmuje Rektor.
5. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych składa dziekan/dyrektor Filii/dyrektor Szkoły Zdrowia Publicznego, dołączając uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych.
6. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych przez trzy kolejne edycje, kierownik studiów podyplomowych ma obowiązek złożyć wniosek o ich likwidację do dziekana.

III. WARUNKI FINANSOWE TWORZENIA I FUNKCJONOWANIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 4

1. Studia podyplomowe są w całości odpłatne.
2. Podstawę ustalenia opłaty za studia podyplomowe stanowi planowany koszt zajęć dydaktycznych dla minimum 20 osobowej grupy (mniejsza liczba osób wymaga zgody prorektora), obejmujący wszystkie koszty bezpośrednie, a także koszty pośrednie według zasad ustalonych i przyjętych przez Senat w danym roku rozliczeniowym.

3. Wysokość opłaty za usługi edukacyjne prowadzone na nowo utworzonych studiach podyplomowych określa Rektor w drodze zarządzenia, na podstawie kalkulacji kosztów sporządzonej przez kierownika studiów podyplomowych i zatwierdzonej przez dziekana.
4. Na wniosek dziekana/dyrektora Filii/dyrektora Szkoły zdrowia Publicznego, Rektor w drodze zarządzenia, może dokonać zmiany opłaty za usługi edukacyjne realizowane w kolejnych edycjach studiów podyplomowych.
5. Warunki i terminy pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne związane ze studiami podyplomowymi, określa umowa zawarta w formie pisemnej, pomiędzy Uniwersytetem a słuchaczem studiów podyplomowych, według wzoru ustalonego odrębnymi przepisami.
6. Słuchacze wnoszą opłatę za studia podyplomowe na podany przez Uniwersytet rachunek bankowy w terminie określonym w umowie.
7. Ustaloną opłatę może wnieść, na podstawie umowy zawartej z Uniwersytetem pracodawca lub inny podmiot kierujący słuchacza na studia podyplomowe.
8. W przypadku organizowania studiów dla konkretnego podmiotu prawnego ustaloną kwotę, obejmującą całkowity koszt prowadzenia studiów, wpłaca podmiot w terminie określonym w umowie zawartej pomiędzy Uniwersytetem a tym podmiotem.
9. Słuchacz studiów podyplomowych, który dokonał opłaty, a następnie zrezygnował ze studiów lub został skreślony z listy słuchaczy, może złożyć do prorektora wniosek o zwrot wniesionej opłaty za niezrealizowane zajęcia dydaktyczne, w których nie uczestniczył z powodu rezygnacji lub skreślenia. Wniosek wymaga opinii kierownika studiów podyplomowych. Zgodę na zwrot całości lub części opłaty wyraża prorektor.
10. Wysokość kwoty podlegającej zwrotowi ustala się dzieląc kwotę opłaty za studia podyplomowe przez liczbę zaplanowanych godzin dydaktycznych, a następnie mnożąc uzyskaną kwotę przez liczbę godzin niezrealizowanych.
11. Jeżeli opłata za studia podyplomowe wnoszona była w ratach, wysokość zwrotu ustala się dzieląc kwotę opłaty przez liczbę zaplanowanych godzin, a następnie mnożąc przez liczbę zrealizowanych godzin dydaktycznych. Kwotę wypłaty stanowi różnica wpłaconej raty i wyliczonej opłaty za zrealizowane zajęcia.
12. Nadzór nad gospodarką finansową studiów podyplomowych sprawuje prorektor nadzorujący studia podyplomowe oraz kwestor uczelni.
13. Z przychodów studiów podyplomowych dokonuje się odpisów na pokrycie kosztów ogólnouczelnianych oraz ogólnowydziałowych w wysokości określonej przez Senat Uczelni. Dotyczy studiów podyplomowych realizowanych w siedzibie i poza siedzibą Uczelni.
14. W sytuacji stwierdzenia braku opłaty za studia, Uniwersytet podejmuje czynności windykacyjne, w tym wzywa do zwrotu zaległej należności wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, a po bezskutecznym upływie terminu wskazanym w ww. wezwaniu, kieruje sprawę do Biura Prawnego Uniwersytetu, celem podjęcia działań zmierzających do przymusowego wyegzekwowania opłat. W procedurze windykacji, informacji dla Biura Prawnego udziela kierownik studiów podyplomowych.

IV. REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 5

1. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się na zasadach określonych w zarządzeniu Rektora o utworzeniu studiów.
2. Kierownik studiów podyplomowych niezwłocznie po utworzeniu studiów lub uzyskaniu zgody na uruchomienie kolejnej edycji podaje do publicznej wiadomości: szczegółowe zasady kwalifikacji, które publikowane są na stronie Internetowej Rejestracji Kandydatów

- (IRK) na studia podyplomowe oraz stronach internetowych wydziałów/Filii/Szkoły Zdrowia Publicznego.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają w sekretariacie studiów podyplomowych następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie na studia z kwestionariuszem osobowym,
 - 2) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - 3) inne dokumenty wskazane w zasadach kwalifikacyjnych.
 4. Warunkiem przyjęcia na studia podyplomowe jest:
 - 1) spełnienie ustalonych kryteriów kwalifikacyjnych określonych w akcie o utworzeniu studiów,
 - 2) uzyskanie pozytywnego wyniku postępowania kwalifikacyjnego ustalonego dla danych studiów.
 5. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez dziekana/dyrektora Filii/dyrektora Szkoły Zdrowia Publicznego na wniosek kierownika studiów podyplomowych. Z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego sporządza się protokół. Listę słuchaczy studiów podyplomowych (także kolejnych edycji), kierownik studiów podyplomowych przedkłada w uczelnianej jednostce administracyjnej właściwej dla studiów podyplomowych w ciągu 14 dni po zakończeniu rekrutacji.
 6. W przypadku niewypełnienia limitu miejsc, określonego dla danej edycji studiów, na wniosek kierownika studiów podyplomowych, prorektor może podjąć decyzję o przeprowadzeniu dodatkowej rekrutacji. Do procedury dodatkowej rekrutacji stosuje się odpowiednio postanowienia § 5 niniejszego Regulaminu.
 7. Decyzję o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia podyplomowe podejmuje kierownik studiów podyplomowych. Decyzję doręcza się kandydatowi.

V. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 6

1. Studia realizowane są zgodnie z programem studiów podyplomowych ustalonym przez Senat.
2. Plan studiów podyplomowych zawiera łączną liczbę punktów ECTS, które słuchacz musi uzyskać w ramach studiów, wykaz przedmiotów, liczbę godzin w układzie semestralnym oraz formy zaliczania przedmiotów, liczbę punktów ECTS, wymiar, zasady i formę odbywania praktyk, jeżeli program studiów przewiduje tę formę zajęć.
3. Realizacja treści kształcenia na studiach podyplomowych odbywa się w formie zajęć teoretycznych i/lub praktycznych.
4. Studia podyplomowe mogą być realizowane z wykorzystaniem technik e-learningowych.
5. Osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest podać – na pierwszych zajęciach – do wiadomości słuchaczy oraz umieścić w miejscu dostępnym dla słuchaczy realizujących ten przedmiot następujące informacje:
 - 1) opis przedmiotu, zawierający efekty uczenia się, program zajęć i wykaz zalecanej literatury,
 - 2) zasady prowadzenia zajęć, wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach, sposób bieżącej kontroli wyników nauczania, tryb i terminarz zaliczania, w tym sposób i tryb ogłaszania wyników oceny i zaliczeń, zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, zakres i formę egzaminu, możliwości korzystania z materiałów pomocniczych podczas sprawdzianów, zasadę ustalania oceny łącznej przedmiotu oraz inne zasady.
6. Przebieg studiów podyplomowych dokumentowany jest w protokołach zaliczenia przedmiotu sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych zawierających: nazwę przedmiotu, imię/imiona i nazwisko słuchacza studiów podyplomowych, oceny

- oraz datę i podpis osoby zaliczającej przedmiot oraz kartach osiągnięć słuchacza sporządzanych w postaci wydruków z elektronicznego systemu obsługi studiów.
7. Okresem zaliczeniowym jest semestr studiów. Dopuszcza się możliwość zaliczenia rocznego lub zaliczenia kończącego dany cykl kształcenia.
 8. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie w określonym terminie wszystkich zaliczeń i/lub zdanie egzaminów z przedmiotów objętych planem studiów oraz zdanie egzaminu końcowego, jeżeli plan studiów przewiduje taki egzamin.
 9. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) bardzo dobry - 5,0
 - 2) dobry plus - 4,5
 - 3) dobry - 4,0
 - 4) dostateczny plus - 3,5
 - 5) dostateczny - 3,0
 - 6) niedostateczny - 2,0
 - 7) zaliczenie bez oceny - zal.
 10. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów, wyrównany do pełnej oceny wg zasady:
 - 1) do 3,50 - dostateczny
 - 2) od 3,51 do 4,50 - dobry
 - 3) od 4,51 - bardzo dobry

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 7

Słuchacz zobowiązany jest do:

- 1) uczestniczenia w programowych zajęciach dydaktycznych i terminowego składania egzaminów i zaliczeń z przedmiotów objętych programem studiów podyplomowych,
- 2) uiszczania opłat za studia w określonych terminach,
- 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uniwersytecie,
- 4) wykonywania innych obowiązków nałożonych przez kierownika studiów podyplomowych.

§ 8

1. Skreślenie z listy słuchaczy studiów podyplomowych następuje w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) rezygnacji ze studiów,
 - 2) niewypełnienia obowiązków wynikających z programu studiów i niniejszego Regulaminu,
 - 3) niewniesienia opłaty za zajęcia dydaktyczne w terminie i/lub na zasadach określonych przez Uniwersytet.
2. Słuchacz, który w terminie trzech miesięcy od dnia zakończenia zajęć nie uzyskał zaliczeń lub nie zdał egzaminów ustalonych w planie studiów, zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek słuchacza, kierownik studiów podyplomowych może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2 o dalszy okres, nie dłuższy jednak niż kolejne trzy miesiące.
4. Egzamin końcowy, o ile plan studiów przewiduje taki egzamin, odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana na wniosek kierownika studiów podyplomowych w składzie: kierownik studiów podyplomowych jako przewodniczący, nauczyciel akademicki

prowadzący pracę końcową (o ile dotyczy) lub specjalista z zakresu kształcenia objętego egzaminem, nauczyciel akademicki posiadający tytuł lub stopień naukowy doktora habilitowanego, merytorycznie związany z problematyką danych studiów podyplomowych.

5. Termin egzaminu końcowego wyznacza kierownik studiów.
6. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego, słuchaczowi przysługuje prawo powtórnego przystąpienia do egzaminu w terminie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu. Uzyskanie oceny niedostatecznej z powtórnego egzaminu końcowego jest równoznaczne ze skreśleniem słuchacza z listy studiów podyplomowych.
7. Osoba, która została skreślona z listy słuchaczy studiów podyplomowych, może je wznowić po przerwie nie dłuższej niż 2 lata, w przypadku realizacji kolejnego cyklu kształcenia danych studiów podyplomowych. Warunki wznowienia określa kierownik studiów podyplomowych, który podejmuje w tej sprawie decyzję.

§ 9

1. Na wniosek słuchacza, uczelnia wydaje zaświadczenie o odbywaniu studiów.
2. Absolwent studiów otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych według wzoru ustalonego przez Uniwersytet odrębnymi przepisami.

VII. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 10

1. Rektor powołuje kierownika studiów podyplomowych spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł lub stopień naukowy, na wniosek dziekana/dyrektora Filii/dyrektora Szkoły Zdrowia Publicznego.
2. Powołanie przez kierownika studiów podyplomowych sekretarza, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach pracownika obsługi technicznej, wymaga zgody prorektora nadzorującego studia podyplomowe.
3. Sekretarza i pracownika obsługi technicznej powołuje się spośród pracowników Uniwersytetu w trybie określonym w ust. 2.
4. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy:
 - 1) organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem,
 - 2) opracowanie programu studiów, celem jego zatwierdzenia przez Senat Uniwersytetu,
 - 3) przedstawienie obsady kadrowej studiów,
 - 4) prowadzenie dokumentacji finansowej i ewidencji wydatków finansowych studiów (zgodnie z przyjętym kosztorysem) – w tym zakresie współpracuje z kwestorem uczelni,
 - 5) prowadzenie akcji promocyjnej studiów,
 - 6) przeprowadzenie rekrutacji kandydatów zgodnie z przepisami określonymi w § 5,
 - 7) prowadzenie dokumentacji studiów zgodnie z uregulowaniami prawnymi oraz nadzór nad administracją studiów,
 - 8) koordynacja działań związanych z zapewnieniem kontroli jakości kształcenia,
 - 9) opracowanie systemu weryfikacji i oceny zakładanych efektów uczenia się osiągniętych przez słuchacza,
 - 10) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych,
 - 11) podejmowanie decyzji w sprawach skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych i wznowienia studiów,
 - 12) prowadzenie ewidencji i gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania,

- 13) przygotowanie i dostarczenie do uczelnianej jednostki administracyjnej właściwej dla studiów podyplomowych w terminie 60 dni od dnia zakończenia zajęć sprawozdania z realizacji edycji studiów podyplomowych wraz z rozliczeniem finansowym kosztów działalności studiów, zatwierdzonego przez dziekana/dyrektora Filii/dyrektora Szkoły Zdrowia Publicznego,
 - 14) współpraca z Biurem Prawnym w zakresie windykacji opłat za studia podyplomowe oraz nadzór nad terminowością ich zwrotu.
5. Rektor może odwołać kierownika studiów.

VIII. ZADANIA UCZELNIANEJ JEDNOSTKI ADMINISTRACYJNEJ WŁAŚCIWEJ DLA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 11

Do zadań uczelnianej jednostki administracyjnej właściwej dla studiów podyplomowych należy:

- 1) prowadzenie spraw formalnych związanych z tworzeniem, funkcjonowaniem i likwidacją studiów podyplomowych,
- 2) prowadzenie dokumentacji studiów podyplomowych obejmującej:
 - a) dokumenty dotyczące utworzenia studiów podyplomowych,
 - b) ewidencję słuchaczy studiów podyplomowych,
- 3) informowanie kierowników studiów podyplomowych o przepisach dotyczących kształcenia na studiach podyplomowych.

IX. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 12

1. Teczka osobowa słuchacza prowadzona jest na właściwym wydziale i zawiera:
 - 1) podanie kandydata o przyjęcie na studia wraz z kserokopią informacji o przyjęciu,
 - 2) kwestionariusz osobowy,
 - 3) kserokopię dyplomu lub odpisu dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - 4) karty osiągnięć słuchacza,
 - 5) protokoły zaliczeń przedmiotu,
 - 6) decyzje władz uczelni dotyczące przebiegu studiów, w szczególności: zgody na przedłużanie terminów zaliczeń, skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych,
 - 7) kopie dowodów opłaty za zajęcia dydaktyczne,
 - 8) jeden egzemplarz pracy końcowej, jeżeli program studiów przewiduje wykonanie takiej pracy,
 - 9) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – egzemplarz do akt,
 - 10) upoważnienie do odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisu (w przypadku odbioru przez osobę inną niż absolwent).
2. Teczki osobowe słuchacza przechowywane są w archiwum uczelni.

§ 13

1. W Uniwersytecie prowadzone są:
 - 1) rejestr słuchaczy,
 - 2) rejestr absolwentów,
 - 3) książka wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych.
2. Rejestry, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez sekretarza danych studiów podyplomowych i zawierają w szczególności następujące dane:

- 1) liczbę porządkową,
 - 2) numer rejestru, wygenerowany z USOS,
 - 3) imię i nazwisko oraz PESEL, w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 4) datę i miejsce urodzenia,
 - 5) datę rozpoczęcia studiów,
 - 6) informację o posiadanym dyplomie ukończenia studiów wyższych (nazwa uczelni, kierunek studiów, data wystawienia i numer dyplomu),
 - 7) datę ukończenia studiów podyplomowych lub skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
3. O zakresie dodatkowych obowiązków sekretarza decyduje kierownik studiów podyplomowych.

§ 14

W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, o którym mowa w § 9 ust. 2, absolwent może wystąpić do uczelni o wydanie duplikatu.

X. ZASADY ORGANIZACJI INNYCH FORM KSZTAŁCENIA

§ 15

1. Uruchomienie innych form kształcenia na Uniwersytecie następuje na wniosek dziekana/dyrektora Filii/dyrektora Szkoły Zdrowia Publicznego, Dyrektora/Kierownika jednostki ogólnouczelnianej po uzyskaniu zgody Rektora.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera w szczególności:
 - a) nazwę innej formy kształcenia,
 - b) charakterystykę innej formy kształcenia,
 - c) plan (nazwy zajęć/przedmiotów, ujęty w formie tabelarycznej),
 - d) efekty uczenia się,
 - e) obsadę kadrową zajęć,
 - f) wstępny kosztorys, zatwierdzony przez kwestora, sporządzony zgodnie ze wzorem określonym w odrębnych przepisach,
 - g) wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie innej formy kształcenia, zawierający w szczególności nazwę Uniwersytetu oraz znak graficzny (logo) Uniwersytetu zgodnie z zasadami ich stosowania i używania określonymi w odrębnych przepisach (Rozszerzona „Księga znaku” Uniwersytetu).
3. Za realizację innej formy kształcenia odpowiedzialny jest kierownik innej formy kształcenia.
4. Inne formy kształcenia, których ukończenie uprawnia do wykonywania zawodu lub zapewnia uzyskanie licencji lub kwalifikacji zawodowych, muszą spełniać wymagania programowe w zakresie treści oraz łącznego wymiaru czasu prowadzonych zajęć oraz są prowadzone na zasadach i w zakresie wynikającym z przepisów powszechnie obowiązujących.
5. Zasady włączania kwalifikacji nadawanych po ukończeniu innej formy kształcenia do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji regulują odrębne przepisy.

§ 16

Osoba, która ukończyła inną formę kształcenia, otrzymuje dokument potwierdzający ukończenie tej formy kształcenia.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Od decyzji podjętych przez kierownika studiów podyplomowych/kierownika innej formy kształcenia na podstawie niniejszego regulaminu, słuchaczowi/uczestnikowi przysługuje prawo złożenia odwołania do Rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
2. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 18

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyzje podejmuje Rektor.
2. Dokumentacja studiów podlega archiwizowaniu w archiwum uczelni.
3. Wzór wniosku o utworzenie studiów podyplomowych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Wzór wniosku o utworzenie innej formy kształcenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.



| | | |
|--|---|--|
| Data i numer (JRWA) wniosku: | REKTOR | |
| Data wpływu: | Decyzja Rektora: | |
| WNIOSEK O UTWORZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH | | |
| Część A | | |
| Jednostka prowadząca studia podyplomowe: | | |
| Studia podyplomowe w zakresie (nazwa w języku polskim): (nazwa w języku angielskim):..... | | |
| I. Program studiów podyplomowych obejmuje¹: | | |
| 1. Efekty uczenia się (załącznik 1a lub 1aa), 2. Treści kształcenia wraz z charakterystyką (załącznik 1b), 3. Plan (załącznik 1c lub 1cc). | | |
| II. Ogólna charakterystyka studiów podyplomowych | | |
| 1. Uzasadnienie utworzenia studiów podyplomowych: <i>(Wskazać zapotrzebowanie na kwalifikację w kontekście zapotrzebowania i trendów na rynku pracy, rozwoju nowych technologii, potrzeb społecznych, strategii rozwoju UWM, regionu, kraju, uwzględnić opinie interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych, typowe możliwości wykorzystania kwalifikacji, odniesienie do kwalifikacji o zbliżonym charakterze.)</i> | | |
| 2. Liczba semestrów: | 3. Łączna liczba punktów ECTS niezbędna do uzyskania zaliczenia i ukończenia studiów: | |
| 4. Łączna liczba godzin dydaktycznych: | 5. Kod ISCED (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja): | |
| 6. Wysokość czesnego: | 7. Miejsce i czas trwania studiów podyplomowych: | |
| 8. Tryb organizacji zajęć (tryb stacjonarny/tryb zdalny/tryb hybrydowy): <i>(W przypadku zajęć organizowanych w trybie zdalnym/hybrydowym realizowanym metodą synchroniczną wskazać narzędzia do zdalnego nauczania, z którego słuchacze będą korzystać bezpłatnie, posiadające możliwość zabezpieczenia (backup) informacji wprowadzonych do platformy z poziomu przeglądarki internetowej, możliwość archiwizacji, importu uczestników wraz z danymi z pliku CSV, umożliwiającą eksport raportów dotyczących wyniku zaliczeń/egzaminów wynikających z programów oraz ankiet.)</i> | | |
| 9. Szczegółowe zasady i tryb przyjmowania kandydatów na studia podyplomowe: a) wymagane dokumenty: b) postępowanie kwalifikacyjne: c) miejsce składania dokumentów i dane do kontaktu dla kandydatów: | | |
| 10. Sposób weryfikowania i dokumentowania zakładanych efektów uczenia się osiągniętych przez słuchacza studiów podyplomowych: | | |
| 11. Wymiar, zasady i formy zaliczenia praktyk zawodowych, jeżeli przewidziane są w planie studiów: | | |
| 12. Formy zakończenia/zaliczenia studiów podyplomowych: | | |

| | |
|---|--|
| 13. Zasady ustalania oceny końcowej: | |
| 14. Warunki ukończenia studiów podyplomowych i uzyskania świadectwa: | |
| 15. Opis kwalifikacji podyplomowych uzyskanych przez absolwenta: a) uprawnienia, działania lub zadania, które potrafi wykonać: b) możliwości wykorzystania kwalifikacji: <i>(Jeżeli uzyskane kwalifikacje są regulowane przez przepisy powszechnie obowiązujące, wskazać przepisy – załącznik nr...)</i> | |
| 16. Opis zasad stosowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia, z uwzględnieniem rodzajów dokumentów stosowanych na wydziale: <i>(Do wniosku należy dołączyć wzór ankiety – załącznik nr...)</i> | |
| 17. Propozycja kandydata na kierownika studiów podyplomowych: Imię i nazwisko: Stanowisko/stopień naukowy: Numer telefonu: E-mail: Wydział/Katedra/Instytut: | 18. Propozycja obsady administracyjnej studiów podyplomowych: Imię i nazwisko: Numer telefonu: E-mail: Wydział/Katedra/Instytut: <i>(Do wniosku dołączyć zakres wykonywanych czynności; opinię bezpośredniego przełożonego - załącznik nr...)</i> |
| 19. Warunki umów i porozumień, w przypadku tworzenia studiów podyplomowych we współpracy z innymi podmiotami: <i>(Wzór projektu umowy/porozumienia przygotowany przez jednostkę - załącznik nr...)</i> | |
| 20. Inne: | |
| 21. Spis załączników: 1. Efekty uczenia się – załącznik nr ..., 2. Treści kształcenia wraz z charakterystyką – załącznik nr ..., 3. Plan – załącznik nr..., 4. Obsada kadrowa zajęć dydaktycznych– załącznik nr ..., (<i>nr 1d lub 2c</i>), 5. Kosztorys (załącznik nr...), 6. Wzór ankiety – załącznik nr ..., 7. <i>Inne.....</i> , 8. Matryca efektów uczenia się dla studiów podyplomowych (<i>nie jest elementem koniecznym wniosku, powinna być przygotowana/podpisana przed rozpoczęciem rekrutacji – nadzór sprawuje Dziekan</i>), 9. Sylabusy (<i>nie jest elementem koniecznym wniosku, powinny być przygotowane/podpisane przed rozpoczęciem rekrutacji – nadzór sprawuje Dziekan</i>). | |
| <p>.....</p> <p><i>(podpis i pieczęć wnioskodawcy)</i></p> | |

Objaśnienia:

¹ Program studiów podyplomowych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela uwzględnia warunki określone w przepisach wykonawczych na podstawie art. 68 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Część B – przypisywanie poziomów PRK oraz włączanie do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji - kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych. *(Wniosek o włączenie kwalifikacji do ZRK powinien być zgodny z przepisami ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dnia 22 grudnia 2015 r.*

Wniosek łącznie z podpisanymi załącznikami, należy złożyć do Prorektora ds. kształcenia.

Efekty uczenia się dla studiów podyplomowych:

(nazwa studiów podyplomowych)

| Kod składnika opisu charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji lub/i kod składnika opisu efektów uczenia się charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 | Opis charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji lub/i opis charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 | Symbol efektu uczenia się dla studiów podyplomowych | Opis efektów uczenia się dla studiów podyplomowych |
|---|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| WIEDZA: absolwent zna i rozumie | | | |
| | | | |
| | | | |
| UMIEJĘTNOŚCI: absolwent potrafi | | | |
| | | | |
| | | | |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE: absolwent jest gotów do | | | |
| | | | |
| | | | |

Po ukończeniu studiów podyplomowych absolwent uzyskuje kwalifikacje cząstkowe na poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji.

(data, podpis wnioskodawcy)

Objaśnienia:

Kolumna nr 1 i 2 – uzupełnić na podstawie Rozporządzenia MNiSW z dnia 14 listopada 2018 r. (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2218) w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6–8 Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Rozporządzenia MEN z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 (Dz. U. z 2016 roku, poz. 537)

Kolumna nr 3 – symbol efektu uczenia dla studiów podyplomowych

np. SP_P6S – studia podyplomowe, poziom 6-Polskiej Ramy Kwalifikacji

W – kategoria wiedza/ G – głębia;/ K - kontekst

U – kategoria umiejętności/ W- wykorzystanie wiedzy;/ K - komunikowanie się;/ O - organizacja;/ U – uczenie się

K – kategoria kompetencje społeczne / K -ocena krytyczna;/ O- odpowiedzialność;/ R –rola zawodowa

1, 2, 3 i kolejne – numer efektu uczenia się

Kolumna nr 4 – opis treści efektów uczenia się

TREŚCI KSZTAŁCENIA

Nazwa studiów podyplomowych:

Wymiar kształcenia (sem.): semestry

CHARAKTERYSTYKA TREŚCI KSZTAŁCENIA

1. **Nazwa przedmiotu:**

Cel kształcenia i treści merytoryczne:

Efekty uczenia się:

Wiedza (słuchacz zna i rozumie):

Umiejętności (słuchacz potrafi):

Kompetencje społeczne (słuchacz jest gotów do):

Symbole efektów uczenia się dla studiów podyplomowych:

Liczba ECTS:

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

PLAN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Nazwa studiów podyplomowych:

Wymiar kształcenia (sem.):

Liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji podyplomowych:

| Lp. | Nazwa przedmiotu/zajęć | Forma i wymiar zajęć dydaktycznych | | | Forma zaliczenia przedmiotu/sposób weryfikacji efektów uczenia się ² | Punkty ECTS |
|-----------------------|------------------------|------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|---|-------------|
| | | Rodzaj zajęć ¹ | Zajęcia teoretyczne (godz.) | Zajęcia praktyczne (godz.) | | |
| Semestr I | | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| Semestr II | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| | | | | | | |
| Łączna liczba godzin: | | x | | | Łączna liczba punktów ECTS: | |

Okres zaliczeniowy na studiach podyplomowych:

Objaśnienia:¹ Np. wykłady/ćwiczenia.² Symbole formy zaliczenia: zal. – zaliczenie bez oceny, zal. oc. – zaliczenie na ocenę, egz. – egzamin.

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

Obsada kadrowa zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych

Nazwa studiów podyplomowych:

Obowiązuje od roku akademickiego 20.../ 20...

| Lp. | Nazwa przedmiotu/zajęć ¹ | Forma zajęć dydaktycznych ¹ | Imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy /tytuł zawodowy osoby prowadzącej zajęcia | Miejsce zatrudnienia |
|----------|-------------------------------------|--|--|----------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

¹Zgodnie z planem studiów podyplomowych.....
(data, podpis wnioskodawcy)

Efekty uczenia się dla studiów podyplomowych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela:

.....
(nazwa studiów podyplomowych)

| Kod składnika opisu charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji lub/i kod składnika opisu efektów uczenia się charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 | Opis charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji lub/i opis charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 | Symbol efektu uczenia się dla studiów podyplomowych | Opis efektów uczenia się dla studiów podyplomowych | Grupa zajęć określona w przepisach wykonawczych |
|---|---|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| WIEDZA: absolwent zna i rozumie | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| UMIEJĘTNOŚCI: absolwent potrafi | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE: absolwent jest gotów do | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Po ukończeniu studiów podyplomowych absolwent uzyskuje kwalifikacje cząstkowe na poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji.

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

Objaśnienia:

Kolumna nr 1 i 2 – uzupełnić na podstawie Rozporządzenia MNiSW z dnia 14 listopada 2018 r. (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2218) w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6–8 Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Rozporządzenia MEN z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 (Dz. U. z 2016 roku, poz. 537),

Kolumna nr 3 – symbol efektu uczenia się dla studiów podyplomowych:

np. SP_P6S – studia podyplomowe, poziom 6-Polskiej Ramy Kwalifikacji,

W – kategoria wiedza/ G – głębia;/ K – kontekst,

U – kategoria umiejętności/ W- wykorzystanie wiedzy;/ K- komunikowanie się;/ O - organizacja;/ U – uczenie się,

K – kategoria kompetencje społeczne / K -ocena krytyczna; /O- odpowiedzialność; /R –rola zawodowa,

1, 2, 3 i kolejne – numer efektu uczenia się,

Kolumna nr 4 – opis treści efektów uczenia się,

Kolumna nr 5 – symbole grupy zajęć określone w przepisach wykonawczych na podstawie art. 68 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r.– Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

PLAN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH PRZYGOTOWUJĄCYCH DO WYKONYWANIA ZAWODU NAUCZYCIELA

Nazwa studiów podyplomowych:

Wymiar kształcenia (sem.):

Liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji podyplomowych:

| Lp. | Nazwa przedmiotu/zajęć | Forma i wymiar zajęć dydaktycznych | | | Forma zaliczenia przedmiotu/sposób weryfikacji efektów uczenia się ² | Punkty ECTS |
|--|------------------------|------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|---|-------------|
| | | Rodzaj zajęć ¹ | Zajęcia teoretyczne (godz.) | Zajęcia praktyczne (godz.) | | |
| Semestr I | | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| Semestr II | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| Semestr III | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| | | | | | | |
| Łączna liczba godzin: | | x | | | Łączna liczba punktów ECTS: | |
| Studia podyplomowe w zakresie: | | | | | | |
| przygotowują do wykonywania zawodu nauczyciela | | | | | | |
| pierwszego przedmiotu: | | | | w szkole: | | |
| drugiego przedmiotu: | | | | w szkole: | | |
| Studia podyplomowe przygotowują do zawodu nauczyciela ³ : | | | | | | |

Okres zaliczeniowy na studiach podyplomowych:

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

Objaśnienia:¹ Np. wykłady/ćwiczenia.² Symbole formy zaliczenia: zal. – zaliczenie bez oceny, zal. oc. – zaliczenie na ocenę, egz. – egzamin.³ Wypełnić, jeżeli studia podyplomowe przygotowują do wykonywania zawodu nauczyciela: psychologa: pedagoga specjalnego; logopedy: prowadzącego zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

Obsada kadrowa zajęć dydaktycznych
na studiach podyplomowych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela

Nazwa studiów podyplomowych:

Obowiązuje od roku akademickiego 20.../ 20...

| Lp. | Nazwa przedmiotu/zajęć ¹ | Forma zajęć dydaktycznych ¹ | Imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy osoby prowadzącej zajęcia | Miejsce zatrudnienia |
|----------|-------------------------------------|--|--|----------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

¹Zgodnie z planem studiów podyplomowych

Potwierdzam, że w kształceniu przygotowującym do wykonywania zawodu nauczyciela prowadzonym na studiach podyplomowych w zakresie:..... biorą udział wyłącznie osoby uczestniczące w kształceniu przygotowującym do wykonywania zawodu nauczyciela, prowadzonym przez uczelnię w ramach studiów pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, na kierunku odpowiadającym zakresowi kształcenia na studiach podyplomowych.

.....
(data, podpis wnioskodawcy)



| | | |
|--|---|--|
| Data i numer (JRWA) wniosku: | REKTOR | |
| Data wpływu: | Decyzja Rektora: | |
| WNIOSEK O UTWORZENIE INNEJ FORMY KSZTAŁCENIA | | |
| Jednostka organizacyjna prowadząca inną formę kształcenia: | | |
| Inna forma kształcenia ¹ :..... Nazwa: | | |
| Charakterystyka innej formy kształcenia | | |
| 1. Cel kształcenia, zakres tematyczny: | | |
| 2. Miejsce i czas realizacji innej formy kształcenia: | 3. Wysokość czesnego: | |
| 4. Szczegółowe zasady i tryb przyjmowania kandydatów: | | |
| 5. Opis umiejętności/kwalifikacji uzyskanych przez absolwenta: <i>(Jeżeli uzyskanie kwalifikacji jest uregulowane w przepisach powszechnie obowiązujących – wskazać przepisy, załącznik nr..)</i> | | |
| 6. Forma zakończenia, zasady ustalania końcowej oceny i warunki uzyskania dokumentu potwierdzającego ukończenie innej formy kształcenia: | | |
| 7. Opis zasad stosowania i funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia, uwzględniający, m.in. sposób dokumentowania i metody weryfikowania efektów uczenia się, wyniki analizy rynku pracy w aspekcie zapotrzebowania na absolwentów prowadzonej formy kształcenia w kontekście trendów na rynku pracy, nowych technologii, misji i strategii rozwoju uczelni: | | |
| 8. Propozycja kandydata na kierownika innej formy kształcenia: Imię i nazwisko: Stanowisko/stopień naukowy: Numer telefonu: E-mail: Wydział/Katedra/Instytut/jednostka: | 9. Propozycja obsady administracyjnej: Imię i nazwisko: Numer telefonu: E-mail: Wydział/Katedra/Instytut/jednostka: <i>(Do wniosku dołączyć zakres wykonywanych czynności; opinię bezpośredniego przełożonego - załącznik nr...)</i> | |
| 10. Inne istotne informacje: | | |
| 11. Wykaz załączników: 1) Plan (załącznik nr 2A), 2) Obsada kadrowa zajęć dydaktycznych (załącznik nr 2B), 3) Efekty uczenia się (załącznik nr 2C), 4) Kosztorys (załącznik nr..), 5) Wzór dokumentu potwierdzający ukończenie kształcenia (załącznik nr ..), 6) Wzór ankiety (załącznik nr ...), | | |

- | |
|---|
| 7) Projekt umowy/porozumienia, w przypadku tworzenia innej formy kształcenia we współpracy z innymi podmiotami (wzór projektu umowy/porozumienia przygotowany przez jednostkę - załącznik nr ...), |
| 8) Inne. |

.....
(podpis i pieczęć wnioskodawcy)

Programy innych form kształcenia dające uprawnienia do wykonywania zawodu lub uzyskania licencji zawodowej muszą spełniać wymagania programowe w zakresie treści programowych oraz łącznego wymiaru czasu prowadzonych zajęć, określone w przepisach powszechnie obowiązujących.

Objaśnienia:

¹Określić np.: kurs dokształcający, szkolenie, warsztat, szkoła letnia, specjalizacja weterynaryjna itd.

Wniosek z podpisanymi załącznikami, należy złożyć do Prorektora ds. kształcenia.

Plan innej formy kształcenia

Jednostka prowadząca:

Nazwa innej formy kształcenia:

Obowiązuje od roku akademickiego 20.../ 20...

| Lp. | Nazwa przedmiotu/zajęć | Tryb organizacji zajęć ¹ | Wymiar godzin ² | Forma zaliczenia /sposób weryfikacji efektów uczenia się ³ | Punkty ECTS (jeżeli są przewidziane) |
|----------------|------------------------|-------------------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Ogółem godzin: | | | | Ogółem punktów ECTS: | |

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

Objaśnienia:

¹Zajęcia realizowane w formie stacjonarnej- st, zdalnej -zd.,: określić tryb organizacji zajęć (w przypadku zajęć organizowanych w trybie zdalnym/hybrydowym – realizowanym metodą synchroniczną, wskazać narzędzia do zdalnego nauczania, z którego uczestnicy będą korzystać bezpłatnie, posiadającą możliwość zabezpieczenia (backup) informacji wprowadzonych do platformy z poziomu przeglądarki internetowej umożliwiającą weryfikację efektów uczenia się, archiwizację, eksport raportów dotyczących wyniku egzaminów/zaliczeń wynikających z programów oraz ankiet).

²Liczba godzin, dodatkowo określić charakter przedmiotu/zajęć wstawiając przed liczbą godzin nawias z symbolem zajęć: (T) – Zajęcia teoretyczne, (P) – zajęcia praktyczne. np. (T) 10, (P) 15.

³ Symbole formy zaliczenia: zal. – zaliczenie bez oceny, zal. oc. – zaliczenie na ocenę, egz.- egzamin.

Obsada kadrowa zajęć innej formy kształcenia

Jednostka prowadząca:

Nazwa innej formy kształcenia:

Obowiązuje od roku akademickiego 20.../ 20...

| Lp. | Nazwa przedmiotu/zajęć* | Forma zajęć dydaktycznych ¹ | Imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy /tytuł zawodowy osoby prowadzącej zajęcia | Miejsce zatrudnienia |
|-----|-------------------------|--|--|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

¹Zgodnie z planem innej formy kształcenia.....
(data, podpis wnioskodawcy)

Zakładane efekty uczenia się innej formy kształcenia

Jednostka prowadząca:

Nazwa innej formy kształcenia:

Obowiązuje od roku akademickiego 20.../ 20...

| Symbole efektów uczenia się | Efekty uczenia się – opis | Nazwa zajęć/przedmiotu prowadzącego do uzyskania efektu uczenia się |
|---|---------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| WIEDZA: absolwent zna i rozumie | | |
| IFK _W01 | | |
| | | |
| ... | | |
| UMIEJĘTNOŚCI: absolwent potrafi | | |
| IFK _U01 | | |
| | | |
| | | |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE: absolwent jest gotów do | | |
| IFK _K01 | | |
| | | |
| | | |

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

Objaśnienia:

Kolumna nr 1 – symbol efektu uczenia się dla danej formy kształcenia nadany przez autora projektu.

Kolumna nr 2 – opis treści efektów uczenia się - założenia przygotowane przez autora projektu.