

Zarządzenie nr 90/2021
Rektora Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej
z dnia 22.07.2021 r.

w sprawie: procedury tworzenia i realizacji studiów podyplomowych

Na podstawie art. 11, ust. 1, pkt.2 i 10, art. 23, ust.1 i 2, pkt. 2, art. 160, 163 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce (Dz.U.2021, poz. 478) oraz art. 4, pkt.2, 8, art. 5, pkt.1, pkt. 9 Statutu Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej, zwana dalej PSW, prowadzi kształcenie na studiach podyplomowych pozwalające ich słuchaczom poszerzyć wiedzę oraz zdobyć nowe umiejętności i kwalifikacje.
2. Studia podyplomowe tworzone są z uwzględnieniem zapotrzebowania społeczności akademickiej, otoczenia społeczno-gospodarczego oraz rynku pracy, ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania zasobów kadrowych i bazy dydaktycznej PSW, a także atrakcyjności i konkurencji kształcenia.

§ 2

1. Studia podyplomowe na podstawie wniosku tworzy i uruchamia ich kolejne edycje rektor.
2. Nadzór nad działalnością studiów podyplomowych sprawuje prorektor ds. kształcenia i studentów oraz dziekan.
3. Koordynator studiów podyplomowych odpowiada za realizację studiów zgodnie z zatwierdzonym programem studiów.
4. Akademickie Centrum Edukacji Ustawicznej (ACEU) odpowiada za obsługę administracyjną studiów podyplomowych.

§ 3

Sposób utworzenia nowego kierunku studiów podyplomowych

1. Propozycję programu nowego kierunku studiów podyplomowych przedstawia dziekanowi kierownik zakładu po pozytywnym zaopiniowaniu przez Zespół Jakości Kształcenia (ZJK) najpóźniej do końca lutego.
2. W przypadku studiów podyplomowych nadających kwalifikacje zawodowe (np. pedagogiczne, rolnicze ect.) program studiów podyplomowych powinien uzyskać akceptację prawną dot. potwierdzenia aktualności podstawy prawnej nadania kwalifikacji tj. standardu.
3. W programie studiów (Załącznik 1) określa się:
 - a) formę studiów,

- b) liczbę semestrów (studia nie mogą trwać krócej niż dwa semestry),
 - c) liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów (co najmniej 30 punktów ECTS),
 - d) zajęcia lub grupy zajęć wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie efektów uczenia się,
 - e) łączną liczbę godzin (nie mniej niż 150 godzin),
 - f) sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez słuchacza studiów podyplomowych w trakcie całego cyklu kształcenia,
 - g) plan studiów,
 - h) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką słuchacz studiów podyplomowych musi uzyskać w ramach tych praktyk (o ile program studiów przewiduje praktyki),
4. Program studiów podyplomowych powinien być zgodny z obowiązującymi standardami kształcenia na poszczególnych kierunkach.
 5. Po akceptacji dziekana program studiów opiniowany jest przez Senacką Komisję Jakości Kształcenia (SKJK) najpóźniej do końca marca.
 6. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Senackiej Komisji Jakości Kształcenia dziekan kieruje program studiów podyplomowych do prorektora ds. kształcenia i studentów celem uchwalenia przez senat najpóźniej do końca kwietnia.
 7. Rozpoczęcie rekrutacji na studia podyplomowe następuje w maju.
 8. Wniosek (Załącznik 2) o utworzenie studiów podyplomowych składa prorektorowi ds. kształcenia i studentów dziekan niezwłocznie po zatwierdzeniu programu przez senat.
 9. Do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych należy dołączyć:
 - a) program studiów podyplomowych wraz z uchwałą senatu zatwierdzającą program,
 - b) wstępny kosztorys studiów podyplomowych (Załącznik 3) przygotowany przez Akademickie Centrum Edukacji Ustawicznej dla minimalnej liczby słuchaczy warunkującej samofinansowanie się studiów podyplomowych,
 - c) kwestionariusze osobowe oraz informacje o kadrze badawczo - dydaktycznej z dokumentami potwierdzającymi posiadane kwalifikacje tj. dyplomami i zaświadczeniami osób prowadzących zajęcia.
 10. Zaopiniowany wniosek wraz załącznikami składa do decyzji rektora prorektor ds. kształcenia i studentów.
 11. Podpisany przez rektora, kompletny wniosek prorektor ds. kształcenia i studentów przedkłada w Akademickim Centrum Edukacji Ustawicznej celem realizacji.
 12. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji procesu kształcenia, dla każdego przedmiotu lub grupy przedmiotów powinna być opracowana karta przedmiotu (Załącznik 4). Karta przedmiotu powinna być aktualna na dany rok akademicki. Za zgodność kart przedmiotów z planami studiów odpowiada nauczyciel prowadzący dany przedmiot lub w przypadku większej liczby osób prowadzących ten sam przedmiot - koordynator studiów podyplomowych. Nauczyciel prowadzący przedmiot składa kartę

przedmiotu do koordynatora studiów podyplomowych celem uzyskania akceptacji dziekana najpóźniej przed pierwszym zjazdem.

§ 4

Sposób uruchomienia kolejnej edycji studiów podyplomowych

1. Program studiów podyplomowych (Załącznik 1) przedkłada dziekanowi w terminie najpóźniej do 15 września kierownik zakładu po pozytywnym zaopiniowaniu przez Zespół Jakości Kształcenia.
2. W przypadku studiów podyplomowych nadających kwalifikacje zawodowe (np. pedagogiczne, rolnicze ect.) program studiów podyplomowych powinien uzyskać akceptację prawną dot. potwierdzenia aktualności podstawy prawnej nadania kwalifikacji tj. standardu.
3. W terminie najpóźniej do końca września dziekan kieruje program studiów podyplomowych do zaopiniowania przez Senacką Komisję Jakości Kształcenia.
4. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Senackiej Komisji Jakości Kształcenia dziekan kieruje program studiów podyplomowych do prorektora ds. kształcenia i studentów celem uchwalenia przez senat na posiedzeniu październikowym.
5. Po zebraniu wymaganej liczby osób, warunkującej samofinansowanie się studiów dziekan składa prorektorowi ds. kształcenia i studentów wniosek (Załącznik 2) zawierający dokumenty wskazane w par.3, pkt.9, z wyłączeniem kwestionariuszy osobowych o ile kadra nie uległa zmianie, w terminie najpóźniej do końca października.
6. Podpisany przez rektora wniosek wraz załącznikami, prorektor ds. kształcenia i studentów kieruje do Akademickim Centrum Edukacji Ustawicznej w celu realizacji.

§ 5

Likwidacja studiów podyplomowych

1. Likwidacji studiów podyplomowych dokonuje rektor.
2. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych składa rektorowi dziekan po akceptacji prorektora ds. kształcenia i studentów w terminie najpóźniej do końca marca.
3. Prorektor ds. kształcenia i studentów zatwierdzony przez rektora wniosek kieruje do ACEU w celu wstrzymania rekrutacji na kolejny rok.

§ 6

Dobór kadry do prowadzenia zajęć dydaktycznych

1. Doboru kadry na studiach podyplomowych dokonuje koordynator studiów podyplomowych w porozumieniu z kierownikiem zakładu oraz dziekanem na podstawie przedłożonych kwestionariuszy, informacji o kadrze i dokumentów poświadczających o posiadaniu wymaganych kwalifikacji do prowadzenia zajęć oraz wyników ankiet ewaluacyjnych przeprowadzanych wśród słuchaczy w przypadku uruchamiania kolejnych edycji.

2. Kryteria doboru nauczycieli akademickich/innych osób prowadzących zajęcia na danym kierunku uwzględniają osiągnięcia praktyczne zdobyte poza uczelnią, dydaktyczne i badawcze.
3. W związku z kształceniem osób poszukujących nowych, uzupełnienia dotychczasowych kwalifikacji zawodowych, istotnym aspektem w polityce kadrowej jest zatrudnienie osób posiadających praktyczne doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią.
4. Przy obsadzie przedmiotów kształtujących umiejętności praktyczne powinny być szczególnie uwzględniane kompetencje praktyczne, które są wstępnym i podstawowym warunkiem do przydzielenia takich przedmiotów.
5. ZJK ocenia czy przedłożony zakres kompetencji praktycznych, dydaktycznych i badawczych umożliwia realizację zajęć i dokonuje jego oceny.

§ 7

Organizacja praktyk zawodowych

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia słuchaczy studiów podyplomowych i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu, jeśli są ujęte w programie studiów.
2. Praktyki są realizowane zgodnie z programem studiów oraz szczegółowym programem praktyk (Załącznik 5).
3. Słuchacz studiów podyplomowych dokonuje samodzielnego wyboru zakładu pracy, którego profil działania umożliwia zrealizowanie celów i osiągnięcie efektów uczenia się zgodnych ze specyfiką kierunku studiów zawartych w programie praktyk.
4. Słuchacz odbywa praktyki zawodowe na podstawie skierowania wydanego przez uczelnię.
5. Podstawą realizacji praktyk zawodowych jest porozumienie zawarte pomiędzy uczelnią a zakładem pracy oraz potwierdzenie możliwości realizacji efektów uczenia się z zakładu pracy.
6. Nadzór merytoryczny nad organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych prowadzi wskazany przez dziekana we wniosku o uruchomienie studiów, a zatwierdzony przez rektora opiekun praktyk na studiach podyplomowych z ramienia uczelni.
7. Szczegółowe zasady organizacji i realizacji praktyk określa regulamin praktyk.

§ 8

Weryfikacja stopnia osiągnięcia efektów uczenia się

1. Karty okresowych osiągnięć słuchacza generowane są w systemie BAZUS.
2. Procedurę rozpoczyna otwarcie sesji i sesji poprawkowej, następnie generowanie kart i kart poprawkowych dla poszczególnych kierunków przez Akademickie Centrum Edukacji Ustawicznej.
3. Prowadzący zajęcia wpisują oceny określające, w jakim stopniu słuchacz studiów podyplomowych osiągnął cele i efekty uczenia się zakładane dla każdego przedmiotu.
4. Koordynator studiów podyplomowych sprawuje nadzór nad kompletnością złożonych protokołów zaliczeń i przekazania ich do Akademickiego Centrum Edukacji Ustawicznej.

§ 9

Zaliczenie semestru oraz roku studiów

1. Okresem zaliczeniowym w uczelni jest semestr.
2. Na pierwszych zajęciach prowadzący informuje słuchaczy o:
 - a) zasadach oceniania,
 - b) stosowanej formie oceny,
 - c) zakresie wiedzy i umiejętności, jakie powinny być opanowane do egzaminu czy zaliczenia,
 - d) literaturze podstawowej i uzupełniającej.
3. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonuje prowadzący nie później niż na ostatnim zjeździe każdego semestru, a następnie niezwłocznie wypełnia protokół zaliczeniowy w informatycznym systemie obsługi studiów.
4. Prowadzący zajęcia informuje słuchaczy studiów podyplomowych o uzyskanych wynikach zaliczeń i egzaminów poprzez wpis w informatycznym systemie obsługi studiów w terminie do 7 dni od przeprowadzenia egzaminu / zaliczenia.
5. Słuchacze studiów podyplomowych za pośrednictwem Wirtualnej Uczelni mają stały dostęp do informacji o wynikach egzaminów i zaliczeń, zobowiązań finansowych i aktualnym statusie słuchacza.
6. Podpisany protokół prowadzący zajęcia składa w Akademickim Centrum Edukacji Ustawicznej w terminie najpóźniej do ostatniego zjazdu w semestrze, w którym realizowany jest przedmiot.
7. Dopuszcza się następujące formy zaliczenia przedmiotów: egzamin lub zaliczenie z oceną.
8. W uczelni stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	5,0 (ocena pozytywna)
dobry plus	4,5 (ocena pozytywna)
dobry	4,0 (ocena pozytywna)
dostateczny plus	3,5 (ocena pozytywna)
dostateczny	3,0 (ocena pozytywna)
niedostateczny	2,0 (ocena negatywna)

§ 10

Egzamin końcowy

1. Egzamin końcowy jest egzaminem ustnym, odbywa się przed komisją powołaną przez prorektora ds. kształcenia i studentów, w skład której wchodzi koordynator studiów oraz dwóch nauczycieli realizujących zajęcia na danej edycji studiów podyplomowych.
2. Wniosek o powołanie komisji składa na miesiąc przed wyznaczonym terminem egzaminu końcowego koordynator studiów.
3. Egzamin końcowy winien odbywać się w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od daty ostatnich zajęć przewidzianych terminarzem studiów podyplomowych.
4. Słuchacz studiów podyplomowych odpowiada na trzy pytania kierunkowe.

5. Ocena z egzaminu końcowego stanowi średnią arytmetyczną z ocen uzyskanych z odpowiedzi na trzy pytania. Średnią liczy się z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

6. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów (W) są:

A - średnia arytmetyczna uzyskana podczas całego okresu studiów (łącznie z semestrami powtarzanymi) zapisana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;

B - ocena z egzaminu końcowego.

7. Ostateczny wynik studiów jest obliczany wg wzoru:

$$W = A*0,6 + B*0,4 \text{ odpowiadają oznaczeniom z ust. 6}$$

§ 11

Przechowywanie dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie efektów uczenia się

1. Wszystkie prace słuchaczy studiów podyplomowych, powstałe w toku studiów (kolokwia, testy, sprawdziany, prace zaliczeniowe itp.) i inne materiały, potwierdzające realizację przez słuchaczy studiów podyplomowych założonych efektów uczenia się są gromadzone i przechowywane przez nauczyciela akademickiego prowadzącego przedmiot na terenie uczelni.

2. Nauczyciel akademicki prowadzący dany przedmiot ma obowiązek przechowywania prac słuchaczy przez 1 rok, od czasu zakończenia semestru. Po tym okresie dokumentacja ta winna zostać zniszczona, zgodnie z przyjętymi zasadami archiwizacji.

3. W dokumentacji efektów uczenia się przechowuje się:

a) kartę przedmiotu, w oparciu o którą był prowadzony przedmiot,

b) listę słuchaczy uczęszczających na zajęcia,

c) treść zadań/problemów lub listę pytań, jeśli forma sprawdzenia jest ustna,

d) listę ocen/wyników punktowych słuchaczy,

e) prace etapowe słuchaczy studiów podyplomowych potwierdzające osiągnięcie efektów uczenia się na danym przedmiocie.

4. Kontrolę przestrzegania zasad gromadzenia i archiwizowania prac etapowych oraz nadzór nad dokumentacją i przechowywaniem prac etapowych sprawuje koordynator studiów podyplomowych.

§ 12

Dokumentacja przebiegu studiów podyplomowych

1. Uczelnia dokumentuje przebieg studiów.

2. Dokumentację przebiegu studiów podyplomowych stanowią:

a) album słuchaczy,

b)teczki akt osobowych słuchaczy,

c) księga świadectw.

3. Dokumentacja przebiegu studiów może być prowadzona w postaci elektronicznej.

4. Album słuchacza nadawany jest osobie, która została przyjęta na studia podyplomowe w procesie rekrutacji. Do albumu słuchacza prowadzonego w formie elektronicznej w systemie BAZUS wpisuje się następujące dane:

- a) numer albumu,
- b) datę rozpoczęcia studiów,
- c) imiona i nazwisko,
- d) datę i miejsce urodzenia,
- e) numer PESEL, a w przypadku jego braku – nazwę i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
- f) informacje o dokumencie stanowiącym podstawę ubiegania się o przyjęcie na studia,
- g) nazwę uczelni, numer oraz datę i miejsce wystawienia dyplomu ukończenia studiów potwierdzających posiadanie kwalifikacji pełnej co najmniej na poziomie 6,
- h) nazwę kierunku studiów podyplomowych,
- i) datę i przyczynę opuszczenia uczelni.

5. Teczka akt osobowych słuchacza jest prowadzona i przechowywana w formie papierowej.

6. Pracownik Akademickiego Centrum Edukacji Ustawicznej oznacza teczkę akt osobowych numerem albumu słuchacza, imieniem i nazwiskiem, nazwą kierunku studiów, datą rozpoczęcia i zakończenia studiów. Teczkę wraz z załącznikami przechowuje się zgodnie z procedurą archiwizacyjną przez okres 50 lat. W teczce akt osobowych słuchacza przechowuje się:

1) dokumenty wymagane od kandydata w procesie rekrutacji, w tym:

- a) podanie o przyjęcie na studia (ankieta osobowa), generowana z systemu IRK,
- b) poświadczoną przez uczelnię kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- c) odpis aktu małżeństwa, w przypadku gdy nazwisko na dyplomie i obecnie używane są różne lub inny dokument, z którego wynika zmiana nazwiska,
- d) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem studiów podyplomowych,
- e) oświadczenia m.in. o przetwarzaniu danych osobowych, udostępnianiu i wykorzystaniu wizerunku,
- f) protokół przyjęcia na studia,
- g) inne dokumenty pozwalające stwierdzić posiadane kwalifikacje niezbędne do ubiegania się o uzyskanie kolejnych uprawnień na studiach podyplomowych,
- h) decyzję komisji rekrutacyjnej o ewentualnej odmowie przyjęcia na studia podyplomowe,
- i) egzemplarz umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe.

2) dokumenty potwierdzające przebieg toku studiów, w tym:

- a) wygenerowane z systemu BAZUS: karty okresowych osiągnięć słuchacza, protokół egzaminu końcowego,
- b) kopię dziennika praktyk (o ile dotyczy danego kierunku studiów podyplomowych),

c) decyzje dotyczące przebiegu studiów m.in. ewentualną decyzję rektora o skreśleniu z listy słuchaczy, decyzję prorektora ds. kształcenia i studentów w sprawie wznowienia studiów, rezygnację słuchacza z kontynuowania nauki etc.,

d) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych (odpis do akt),

e) potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów, a także ewentualnie duplikatu.

3) korespondencję dotyczącą absolwenta w sprawach przez niego wszczynanych.

6. Księga wydanych świadectw zakończenia studiów podyplomowych prowadzona jest w formie elektronicznej i zawiera:

a) kolejny numer świadectwa ukończenia studiów podyplomowych,

b) numer albumu,

c) imiona i nazwiska słuchacza,

d) datę urodzenia,

e) nazwę kierunku studiów,

f) datę rozpoczęcia i zakończenia studiów.

7. W terminie 30 dni od ukończenia studiów uczelnia wydaje absolwentowi świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wraz z odpisami w języku polskim. Świadectwo ukończenia sporządza się w 4 egzemplarzach: 1 oryginał, 2 odpisy i 1 egz. do akt osobowych słuchacza.

8. Świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz ich odpisy sporządza się na wzorach określonych przez uczelnię.

9. Blankiety oraz świadectwa studiów podyplomowych wraz z odpisami stanowią druki ścisłego zarachowania, a odpowiedzialność za gospodarkę, ich przechowywanie, ewidencję, likwidację określa Instrukcja gospodarowania drukami ścisłego zarachowania związanymi z tokiem studiów.

10. W przypadku utraty oryginału świadectwa, absolwent może wystąpić z wnioskiem o wydanie duplikatu. Akademickie Centrum Edukacji Ustawicznej wystawia duplikat na podstawie dokumentów zawartych w teczce akt osobowych słuchacza w terminie 30 dni od złożenia wniosku.

11. Duplikat wystawia się na oryginale druku świadectwa ukończenia studiów, według wzoru obowiązującego w okresie wystawienia duplikatu. Na dokumencie umieszcza się wyraz: DUPLIKAT i datę sporządzenia duplikatu.

12. Wniosek oraz informację o wystawieniu duplikatu umieszcza się w teczce akt osobowych słuchacza.

13. Za wydanie duplikatu uczelnia pobiera opłatę, zgodną z obowiązującymi przepisami.

§ 13

Ustalenie dorobku oraz różnic programowych słuchacza studiów podyplomowych

1. Po otrzymaniu od prorektora ds. kształcenia i studentów podania od słuchacza, koordynator studiów podyplomowych wypełnia Kartę ustalenia różnic programowych (Załącznik nr 6) wyznaczając ewentualne różnice programowe.

2. Po wypełnieniu przez koordynatora Karty ustalania różnic programowych, dokumentacja przekazywana jest do zaopiniowania dziekanowi, a następnie do prorektora ds. kształcenia i studentów celem uzyskania akceptacji.

3. Ostatecznie dokumenty przekazywane są do Akademickiego Centrum Edukacji Ustawicznej, gdzie dane zostają wprowadzone do systemu BAZUS.

§ 14

Ocena jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych

1. Na zakończenie kształcenia koordynator studiów podyplomowych przeprowadza wśród słuchaczy badanie ewaluacyjne (Załącznik nr 7).

2. Sprawozdanie z badania przekazywane jest prorektorowi ds. kształcenia i studentów oraz dziekanowi po zakończeniu każdej edycji studiów podyplomowych, w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty egzaminu końcowego.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.10.2021 r.

Wykaz załączników:

Załącznik 1. Program studiów podyplomowych

Załącznik 2. Wniosek o utworzenie/uruchomienie studiów

Załącznik 3. Kosztorys studiów

Załącznik 4. Karta przedmiotu dla naboru

Załącznik 5. Szczegółowy program praktyki zawodowej

Załącznik 6. Karta ustalenia różnic programowych

Załącznik 7. Kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej

PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

.....
dla naboru

1. Wydział:
2. Zakład:
3. Kierunek studiów:
4. Forma studiów:
5. Liczba semestrów:
6. Łączna liczba godzin:
7. Łączna liczba punktów ECTS:
8. Przyporządkowanie do dyscypliny wiodącej:
9. Czy studia są/będą realizowane zgodnie z ustawą o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji?
TAK/NIE.....
10. Charakterystyka studiów:
11. Język wykładowy:
12. Zakres tematyczny:
13. Przyporządkowanie efektów uczenia się studiów podyplomowych do kierunkowych efektów uczenia się:

symbol efektu uczenia się studiów podyplomowych	nazwa efektu uczenia się studiów podyplomowych	symbol kierunkowego efektu uczenia się	nazwa kierunkowego efektu uczenia się
	Wiedza		
EW_01		K_W01; K_W02	
	umiejętności		
EU_01		K_U01; K_U02	
	kompetencje społeczne		
EK_01		K_K01; K_K02	

14. Opis kompetencji oczekiwanych od kandydata ubiegającego się o przyjęcie na studia podyplomowe:

15. Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez słuchacza w trakcie całego cyklu kształcenia:

16. Plan studiów:

Lp.	nazwa przedmiotu	prowadzący przedmiot	tytuł/ stopień naukowy	pracownik PSW	forma zaliczenia	semestr	liczba godzin					pkt. ECTS
				pracownik z zewnątrz			razem	w	ćw	lab	Kształcenie na odległość	
1.												
	Razem						0	0	0	0		0

17. Wymiar zasady i formy odbycia praktyk z uwzględnieniem liczby punktów ECTS, którą słuchacz musi uzyskać w ramach tych praktyk

.....
dziekan

.....
prorektor ds. kształcenia i studentów

Pieczęć jednostki

WNIOSEK O UTWORZENIE / URUCHOMIENIE*
STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W ROKU AKADEMICKIM

JM

.....
rektor

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na utworzenie / uruchomienie * studiów
podyplomowych

(nazwa studiów)

Edycja studiów podyplomowych

1. NAZWA WYDZIAŁU W RAMACH KTÓREGO PROWADZONE BĘDĄ STUDIA

.....

2. KOORDYNATOR STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

.....

3. OPIEKUN PRAKTYK (o ile dotyczy kierunku)

.....

4. CZAS TRWANIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH: studia 2-semesterne, studia 3-semesterne*

od dnia do dnia

5. LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH

.....

6. WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA SEMESTR

.....

7. CHARAKTERYSTYKA STUDIÓW ORAZ SYLWETKA ABSOLWENTA

- cel studiów:.....

- zakres tematyczny:

- adresaci studiów:.....

- kwalifikacje po ukończeniu studiów:.....

8. PRZEWIDZIANA LICZBA SŁUCHACZY:

.....

9. WARUNKI REKRUTACJI:

.....

10. INFORMACJE DODATKOWE:

.....

.....

dziekan

.....

prorektor ds. kształcenia i studentów

Decyzja rektora PSW

w sprawie utworzenia/uruchomienia * studiów podyplomowych.

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na utworzenie/uruchomienie* studiów podyplomowych.

.....

rektor

* *niepotrzebne skreślić*

Załącznik 3 do Zarządzenia nr 90/2021
z dnia 22.07.2021 r.
w sprawie: procedury tworzenia i realizacji
studiów podyplomowych

Biała Podlaska, dnia...

KOSZTORYS STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

czas trwania studiów podyplomowych - ...semestry

edycja ...

Przychody						
Lp.	rodzaj dochodów kosztów	liczba osób		opłaty za studia	łączna kwota	
1.	opłata rekrutacyjna				0,00 zł	
2.	czesne - (cały okres studiów)				0,00 zł	
3.	czesne - pracownik/student PSW				0,00 zł	
4.	opłata za jeden sem./licza sem.					
RAZEM PRZYCHODY:					0,00 zł	
Koszty wynagrodzeń nauczycieli - dydaktyka						
Lp.	wg tytułów / stopni naukowych	liczba godzin wykłady	wynagrodzenie	liczba godzin ćwiczenia	wynagrodzenie	kwota
5.	prof. PSW					0,00 zł
	prof.zew.					0,00 zł
	dr hab.					0,00 zł
	dr zew. praktyk					0,00 zł
	dr PSW					0,00 zł
	mgr/inż./lic. zew.praktyk					0,00 zł
	mgr PSW					0,00 zł
6.	koordynacja studiów					0,00 zł
7.	egzamin końcowy					0,00 zł
8.	opiekun praktyk PSW					0,00 zł
9.	DWR					0,00 zł
RAZEM WYNAGRODZENIA:					0,00 zł	
Pozostałe koszty						
10.	wynajem sal					0,00 zł
11.	ZUS od wynagrodzenia pracowników					0,00 zł
12.	druki świadectw					0,00 zł
13.	materiały promocyjne/promocja					0,00 zł
RAZEM KOSZTY BEZPOŚREDNIE:					0,00 zł	
14.	koszty pośrednie					0,00 zł
RAZEM KOSZTY:					0,00 zł	
ZYSK:					0,00 zł	
					0 %	

zatwierdził pod wzgl.
rachunkowym)

(zatwierdził do realizacji)

kwesor

rektor

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU	
INFORMACJE OGÓLNE	
1.	Nazwa przedmiotu kształcenia
2.	Nazwa jednostki prowadzącej moduł (należy wskazać nazwę zgodnie ze Statutem PSW)
3.	Grupa treści kształcenia
4.	Poziom studiów studia podyplomowe
5.	Liczba punktów ECTS
6.	Rok studiów, semestr
7.	Liczba godzin w semestrze Wyk. Ćw. L.
8.	Język wykładowy: polski
9.	Wykładowca (wykładowcy) (imię i nazwisko, stopień naukowy oraz adres e-mailowy wykładowcy/wykładowców prowadzących zajęcia)
INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE	
10.	Wymagania wstępne
11.	Cele przedmiotu
C1	
C2	
C3	
12.	Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych
Słuchacz, który zaliczył przedmiot:	odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
WIEDZA	

EU01 Słuchacz zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu	K_W..., K_W..., ...
UMIEJĘTNOŚCI	
EU02 Słuchacz potrafi rozróżniać i opisywać	K_U..., K_U..., ...
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
EU03 Słuchacz jest gotów	K_K..., K_K..., ...
13. Treści programowe	
Forma zajęć - wykłady	
1)	
2)	
Forma zajęć - ćwiczenia	
1)	
2)	
14. Narzędzia/metody dydaktyczne	
1. Dyskusja	
2. Rozwiązywanie problemu	
3. Objasnienie i prezentacja multimedialna	
4. Konsultacje	
15. Sposoby oceny (F – formująca; P – podsumowująca)	
F1. Prezentacja multimedialna	
F2. Projekt badań nad potrzebami konsumentów	
P1. Kolokwium na zajęciach	
P2. Egzamin pisemny	
16. Obciążenia pracą słuchacza	
forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem**	
Przygotowanie się do zajęć i kolokwium	
Przygotowanie projektu	
Przygotowanie do egzaminu	
SUMA	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	

17. Literatura podstawowa i uzupełniająca
Literatura podstawowa:
1)
2)
Literatura uzupełniająca:
1)
2)
18. Formy oceny - szczegóły
<i>Należy wpisać skrócony opis sposobu wystawiania oceny końcowej.</i>
19. Inne przydatne informacje o przedmiocie
1. Informacja, gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium, itp.
2. Informacje na temat miejsca odbywania zajęć
3. Informacja na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/godzina)
4. Informacja na temat konsultacji (godziny+miejsce)

* *laboratorium*

** *zajęcia prowadzone z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia*

Załącznik 5 do Zarządzenia nr 90/2021
z dnia 22.07.2021 r.
w sprawie: procedury tworzenia i realizacji
studiów podyplomowych



Państwowa Szkoła Wyższa
im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej
www.pswbp.pl

Wydział

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM PRAKTYKI

Na kierunku:

Dla naboru:

Poziom kształcenia:

Forma kształcenia:

Opracowanie

Spis treści

Rozdział I. Wymiar, zasady i formy odbywania praktyki

Rozdział II. Cele i efekty praktyki

Rozdział III. Hospitacje praktyki

Rozdział IV. Postanowienia końcowe

Wykaz załączników

Biała Podlaska, dnia.....

KARTA USTALENIA RÓŻNIC PROGRAMOWYCH SŁUCHACZA

PSW W BIAŁEJ PODLASKIEJ

Imię i nazwisko słuchacza: nr albumu

Kierunek studiów:

Rok studiów/semestr:

Wyżej wymieniony słuchacz zobowiązany jest do uzyskania zaliczeń i egzaminów z wykazanych poniżej przedmiotów, jako wyrównania różnic programowych wyznaczonych na podstawie obowiązującego programu studiów podyplomowych

lp.	Nazwa przedmiotu	Różnice z semestru	Semestr realizowany	ECTS	Tryb zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	Termin ostatecznej realizacji	Rok akademicki
1									
2									
3									
4									

Uwagi:

.....
.....

(pieczęć i podpis koordynatora studiów podyplomowych)

KWESTIONARIUSZ ANKIETY EWALUACYJNEJ
STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

.....
(kierunek studiów)

Kwestionariusz ankiety ma charakter anonimowy i służy uzyskaniu informacji, które będą przydatne przy organizacji kolejnych edycji studiów podyplomowych.

W ankiecie została zastosowana skala od 1 do 5, gdzie poszczególne punkty skali oznaczają:
1 – niedostateczny, 2 – mierny, 3 – dostateczny, 4 – dobry, 5 – bardzo dobry

1. Jak Pan/i ocenia studia podyplomowe w zakresie:

	wyszczególnienie	1	2	3	4	5
a	organizacji zajęć (np. terminy zjazdów, plan studiów, przerwy)					
b	współpracy z koordynatorem studiów					
c	obsługi administracyjnej					
d	infrastruktury uczelni					

2. Jak Pan/i ocenia wpływ studiów podyplomowych na:

	wyszczególnienie	1	2	3	4	5
a	wiedzę					
b	umiejętności					
c	rozwój zawodowy					
d	pozyskanie nowych kontaktów					

3. W jakim stopniu studia podyplomowe spełniły Pana/i oczekiwania w zakresie:

	wyszczególnienie	1	2	3	4	5
a	potrzeb zawodowych					
b	rozwoju osobistego					
c	poziomu studiów					
d	doboru kadry					
e	tematyki					
f	praktycznym					

4. Jak Pan/i ocenia poszczególnych wykładowców?

Ip.	przedmiot	prowadzący	kompetencje	sposób prowadzenia zajęć/przekazywania wiedzy	postawa wykładowcy wobec słuchacza
a					

5. Program studiów warto poszerzyć o następujące zagadnienia:

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

6. Program studiów warto zredukować o następujące zagadnienia:

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

7. O studiach podyplomowych dowiedziałem/lam się ze:

- strony internetowej uczelni
- Facebooka
- ogłoszenia w prasie
- baneru reklamowego
- portalu internetowego (proszę wskazać)
- znajomych
- inne (proszę wskazać)

8. Czy polecił(a)by Pan/i studia podyplomowe innym osobom?

tak

nie

9. Na jakim kierunku studiów podyplomowych chciał(a)by Pan/i studiować w przyszłości:

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

10. Uwagi/komentarze:

.....