

Załącznik Nr 1

do Wytocznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych
w zakresie dokumentacji programów kształcenia
dla studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich
projektowanych zgodnie z wymaganiami
Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz
w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uczelni

**WYKAZ DOKUMENTÓW I INFORMACJI
STANOWIĄCYCH DOKUMENTACJĘ PROGRAMU KSZTAŁCENIA**

Lp.	Nr załącznika	Nazwa dokumentu lub informacji	Dział/organ w strukturze uczelni
1.	Załącznik Nr 1.1	Ogólna charakterystyka kierunku studiów	S, DD
2.	Załącznik Nr 1.1.1	Opis koncepcji i programu kształcenia kierunku studiów	S
3.	Załącznik Nr 1.2	Karta procesu tworzenia i opiniowania programu kształcenia, w tym efektów kształcenia	S
4.	Załącznik Nr 1.3	Efekty kształcenia	S, DD
5.	Załącznik Nr 1.3.1	Efekty kształcenia dla modułów zajęć z obszarów nauk humanistycznych i społecznych (dotyczy programów kształcenia realizowanych poza obszarem nauk humanistycznych i społecznych)	DD
6.	Załącznik Nr 1.4	Tabela pokrycia obszarowych efektów kształcenia przez kierunkowe efekty kształcenia	S
7.	Załącznik Nr 1.5	Tabela pokrycia efektów kształcenia prowadzących do uzyskania kompetencji inżynierskich przez kierunkowe efekty kształcenia	S
8.	Załącznik Nr 1.6	Tabela pokrycia efektów kształcenia przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela przez kierunkowe efekty kształcenia	S
9.	Załącznik Nr 1.7	Wykaz różnic w stosunku do innych programów studiów o podobnie zdefiniowanych celach i efektach kształcenia	S, DD
10.	Załącznik Nr 1.8.1÷1.8.2	Weryfikacja efektów kształcenia	
11.	Załącznik Nr 1.9.1÷1.9.3	Plan studiów	DD
12.	Załącznik Nr 1.10	Matryca efektów kształcenia	
13.	Załącznik Nr 1.11	Opis modułu (przedmiotu), programu nauczania oraz sposobów weryfikacji efektów kształcenia (sylabus)	
14.	Załącznik Nr 1.12	Warunki realizacji programu studiów	

Objaśnienia:

DD (Dział Dydaktyki) – określony dokument musi być załączony do dokumentacji składanej i przechowywanej w Dziale Dydaktyki.

S (Senat) – określony dokument musi być załączony do wniosku o określenie przez Senat efektów kształcenia dla danego kierunku studiów.

WYMAGANIA REDAKCYJNE W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA DOKUMENTACJI KIERUNKÓW STUDIÓW, W TYM WERSJI ELEKTRONICZNYCH

Dokumentację kierunków studiów, w tym wersje elektroniczne należy przygotować na wzorach załączników stanowiących dalszą część tego pliku według zastosowanych w nich formatowań.

W częściach głównych załączników, tj. dla opisu w plikach i informacji w tabelach należy zachować formatowanie według następujących zasad:

1. dla czcionki:

- czcionka: „Times New Roman”;
- styl czcionki: „normalny”;
- rozmiar czcionki: „11”;

2. dla akapitu:

a) w zakresie wcięć i odstępów:

- ogólne - wyrównanie – „Do lewej”,
- wcięcia - „Z lewej” i „Z prawej” – „0 cm”, „Specjalne” – „(brak)”,
- odstępy – „Przed” i „Po” – „0 pkt”,
- interlinia – „Pojedyncze”,
- „nie dodawaj odstępu między akapitem o takim samym stylu”,

b) w zakresie podziału wiersza i strony:

- „nie dziel wyrazów”.

.....
pieczęć jednostki organizacyjnej

OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

nazwa kierunku studiów:	
profil kształcenia:	
poziom kształcenia:	
forma studiów:	
tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta:	
kierunek studiów realizowany w obszarze/obszarach kształcenia:	
obszar/obszary kształcenia ze wskazaniem % realizacji efektów kształcenia w każdym z wymienionych obszarów kształcenia:	
obszar/obszary kształcenia ze wskazaniem % udziału poszczególnych obszarów kształcenia w całym programie studiów (suma udziałów wynosi 100%):	
wskazanie dziedzin nauki/dziedzin sztuki, do których odnoszą się efekty kształcenia ze wskazaniem % udziału poszczególnych dziedzin nauki/dziedzin sztuki (suma udziałów wynosi 100%):	
dyscypliny naukowe/ dyscypliny artystyczne*:	
dyscyplina wiodąca:	

.....
data i podpis
dyrektora instytutu/kierownika katedry

.....
data i podpis
kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej

Objaśnienie:

* Należy wpisać dziedzinę nauki/sztuki, a następnie wymienić dyscypliny realizowane na danym kierunku studiów w zakresie wymienionej dziedziny.

.....
pieczęć jednostki organizacyjnej

OPIS KONCEPCJI I PROGRAMU KSZTAŁCENIA KIERUNKU STUDIÓW

Opis koncepcji i programu kształcenia*

Ogólne informacje o kierunku studiów (o idei i istocie kształcenia w danym zakresie, o profilu kształcenia, ewentualnych praktykach).

Związek z misją i strategią uczelni (jednostki organizacyjnej).

Cele kształcenia. Opis zakresów wiedzy, umiejętności i kompetencji, jakie student pozna i wykształci w trakcie studiów (na kierunku i w ramach specjalności). Opis miejsc i charakteru wykonywanej pracy (w zakresie której student zdobędzie kwalifikacje) oraz opis możliwości zatrudnienia, a także możliwości kontynuacji kształcenia – tzw. sylwetki absolwenta.

Uwagi o koncepcji i zasadach dyplomowania (tu może nastąpić odesłanie do Regulaminu dyplomowania).

Sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia.

Dodatkowe informacje o kierunku studiów

Sposoby współdziałania z interesariuszami (zewnętrznymi, wewnętrznymi).

Sposoby wykorzystywania wzorców międzynarodowych.

Sposoby uwzględniania wniosków z analizy zgodności efektów kształcenia z potrzebami rynków pracy.

Sposoby uwzględniania wniosków z analizy wyników monitoringu karier zawodowych absolwentów.

Wymagania wstępne (oczekiwane kompetencje kandydata na studia). Zasady rekrutacji.

Warunki realizacji programu (zajęć). Minimum kadrowe.

Opis działalności badawczej (jednostki i pracowników) oraz opis posiadanych doświadczeń zawodowych zdobywanych poza uczelnią (w przypadku studiów o profilu praktycznym).

.....
data i podpis
dyrektora instytutu/kierownika katedry

.....
data i podpis
kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej

Objaśnienie:

* Forma opisu – dowolna (tabele lub ciągła narracja).

.....
pieczęć jednostki organizacyjnej

KARTA PROCESU TWORZENIA I OPINIOWANIA PROGRAMU KSZTAŁCENIA, W TYM EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Projekt opisu efektów kształcenia dla kierunku studiów*:

.....
profil kształcenia:
poziom kształcenia:

Projekt programu kształcenia, w tym efektów kształcenia przygotowany przez Radę Programową w dniu.....

z udziałem (podać nazwy podmiotów czy instytucji dodatkowo biorących udział w opracowaniu programu kształcenia, w tym efektów kształcenia – bądź zaznaczyć: „nie dotyczy”)

Procedura opiniowania:

- Projekt zaopiniowany przez Radę Instytutu/Zebrań pracowników w dniu

- Projekt zaopiniowany przez studentów**:

.....
.....
.....

- Projekt zaopiniowany przez interesariuszy zewnętrznych***:

.....
.....
.....

- Projekt zaopiniowany przez interesariuszy wewnętrznych****:

.....
.....
.....

- Projekt zaopiniowany przez inne gremia dodatkowo powołane w procedurze*****:

.....
.....
.....

- Projekt zaopiniowany przez Komisję ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia w dniu.....

- Projekt zaopiniowany i uchwalony przez Radę Wydziału
w dniu.....

Uchwała Nr

Załączniki:

- Uchwała Rady Wydziału..... Nr z dnia

.....
data i podpis
dyrektora instytutu/kierownika katedry

.....
data i podpis
kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej

Objaśnienia:

* W przypadku uchwalania tzw. wzorcowych efektów kształcenia należy zaznaczyć: „Wzorcowe efekty kształcenia dla ... (kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia), na podstawie (podać podstawę prawną).

** Projekt opiniowany przez Samorząd Studencki może być dodatkowo opiniowany przez studentów danego kierunku lub innych studentów (np. tych, dla których przygotowywana jest oferta studiów II stopnia).

*** Projekt może być opiniowany przez Radę Interesariuszy i/lub pojedynczych interesariuszy współpracujących z Radą Programową.

**** Projekt może być dodatkowo zaopiniowany np. przez inne jednostki organizacyjne uczelni (bądź inne organizacje studenckie) będące interesariuszami wewnętrznymi projektu.

***** Projekt może być opiniowany przez dodatkowe gremia i organy powołane przez jednostkę prowadzącą kierunek studiów bądź podstawową jednostkę organizacyjną uczelni (eksperti, dodatkowe komisje, jednostki i instytucje niewchodzące w skład interesariuszy).

.....
pieczęć jednostki organizacyjnej

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA KIERUNKU

określone Uchwałą Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego

Nr

z dnia

Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów:			
Nazwa kierunku studiów:			
Poziom kształcenia:			
Profil kształcenia:			
L.p.	symbol kierunkowych efektów kształcenia	kierunkowe efekty kształcenia	odniesienie do obszarowych efektów kształcenia (symbol)
Wiedza			
1.	K_W01		
2.	K_W02		
Σ			
Umiejętności			
1.	K_U01		
2.	K_U02		
Σ			
Kompetencje społeczne			
1.	K_K01		
2.	K_K02		
Σ			

.....
data i podpis
dyrektora instytutu/kierownika katedry

.....
data i podpis
kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej

Objaśnienia:

Symbol efektu tworzą:

- litera K - dla wyróżnienia, że chodzi o efekty kierunkowe,
- znak _ (podkreślnik),
- jedna z liter W, U lub K - dla oznaczenia kategorii efektów (W - wiedza, U - umiejętności, K - kompetencje społeczne),
- numer efektu w obrębie danej kategorii, zapisany w postaci dwóch cyfr (numery od 1 do 9 należy poprzedzić cyfrą 0).

W kolumnie odniesienia do obszarowych efektów kształcenia należy wskazać symbole efektów kształcenia zaczerpnięte z opisu efektów kształcenia dla ośmiu wyodrębnionych w KRK obszarów kształcenia, zgodnie z *Rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji*. Występujące w tym opisie symbole są złożone z następujących elementów:

- litera określająca nazwę obszaru kształcenia:
 - H: obszar kształcenia odpowiadający naukom humanistycznym,
 - S: obszar kształcenia odpowiadający naukom społecznym,
 - X: obszar kształcenia odpowiadający naukom ścisłym,
 - P: obszar kształcenia odpowiadający naukom przyrodniczym,
 - T: obszar kształcenia odpowiadający naukom technicznym,
 - M: obszar kształcenia odpowiadający naukom medycznym, naukom o zdrowiu oraz naukom o kulturze fizycznej,
 - R: obszar kształcenia odpowiadający naukom rolniczym, leśnym i weterynaryjnym,
 - A: obszar kształcenia odpowiadający naukom o sztuce,
- cyfra 1 lub 2, określająca poziom kształcenia (1 - studia/kwalifikacje pierwszego stopnia, 2 - studia/kwalifikacje drugiego stopnia),
- litera A lub P, określająca profil kształcenia (A - profil ogólnoakademicki, P - profil praktyczny),
- znak _ (podkreślnik),
- jedna z liter W, U lub K - dla oznaczenia kategorii efektów (W - wiedza, U - umiejętności, K - kompetencje społeczne),
- numer efektu w obrębie danej kategorii, zapisany w postaci dwóch cyfr (numery od 1 do 9 należy poprzedzić cyfrą 0).

.....
pieczęć jednostki organizacyjnej

**EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA MODUŁÓW ZAJĘĆ
Z OBSZARÓW NAUK HUMANISTYCZNYCH I SPOŁECZNYCH
(DOTYCZY PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA REALIZOWANYCH POZA
OBSZAREM NAUK HUMANISTYCZNYCH I SPOŁECZNYCH)**

Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów:			
Nazwa kierunku studiów:			
Poziom kształcenia:			
Profil kształcenia:			
L.p.	symbol i treść obszarowego efektu kształcenia	przedmiotowe efekty kształcenia	(ewentualne)* odniesienia do kierunkowych efektów kształcenia
Obszar nauk humanistycznych			
Wiedza			
1.			
2.			
Σ			
Umiejętności			
1.			
Σ			
Kompetencje społeczne			
1.			
Σ			
Obszar nauk społecznych			
Wiedza			
1.			
2.			
Σ			
Umiejętności			
1.			
Σ			
Kompetencje społeczne			
1.			
Σ			

.....
data i podpis
dyrektora instytutu/kierownika katedry.....
data i podpis
kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej**Objaśnienie:**

* W przypadku występowania korelacji przedmiotowych efektów kształcenia z obszarów nauk humanistycznych i społecznych z kierunkowymi efektami kształcenia należy wskazać takie odniesienia.

.....
pieczęć jednostki organizacyjnej

**TABELA POKRYCIA OBSZAROWYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA
PRZEZ KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA**

Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów:			
Nazwa kierunku studiów:			
Poziom kształcenia:			
Profil kształcenia:			
L.p.	symbol obszarowych efektów kształcenia	efekty kształcenia dla obszaru kształcenia w zakresie	Symbol kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza			
1.	H1A_W01		K_W01, K_W02, K_W03, K_W04, K_W05, K_W06
2.	H1A_W02		K_W06, K_W11, K_W12, K_W15, K_W16, K_W17
Σ			
Umiejętności			
1.	H1A_U01		K_U01, K_U05
2.	H1A_U02		K_U03, K_U04, K_U05
Σ			
Kompetencje społeczne			
1.	H1A_K01		K_K01
2.	H1A_K02		K_K02
Σ			
L.p.	symbol obszarowych efektów kształcenia	efekty kształcenia dla obszaru kształcenia w zakresie	Symbol kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza			
1.	S1A_W01		K_W01, K_W02, K_W03, K_W04, K_W05, K_W06
2.	S1A_W02		K_W06, K_W11, K_W12, K_W15, K_W16, K_W17
Σ			
Umiejętności			
1.	S1A_U01		K_U01, K_U05
2.	S1A_U02		K_U03, K_U04, K_U05
Σ			
Kompetencje społeczne			
1.	S1A_K01		K_K01
2.	S1A_K02		K_K02

Σ			
---	--	--	--

.....
data i podpis
dyrektora instytutu/kierownika katedry

.....
data i podpis
kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej

UWAGI:

W przypadku gdy w opisie kierunkowych efektów kształcenia brakuje odniesienia do jakiegokolwiek obszarowego efektu kształcenia (jeśli więc jakikolwiek obszarowy efekt kształcenia nie jest realizowany), należy podać powody i uzasadnienie takiej sytuacji (dot. jednoobszarowych studiów pierwszego stopnia).

W przypadku kierunku studiów realizującego efekty kształcenia z dwóch i więcej obszarów kształcenia, efekty z każdego obszaru, w każdej kategorii z osobna, umieszczamy w kolejnych wierszach tabeli – tak, by wszystkie efekty z poszczególnych kategorii (wiedzy, umiejętności i kompetencji) były zestawione w bezpośrednim sąsiedztwie i były podliczone.

Objaśnienia:

Symbol efektu tworzą:

- litera K - dla wyróżnienia, że chodzi o efekty kierunkowe,
- znak _ (podkreślnik),
- jedna z liter W, U lub K - dla oznaczenia kategorii efektów (W - wiedza, U - umiejętności, K - kompetencje społeczne),
- numer efektu w obrębie danej kategorii, zapisany w postaci dwóch cyfr (numery od 1 do 9 należy poprzedzić cyfrą 0).

W kolumnie symbol obszarowych efektów kształcenia należy wskazać symbole efektów kształcenia zaczerpnięte z opisu efektów kształcenia dla ośmiu wyodrębnionych w KRR obszarów kształcenia, zgodnie z *Rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji*. Występujące w tym opisie symbole są złożone z następujących elementów:

- litera określająca nazwę obszaru kształcenia:
 - H: obszar kształcenia odpowiadający naukom humanistycznym,
 - S: obszar kształcenia odpowiadający naukom społecznym,
 - X: obszar kształcenia odpowiadający naukom ścisłym,
 - P: obszar kształcenia odpowiadający naukom przyrodniczym,
 - T: obszar kształcenia odpowiadający naukom technicznym,
 - M: obszar kształcenia odpowiadający naukom medycznym, naukom o zdrowiu oraz naukom o kulturze fizycznej,
 - R: obszar kształcenia odpowiadający naukom rolniczym, leśnym i weterynaryjnym,
 - A: obszar kształcenia odpowiadający naukom o sztuce,
- cyfra 1 lub 2, określająca poziom kształcenia (1 - studia/kwalifikacje pierwszego stopnia, 2 - studia/kwalifikacje drugiego stopnia),
- litera A lub P, określająca profil kształcenia (A - profil ogóln akademicki, P - profil praktyczny),
- znak _ (podkreślnik),
- jedna z liter W, U lub K - dla oznaczenia kategorii efektów (W - wiedza, U - umiejętności, K - kompetencje społeczne),
- numer efektu w obrębie danej kategorii, zapisany w postaci dwóch cyfr (numery od 1 do 9 należy poprzedzić cyfrą 0).

.....
pieczęćka jednostki organizacyjnej

**TABELA POKRYCIA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA
PROWADZĄCYCH DO UZYSKANIA KOMPETENCJI INŻYNIERSKICH
PRZEZ KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA**

Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów:			
Nazwa kierunku studiów:			
Poziom kształcenia:			
Profil kształcenia:			
L.p.	efekty kształcenia prowadzące do uzyskania kompetencji inżynierskich (symbol)	efekty kształcenia prowadzące do uzyskania kompetencji inżynierskich	odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza			
1.	InzA_W01		
2.	InzA_W02		
Σ			
Umiejętności			
1.	InzA_U01		
2.	InzA_U02		
Σ			
Kompetencje społeczne			
1.	InzA_K01		
2.	InzA_K02		
Σ			

.....
data i podpis
dyrektora instytutu/kierownika katedry

.....
data i podpis
kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej

Objaśnienia:

Kierunki studiów po ukończeniu, których absolwent uzyskuje tytuł zawodowy: inżynier, muszą mieć przyporządkowane 100% efektów kształcenia prowadzących do uzyskania kompetencji inżynierskich.

W kolumnie symbol należy wskazać symbole efektów kształcenia prowadzącego do uzyskania kompetencji inżynierskich zaczerpnięte z załącznika nr 9 do *Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego* (Dz. U. z 2011 r., Nr 253, poz.1520)

.....
pieczęć jednostki organizacyjnej

**TABELA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA
PRZYGOTOWUJĄCYCH DO WYKONYWANIA ZAWODU NAUCZYCIELA
W ODNIESIENIU DO KIERUNKOWYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA**

Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów:		
Nazwa kierunku studiów:		
Poziom kształcenia:		
Profil kształcenia:		
Poziom kształcenia: przygotowanie do zawodu nauczyciela w przedszkolach i szkołach podstawowych / przygotowanie do zawodu nauczyciela w gimnazjum i szkołach ponadgimnazjalnych / przygotowanie do pracy we wszystkich typach szkół i rodzajach placówek*		
L.p.	efekty kształcenia przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela (treść)	odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza		
1.		
2.		
Σ		
Umiejętności		
1.		
2.		
Σ		
Kompetencje społeczne		
1.		
2.		
Σ		

.....
data i podpis
dyrektora instytutu/kierownika katedry

.....
data i podpis
kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej

Objaśnienie:
* Niepotrzebne skreślić.

.....
pieczęć jednostki organizacyjnej

**WYKAZ RÓŻNIC
W STOSUNKU DO INNYCH PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA
O PODOBNIENIE ZDEFINIOWANYCH CELACH I EFEKTACH KSZTAŁCENIA
PROWADZONYCH W UNIWERSYTECIE KAZIMIERZA WIELKIEGO**

**PROGRAMY KSZTAŁCENIA O PODOBNIENIE ZDEFINIOWANYCH CELACH I EFEKTACH
KSZTAŁCENIA:**

WYSTĘPUJĄ / NIE WYSTĘPUJĄ *

NA KIERUNKU STUDIÓW:

-

PROGRAMY KSZTAŁCENIA O PODOBNIENIE ZDEFINIOWANYCH CELACH I EFEKTACH KSZTAŁCENIA:	
ELEMENTY PROGRAMU	OPIS RÓŻNIC

.....
data i podpis
dyrektora instytutu/kierownika katedry

.....
data i podpis
kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej

Objaśnienia:

* Niepotrzebne skreślić.

W przypadku występowania ww. różnic na więcej niż jednym kierunku studiów, opis różnic należy przygotować dla każdego kierunku osobno.

Wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia - ogólnouczelniana procedura weryfikacji efektów kształcenia	
Podstawa prawna	Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572z późn. zm.). Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. z 2011 r., Nr 253, poz. 1520). Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 4 listopada 2011 r. w sprawie wzorcowych efektów kształcenia (Dz. U. z 2011r., Nr 253, poz. 1521). Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. z 2014 r., poz. 1370).
Przedmiot i zakres procedury	Przedmiotem procedury jest proces weryfikacji efektów kształcenia dla studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich. Weryfikacja obejmuje wszystkie efekty kształcenia w zakresie: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Weryfikacja efektów kształcenia dotyczy: 1. wszystkich modułów zajęć prowadzących do uzyskania założonych efektów; 2. praktyk zawodowych i innych praktyk przewidzianych w programie studiów. Dodatkowo wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia uwzględnia: 1. ocenę realizacji zasad i sposobów dyplomowania; 2. wnioski z analizy wyników monitoringu karier zawodowych absolwentów uczelni.
Opracowanie procedury	Biuro ds. Jakości Kształcenia
Ocena i weryfikacja wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia (na poziomie procedur ogólnouczelnianych)	Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia, Senacka Komisja ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia
Nadzór nad wewnętrznym systemem zapewniania jakości kształcenia (na poziomie ogólnouczelnianych procedur)	Prorektor ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia
Podmiot odpowiedzialny	W ramach ogólnouczelnianej procedury poszczególnym podmiotom wyznacza się następujące zadania:
Nauczyciele akademicki	Realizacja elementów programu kształcenia niezbędnych do uzyskania przez studentów założonych efektów kształcenia.
	Weryfikacja założonych efektów kształcenia i procesu ich realizacji (zajęcia, konsultacje, zaliczenia, egzaminy i in.).

	Dokumentowanie osiągnięć studentów, archiwizacja dokumentacji.		
	Analiza osiągniętych przez studentów efektów kształcenia w ramach danego modułu zajęć (sprawozdanie do dyspozycji koordynatora przedmiotu i Rady Programowej).		
Koordynator przedmiotu	Analiza osiągniętych przez studentów efektów kształcenia w ramach danego modułu zajęć (dokonywana na podstawie sprawozdań nauczyciela/nauczycieli) – jeśli zajęcia prowadzone przez nauczyciela/nauczycieli były dodatkowo koordynowane (sprawozdanie do dyspozycji Rady Programowej).		
Rada Programowa Kierunku	Analiza osiągniętych przez studentów efektów kształcenia w ramach modułów zajęć przewidzianych w programie studiów (dokonywana na podstawie sprawozdań nauczycieli/koordynatorów) – sprawozdanie do dyspozycji kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni/Wydziałowej Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia.		
Opiekun praktyki w miejscu odbywania praktyk	Realizacja zadań określonych w programie praktyk.		
Opiekun praktyki – pracownik uczelni	Realizacja zadań określonych w programie praktyk.		
Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni	Po zasięgnięciu opinii nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia, ze szczególnym uwzględnieniem opinii nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego na określonych kierunkach studiów, przedkłada radzie tej jednostki na koniec roku akademickiego ocenę realizacji zakładanych efektów kształcenia.		
Prorektor ds. dydaktycznych i jakości kształcenia	Po zapoznaniu się z oceną realizacji zakładanych efektów kształcenia, sformułowaną przez kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych uczelni, przedkłada senatowi uczelni uwagi i rekomendacje dotyczące funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia, w tym weryfikowania efektów kształcenia.		
Sposoby realizacji powyższych zadań, sposoby weryfikowania efektów kształcenia, zasady i sposoby dokumentowania osiągnięć studenta określa wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia opracowywany i realizowany na poziomie podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni			
sposoby weryfikowania	sposoby dokumentowania	czas i forma przechowywania	osoba odpowiedzialna

**Harmonogramy zadań i terminów ich realizacji
dotyczących weryfikacji efektów kształcenia
określa wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia
opracowany i realizowany na poziomie podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni**

Załącznik Nr 1.9.1
(wzór w programie)

Załącznik Nr 1.9.1a
(wzór w programie)

Załącznik Nr 1.9.2
(wzór w programie)

Załącznik Nr 1.9.2.a
(wzór w programie)

.....
pieczęćka jednostki organizacyjnej

OPIS PRAKTYKI

Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów:					
Nazwa kierunku studiów:					
Poziom kształcenia:					
Profil kształcenia:					
Forma kształcenia: studia stacjonarne / niestacjonarne *					
Rodzaj praktyki	Czas trwania praktyki (liczba godzin/tygodni)	Liczba pkt ECTS	Termin realizacji praktyki (semestr/rok)*	Termin zaliczenia praktyki (semestr/rok*)	Przyporządkowanie efektów kształcenia z matrycy

Koncepcja i program praktyki (opis)

.....
data i podpis
dyrektora instytutu/kierownika katedry

.....
data i podpis
kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej

Objaśnienie:

* Semestr dotyczy studiów stacjonarnych, rok - niestacjonarnych.

.....
pieczęć jednostki organizacyjnej

MATRYCA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA*

Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów:							
Nazwa kierunku studiów:							
Poziom kształcenia:							
Profil kształcenia:							
L.p.	symbol kierunkowych efektów kształcenia	efekty kierunkowe	moduły kształcenia (przedmioty/grupy przedmiotów)				
			moduł 1	moduł 2	moduł 3	...	moduł n
Wiedza							
	K_W01						
	K_W02						
Umiejętności							
	K_U01						
	K_U02						
Kompetencje społeczne							
	K_K01						
	K_K02						

.....
data i podpis
dyrektora instytutu/kierownika katedry

.....
data i podpis
kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej

Objaśnienia:

* W dokumencie należy przyporządkować efekty kształcenia do zajęć z bloku „przedmiotów ogólnych” (takich jak: wychowanie fizyczne, język obcy, przedmioty z obszarów nauk humanistycznych i społecznych i in.), jeżeli stanowią integralną część programu kształcenia.

Symbol efektu tworzą:

- litera K - dla wyróżnienia, że chodzi o efekty kierunkowe,
- znak _ (podkreślnik),
- jedna z liter W, U lub K - dla oznaczenia kategorii efektów (W - wiedza, U - umiejętności, K - kompetencje społeczne),
- numer efektu w obrębie danej kategorii, zapisany w postaci dwóch cyfr (numery od 1 do 9 należy poprzedzić cyfrą 0).

.....
pieczęćka jednostki organizacyjnej

**OPIS MODUŁU (PRZEDMIOTU), PROGRAMU NAUCZANIA
ORAZ SPOSOBÓW WERYFIKACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA**

CZEŚĆ „A”*

(opis modułu (przedmiotu) i programu nauczania)

OPIS MODUŁU (PRZEDMIOTU)		
Nazwa modułu (przedmiotu)		
Wydział		
Instytut/Katedra		
Kierunek		
Specjalność/specjalizacja		
Poziom kształcenia		
Profil		
Forma studiów		
Rok/semestr		
Tytuł /stopień naukowy (zawodowy). Imię i nazwisko prowadzącego moduł (przedmiot)/ koordynatora modułu (przedmiotu)		
Liczba godzin dydaktycznych i formy zajęć		
Liczba punktów ECTS		
Rygory zaliczenia		
Typ modułu		
Język wykładowy		
Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne		
Efekty kształcenia	Efekty kierunkowe	Efekty modułowe (przedmiotowe)
..... data podpis prowadzącego/koordynatora modułu (przedmiotu)		

Objaśnienia:

- * Część „A” sylabusu [Opis modułu (przedmiotu) i programu nauczania] ma postać jednorodną i jako wzór obowiązuje w całej uczelni.
- Opis przedmiotu jest opracowany i podpisywany przez prowadzącego moduł (przedmiot) w przypadku, gdy dany moduł (przedmiot) jest prowadzony wyłącznie przez jedną osobę.
 - Opis modułu jest opracowany i podpisywany przez koordynatora modułu (przedmiotu) w przypadku, gdy dany moduł (przedmiot) jest prowadzony przez więcej niż jedną osobę, np. ze względu na różne formy realizacji modułu (przedmiotu) (wykład + ćwiczenia); przygotowanie przez koordynatora opisu modułu (przedmiotu) wymaga współpracy z pozostałymi osobami prowadzącymi moduł (przedmiot).

PROGRAM NAUCZANIA MODUŁU (PRZEDMIOTU)	
Rok akademicki: (.../...) Semestr: (zimowy/letni)	
Nazwa modułu (przedmiotu)	
Wydział	
Instytut/Katedra	
Kierunek	
Specjalność/specjalizacja	
Opisywana forma zajęć	
Liczba godzin dydaktycznych	
Tytuł /stopień naukowy (zawodowy). Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia	
Treści programowe realizowane podczas zajęć	
tematy i główne zagadnienia (około 900 znaków)	
Metody dydaktyczne	
Metody i kryteria oceniania	
Rygor zaliczenia	
Literatura podstawowa	
Literatura uzupełniająca	
..... data podpis prowadzącego daną formę zajęć data podpis koordynatora modułu (przedmiotu)	

Objaśnienia do „Programu nauczania przedmiotu”:

1. „Program nauczania modułu (przedmiotu)” sporządza się odrębnie dla każdej formy modułu (przedmiotu).
2. „Program nauczania modułu (przedmiotu)” jest opracowywany przez prowadzącego daną formę zajęć.

CZĘŚĆ „B”
(opis sposobów weryfikacji efektów kształcenia)

**Opis sposobu realizowania i sprawdzania efektów kształcenia dla modułu (przedmiotu)
z odniesieniem do form zajęć i sprawdzianów**

Efekty kształcenia a forma zajęć			Metody oceniania efektów kształcenia	
Efekty kształcenia dla **		Forma zajęć	Metody oceniania***	Efekty kształcenia dla modułu (przedmiotu)
kierunku	modułu (przedmiotu)			
K_W01, K_W02	W01	W, L	prace domowe	W02, U03
K_U02	U02	W, L, Ć	kolokwium	K01
K_K01	K01		projekt	U02, K04
			egzamin	

.....
data

.....
podpis prowadzącego daną formę zajęć

.....
data

.....
podpis koordynatora modułu (przedmiotu)

Objaśnienia:

Część „B” sylabusu (opisy sposobów realizowania i sprawdzania efektów kształcenia) nie ma jednorodnej postaci. Podstawowe jednostki organizacyjne uczelni bądź jednostki prowadzące kierunki studiów mogą w tym zakresie opracować i przyjąć inne wzory i sposoby opisów części „B” sylabusu.

** Tabela. Lewa część tabeli jest przyporządkowaniem efektów modułowych (przedmiotowych) (W01, U02, K01) do efektów kierunkowych (K_W01, K_U02) oraz wskazaniem form zajęć (W – wykład; L – laboratorium; Ć – ćwiczenia itd.) pozwalających osiągnąć efekty dla modułu (przedmiotu).

*** Tabela. W prawej części tabeli należy zamieścić metody oceniania oraz efekty modułu (przedmiotu), które są w określony sposób sprawdzane (określają je prowadzący – w tabeli podano przykłady).

.....
pieczęć jednostki organizacyjnej**WARUNKI REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW**

Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów:	
Nazwa kierunku studiów:	
Profil kształcenia:	
Obszar/obszary kształcenia:	
Poziom kształcenia:	
Minimum kadrowe (zgodnie z zapisami rozporządzenia ministra nauki i szkolnictwa wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia, § 12 i n.)	dla obszaru: (tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko) – (nazwa dyscypliny)
	dla obszaru:
Proporcja liczby nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe do liczby studentów studiujących na kierunku (zgodnie z zapisami rozporządzenia ministra nauki i szkolnictwa wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia, § 17)	

.....
data i podpis
dyrektora instytutu/kierownika katedry.....
data i podpis
kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej

**OGÓLNOUCZELNIANA PROCEDURA
TWORZENIA, KONSULTOWANIA I ARCHIWIZOWANIA
PROGRAMU KSZTAŁCENIA
(ZADANIA)**

Kategorie	Treści	Terminy
Podstawa prawna	Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.). Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. Z 2011 r., Nr 253, poz. 1520). Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 4 listopada 2011 r. w sprawie wzorcowych efektów kształcenia (Dz. U. z 2011 r., Nr 253, poz. 1521). Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. z 2014 r., poz. 1370).	
Zadania	1. Podstawowa jednostka organizacyjna uczelni	
	Opracowuje i przyjmuje procedury tworzenia, konsultowania i archiwizowania programów kształcenia, w tym efektów kształcenia – dla studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.	według przyjętego kalendarium
	2. Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia	
	Weryfikuje pod względem formalnym projekty opisu efektów kształcenia – dla studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.	na bieżąco
	3. Senacka Komisja ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia	
	Opiniuje projekty opisu efektów kształcenia – dla studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.	na bieżąco
	4. Prorektor ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia	
	Nadzoruje prace Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia oraz Senackiej Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia. Przedkłada Senatowi projekty opisu efektów kształcenia – dla studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.	na bieżąco
	5. Senat	
	Określa opisy efektów kształcenia – dla studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.	na bieżąco
	6. Referent ds. legislacji wewnętrznej	
	Publikuje w systemie elektronicznym uchwały Senatu dotyczące opisu efektów kształcenia.	na bieżąco
	7. Dział Dydaktyki	
	Gromadzi i archiwizuje plany studiów. Weryfikuje plany studiów pod względem formalnym. Nadaje numery planom studiów i przekazuje je podstawowym jednostkom organizacyjnym uczelni.	na bieżąco
	8. Pracownicy administracji podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni	
	Wprowadzają do systemu elektronicznego informacje zawarte w planach i programach studiów I, II stopnia i jednolitych studiów magisterskich, studiów trzeciego stopnia, studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających.	najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od otrzymania planów studiów z Działu Dydaktyki

Załącznik Nr 2.1

*do Wytocznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych
w zakresie dokumentacji programów kształcenia
dla studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich
projektowanych zgodnie z wymaganiami
Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego
oraz
w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uczelni*

OGÓLNOUCZELNIANA PROCEDURA TWORZENIA, KONSULTOWANIA I ARCHIWIZOWANIA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

SCHEMAT:



PROCEDURA:

- Po uchwaleniu efektów kształcenia przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni, wniosek o określenie efektów kształcenia przez Senat UKW (wraz ze stosowną uchwałą rady) należy złożyć do Rektora UKW.
- Dokumentację zawierającą opisy efektów kształcenia (i inne elementy dokumentacji niezbędne w procedurze ich opiniowania i określania: Załączniki nr: 1.1, 1.1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.9.3) należy złożyć w Dziale Dydaktyki.
- Wersję elektroniczną tejże dokumentacji należy przekazać do Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.
- Jednostka prowadząca kierunek studiów odpowiada za zgodność przedkładanej dokumentacji papierowej i elektronicznej.
- Prace związane z formalną oceną i opiniowaniem efektów kształcenia rozpoczynają się z chwilą skompletowania niezbędnej dokumentacji. W tej sprawie należy pozostawać w bezpośrednim kontakcie z Biurem ds. Jakości Kształcenia.
- Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia dokonuje formalnej oceny przedłożonej dokumentacji.
- Prorektor ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia w sprawie przedłożonego opisu efektów kształcenia zasięga opinii Senackiej Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia.
- Prorektor ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia na posiedzeniu Senatu UKW wnosi o przyjęcie uchwały w sprawie określenia efektów kształcenia dla danego kierunku studiów.
- Określone przez Senat efekty kształcenia publikowane są w systemie elektronicznym (referent ds. legislacji wewnętrznej).