

Zarządzenie Nr 46/2018/2019
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 17 czerwca 2019 r.

w sprawie wprowadzenia Wytycznych dla jednostek organizacyjnych prowadzących studia podyplomowe

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.) w związku z Regulaminem Studiów Podyplomowych Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego wprowadzonego zarządzeniem Nr 45/2018/2019 Rektora UKW z dnia 12 czerwca 2019 r.

zarządzam,

co następuje:

§ 1

Wprowadzam wytyczne dla jednostek organizacyjnych UKW w zakresie tworzenia, likwidacji i programów studiów podyplomowych stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc obowiązującą Uchwała Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego Nr 87/2017/2018 z dnia 24 kwietnia 2018 r. w sprawie określenia wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych w zakresie programów kształcenia dla studiów podyplomowych.

Rektor

prof. dr hab. Jacek Woźny

Wytyczne dla jednostek organizacyjnych w zakresie tworzenia, likwidacji i programów studiów podyplomowych oraz wykazu dokumentacji

Użyte w wytycznych określenia oznaczają:

1. studia podyplomowe – prowadzona w Uniwersytecie forma kształcenia, na którą przyjmowani są kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
2. efekty uczenia się - wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się;
3. program studiów podyplomowych – opis określonych przez uczelnię efektów uczenia się dla kwalifikacji cząstkowych uwzględniający charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6,7 albo 8 PRK umożliwiające uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS;
4. punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
5. sylabus – opis zajęć wraz z programem nauczania: informator zawierający podstawowe wiadomości o zajęciach, jak np. liczba punktów ECTS przysługująca za zaliczenie, język wykładowy, nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej zajęcia, opis efektów uczenia się; opis sposobu sprawdzania efektów uczenia się z odniesieniem do form zajęć, tematy i główne zagadnienia; stosowane metody dydaktyczne; metody i kryteria oceniania, rygor zaliczenia, wymagana i zalecana literatura;
6. Polska Rama Kwalifikacji - opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C111 z 06.05.2008 r. str.1) sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy umiejętności i kompetencji społecznych;
7. poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji – zakres i stopień złożoności wymaganych efektów uczenia się dla kwalifikacji danego poziomu, sformułowanych za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się;
8. Zintegrowany System Kwalifikacji – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji;
9. Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji – rejestr publiczny w rozumieniu art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 700) prowadzony w systemie teleinformatycznym, ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji;
10. kwalifikacje cząstkowe – kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych.

1. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Wytyczne dla jednostek organizacyjnych określają warunki, tryb tworzenia i likwidacji studiów podyplomowych oraz wykaz dokumentów i informacji stanowiących dokumentację programu studiów podyplomowych

§ 2

1. Studia podyplomowe prowadzone są zgodnie z programem studiów podyplomowych ustalonym przez Senat.
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Semestr nie może trwać krócej niż 3 miesiące.
3. Program studiów podyplomowych powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.

§ 3

Studia podyplomowe w zakresie kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela będą prowadzone zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki określonego w porozumieniu z ministrem właściwym ds. oświaty i wychowania.

2. TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 4

1. Studia podyplomowe tworzy i znosi Rektor na wniosek jednostki organizacyjnej.
2. Aktem prawnym powołującym/likwidującym studia podyplomowe jest zarządzenie Rektora.
3. Program studiów podyplomowych ustala Senat na wniosek dyrektora właściwego kolegium.

§ 5

1. Jednostka organizacyjna uczelni planująca utworzenie studiów podyplomowych zobowiązana jest do opracowania projektu programu studiów podyplomowych.
2. Dokumentacja studiów podyplomowych zawiera:
 - 1) ogólną charakterystykę studiów podyplomowych (załącznik nr 1);
 - 2) określenie efektów uczenia się uwzględniających ogólne charakterystyki efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 i 7 albo 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz określenie sposobu ich weryfikowania i dokumentowania (załącznik nr 2/2a);
 - 3) plan studiów podyplomowych (załącznik nr 3);
 - 4) treści kształcenia wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się (załącznik Nr 4);
 - 5) sylwetkę absolwenta;
 - 6) warunki ukończenia studiów podyplomowych;
 - 7) zasady rekrutacji kandydatów na studia podyplomowe;
 - 8) przewidywaną obsadę kadrową wraz z kwalifikacjami do prowadzenia zajęć (załącznik Nr 5);
 - 9) preliminarz sporządzony zgodnie z wytycznymi zawartymi w zarządzeniu Rektora w sprawie wprowadzenia zasad tworzenia preliminarzy przychodów i kosztów

związanych z prowadzeniem studiów niestacjonarnych, podyplomowych i innych form kształcenia oraz dysponowania środkami Funduszu Komeracyjnego.

§ 6

1. Wniosek jednostki organizacyjnej w sprawie utworzenia studiów podyplomowych zawiera następujące dokumenty:
 - 1) pismo przewodnie do Rektora;
 - 2) dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1 – 8;
 - 3) kopię preliminarza, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 9, podpisanego przez kierownika studiów podyplomowych i sprawdzonego pod względem rachunkowym przez Kwestora oraz zatwierdzonego przez Prorektora ds. Finansów i Rozwoju;
2. Wniosek jednostki organizacyjnej w sprawie zniesienia studiów podyplomowych zawiera:
 - 1) pismo przewodnie w sprawie zniesienia studiów podyplomowych kierowane do Rektora;
 - 2) wyjaśnienie przyczyny likwidacji studiów podyplomowych.

§ 7

1. Jednostka organizacyjna uczelni prowadząca studia podyplomowe, może dokonać w programie studiów podyplomowych zmian, mających na celu doskonalenie programu, z zastrzeżeniem, że nie mogą one być wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia.
2. Zmiany w programie studiów podyplomowych ustala Senat na wniosek dyrektora właściwego kolegium.

3. REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 8

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe dokonują rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK) dostępnej pod adresem:
www.podyplomowe.ukw.edu.pl.
2. Rejestracja na studia podyplomowe odbywa się w terminach podawanych przez jednostkę organizacyjną prowadzącą studia podyplomowe.
3. Po przeprowadzeniu rekrutacji kandydatów na studia podyplomowe kierownik studiów podyplomowych przekazuje przed rozpoczęciem zajęć, do Działu Jakości i Organizacji Kształcenia:
 - listę przyjętych słuchaczy;
 - aktualny preliminarz, podpisany przez Kwestora i zatwierdzony przez Prorektora ds. Finansów i Rozwoju;
 - teczki akt uczestników.
4. Pracownik Działu Jakości i Organizacji Kształcenia, na podstawie przekazanych dokumentów oraz listy przyjętych, podpisanej przez kierownika studiów podyplomowych, nadaje uczestnikom numer albumu.

4. DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 9

1. Jednostka organizacyjna uczelni prowadząca studia podyplomowe zobowiązana jest do przechowywania i archiwizowania wszystkich dokumentów opracowanych na podstawie niniejszych wytycznych, o których mowa w § 5 ust. 2.

2. Jednostka organizacyjna uczelni prowadząca studia podyplomowe prowadzi dokumentację przebiegu studiów podyplomowych uczestnika.

W teczce akt uczestnika umieszcza się dokumenty:

- 1) podanie o przyjęcie na studia (ankieta osobowa – wydruk z systemu rejestracji internetowej);
- 2) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub poświadczoną przez uczelnię kserokopię dyplomu;
- 3) podpisaną umowę o warunkach odpłatności za studia podyplomowe;
- 4) kartę okresowych osiągnięć słuchacza;
- 5) protokół obrony pracy końcowej (jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje przygotowanie pracy końcowej i jej obronę);
- 6) egzemplarz pracy końcowej (jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje przygotowanie pracy końcowej);
- 7) egzemplarz do akt świadectwa ukończenia studiów podyplomowych;
- 8) kartę obiegową;
- 9) kopię decyzji w przypadku skreślenia słuchacza listy uczestników studiów podyplomowych.

§ 10

1. Kierownik studiów podyplomowych po zakończeniu każdej edycji studiów podyplomowych przekazuje do Działu Jakości i Organizacji Kształcenia podpisaną listę absolwentów.

2. Pracownik Działu Jakości i Organizacji Kształcenia na podstawie przekazanej przez kierownika listy nadaje numer świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

3. Pracownik administracyjny jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe sporządza świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i prowadzi rejestr wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych.

§ 11

1. Dział Jakości i Organizacji Kształcenia koordynuje sprawy formalne związane z tworzeniem i likwidacją studiów podyplomowych oraz prowadzi dokumentację studiów podyplomowych, w zakres której wchodzi:

- 1) akta dotyczące utworzenia i likwidacji studiów podyplomowych;
- 2) ewidencja uczestników studiów podyplomowych;
- 3) ewidencja absolwentów studiów podyplomowych.

2. Plany studiów podyplomowych rejestrowane są w Dziale Jakości i Organizacji Kształcenia poprzez nadanie sygnatury.

3. Oryginały planów studiów podyplomowych archiwizowane są w Dziale Jakości i Organizacji Kształcenia, a ich kopie przekazywane są do kierownika studiów podyplomowych.

5. KIEROWNIK STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 12

1. Kierownika studiów podyplomowych powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Dyrektora Kolegium.
2. Kierownikiem studiów podyplomowych może być nauczyciel akademicki zatrudniony w jednostce organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Do zadań kierownika studiów podyplomowych należy:
 - 1) organizacja studiów, organizacja zajęć dydaktycznych i nadzór nad ich przebiegiem w sposób umożliwiający słuchaczowi uzyskanie założonych efektów uczenia się;
 - 2) przeprowadzenie rekrutacji na studia podyplomowe i podejmowanie decyzji o przyjęciu na studia;
 - 3) nadzór nad funkcjonowaniem na studiach podyplomowych Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia obowiązującego w Uczelni;
 - 4) nadzór nad obsługą administracyjną studiów podyplomowych;
 - 5) opiniowanie wniosków o zwrot opłaty za studia oraz zwolnień z części opłaty;
 - 6) wnioskowanie do Dyrektora Kolegium o skreślenie z listy słuchaczy studiów podyplomowych;
 - 7) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów podyplomowych obejmujących: ewidencję uczestników, teczki akt osobowych, protokoły egzaminacyjne i inne materiały dokumentujące przebieg studiów podyplomowych;
 - 8) nadzór nad prowadzeniem ewidencji druków ścisłego zarachowania (świadectwa ukończenia studiów podyplomowych);
 - 9) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych;
 - 10) przekazywanie do Działu Jakości i Organizacji Kształcenia informacji o uruchomieniu studiów podyplomowych w danym roku akademickim;
 - 11) przekazywanie do Działu Jakości i Organizacji Kształcenia dokumentów nowoprzyjętych słuchaczy studiów podyplomowych;
 - 12) przygotowanie preliminarza każdej edycji studiów podyplomowych;
 - 13) przedstawianie do akceptacji Kwestora i Dyrektora Kolegium sprawozdania finansowego z każdej edycji studiów w terminie do końca roku kalendarzowego, w którym została zakończona edycja studiów podyplomowych.

6. WARUNKI UMIESZCZANIA INFORMACJI O KWALIFIKACJACH NADAWANYCH PO UKOŃCZENIU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 13

1. Zgodnie z ustawą o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji uczelnia może włączyć do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych i umieścić je w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji.

2. Uczelnia **może** włączyć do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji kwalifikacje podyplomowe, jeżeli został przypisany poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji częściowych.
3. Do przypisania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji częściowych, o których mowa w ust. 2, stosuje się przepisy art. 21 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 2153).
4. Informacje o włączeniu do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji danej kwalifikacji częściowej nadawanej po ukończeniu studiów podyplomowych uczelnia przekazuje podmiotowi prowadzącemu Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji.
5. Znak graficzny informujący o przypisanym poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji umieszcza się na świadectwach ukończenia studiów podyplomowych potwierdzających nadanie kwalifikacji częściowych na poziomie 6, 7 albo 8 wyłącznie po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) przypisaniu poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji uzyskiwanych po ukończeniu studiów podyplomowych,
 - 2) określeniu efektów uczenia się dla studiów podyplomowych uwzględniając ogólne charakterystyki efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6, 7 albo 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji,
 - 3) włączenia do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych.

7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi sprawuje Dyrektor Kolegium.
2. Nadzór ogólny nad studiami podyplomowymi sprawuje Prorektor ds. Studenckich i Jakości Kształcenia.

§ 15

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Studia podyplomowe rozpoczęte przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia prowadzone są do ich zakończenia na dotychczas obowiązujących zasadach.

.....
pieczęćka jednostki organizacyjnej

OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Jednostka organizacyjna	
Nazwa studiów podyplomowych	
Liczba semestrów	
Planowana data rozpoczęcia studiów podyplomowych	
Kierownik studiów podyplomowych	
Warunki rekrutacji	
Wymagane kwalifikacje od kandydatów	
Warunki ukończenia studiów podyplomowych	
Opis sylwetki absolwenta studiów podyplomowych z uwzględnieniem uzyskiwanych kwalifikacji lub uprawnień	

.....
data i podpis
Kierownika Studiów Podyplomowych

.....
data i podpis
Dyrektora Kolegium

pieczęć jednostki organizacyjnej

**EFEKTY UCZENIA SIĘ
DLA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

Nazwa organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe:			
Nazwa studiów podyplomowych:			
Umiejscowienie studiów podyplomowych w dziedzinie kształcenia:			
L.p.	Symbol efektów uczenia się	Efekty uczenia się dla studiów podyplomowych	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia PRK (symbol kodu)
Wiedza			
1.	EK_W01		
2.	EK_W02		
Umiejętności			
1.	EK_U01		
2.	EK_U02		
Kompetencje społeczne			
1.	EK_K01		
2.	EK_K02		

.....
data i podpis
Kierownika Studiów Podyplomowych

.....
data i podpis
Dyrektora Kolegium

pieczęć jednostki organizacyjnej

**EFEKTY UCZENIA SIĘ
DLA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W ZAKRESIE PRZYGOTOWUJĄCYM DO WYKONYWANIA ZAWODU
NAUCZYCIELA**

Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe:		
Nazwa studiów podyplomowych:		
Umiejscowienie studiów podyplomowych w dziedzinie kształcenia:		
Przygotowanie do zawodu nauczyciela w zakresie:		
L.p.	Efekty uczenia się przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela (treść)	Odniesienie do efektów uczenia się dla studiów podyplomowych
Wiedza		
1.		
2.		
Umiejętności		
1.		
2.		
Kompetencje społeczne		
1.		
2.		

*niepotrzebne skreślić

.....
data i podpis
Kierownika Studiów Podyplomowych

.....
data i podpis
Dyrektora Kolegium

PLAN STUDIÓW NR

UNIWERSYTET KAZIMIERZA WIELKIEGO
STUDIA PODYPLOMOWE

NAZWA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

DZIEDZINA KSZTAŁCENIA.....

CZAS TRWANIA STUDIÓW (LICZBA SEMESTRÓW).....

EDYCJA NR

Plan studiów podyplomowych obowiązuje od semestru zimowego roku ak.

L.p.	Nazwa przedmiotu	Forma zaliczenia przedmiotu	Liczba godzin					Liczba punktów ECTS
			Razem liczba godzin	w	ćw.	lab.	sem.	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
Razem								

Forma zaliczenia studiów podyplomowych:.....

Plan studiów został ustalony przezw dniu

.....
podpis Kierownika SP.....
podpis Dyrektora Kolegium

UNIwersYTET KAZIMIERZA WIELKIEGO
STUDIA PODYPŁOMOWE

NAZWA STUDIÓW PODYPŁOMOWYCH
DZIEDZINA KSZTAŁCENIA
CZAS TRWANIA STUDIÓW (LICZBA SEMESTRÓW).....
EDYCJA NR

Zajęcia	Kierunkowe efekty uczenia się	Treści programowe

.....
data i podpis
Kierownika Studiów Podyplomowych

.....
data i podpis
..... Dyrektora Kolegium

UNIwersYTET KAZIMIERZA WIELKIEGO
STUDIA PODYPLOMOWE

NAZWA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

DZIEDZINA KSZTAŁCENIA.....

CZAS TRWANIA STUDIÓW (LICZBA SEMESTRÓW).....

EDYCJA NR

Zajęcia	Prowadzący	Kwalifikacje	Dyscyplina

.....
data i podpis
Kierownika Studiów Podyplomowych.....
data i podpis
Dyrektora Kolegium