	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-W/1 Strona 1 z 8
TWORZENIA I ZAPRZESTANIA PROWADZENIA STUDIÓW WYŻSZYCH I STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ORAZ MODYFIKOWANIA PROGRAMÓW TYCH STUDIÓW		Wersja procedury: 05 Data zmiany: 15.09.2021 Obowiązuje od: 01.10.2021

1. Podstawy prawne:

1.1. *Przepisy prawa powszechnie obowiązującego:*

- Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2021, poz. 478 ze zm.).
- Ustawa o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dnia 22 grudnia 2015 r. (t.j. Dz.U. 2020, poz. 226).
- Rozporządzenie MNiSW z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. 2018, poz. 2218).
- Rozporządzenie MNiSW z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2021, poz. 661).
- Rozporządzenie MNiSW z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. 2021, poz. 890).
- Rozporządzenie MNiSW z dnia 26 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu lekarza, lekarza dentysty, farmaceuty, pielęgniarke, położnej, diagnosty laboratoryjnego, fizjoterapeuty i ratownika medycznego (Dz.U. 2021, poz. 755).
- Rozporządzenie MNiSW z dnia 12 września 2018 r. w sprawie kryteriów oceny programowej (Dz.U. 2018, poz. 1787).

1.2. *Wewnętrzne akty normatywne:*

- Zarządzenie Nr 22/2020 (z późn. zm.) z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie wytycznych dotyczących budowy programu studiów oraz wzoru wniosku o utworzenie nowego kierunku studiów wyższych.
- Zarządzenie Nr 95/2019 z dnia 16 października 2019 r. w sprawie organizacji studiów podyplomowych.

2. Przedmiot i cel procedury:

Przedmiotem procedury są programy studiów wyższych i studiów podyplomowych. Celem procedury jest określenie zasad postępowania w przypadku:


- tworzenia nowego kierunku studiów wyższych, modyfikowania programu tych studiów oraz zaprzestania prowadzenia studiów wyższych;
- tworzenia nowych studiów podyplomowych, modyfikowania programu tych studiów oraz zaprzestania prowadzenia studiów podyplomowych.

3. Podmiot procedury:


Procedura obejmuje wszystkie jednostki Uniwersytetu prowadzące kształcenie, w szczególności osoby zaangażowane w proces tworzenia, modyfikowania i zaprzestania prowadzenia studiów wyższych i studiów podyplomowych.

4. Definicje:

- Efekty uczenia się** – wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się.
- Inicjator** – pomysłodawca uzupełnienia oferty edukacyjnej uczelni. Inicjatorem może być w szczególności: nauczyciel akademicki, kierownik/dyrektor jednostki organizacyjnej, prodziekan lub dziekan wydziału/filii, przedstawiciel otoczenia społeczno-gospodarczego.
- Kierunek studiów** – kształcenie prowadzone na określonym poziomie i profilu realizowane w ramach co najmniej jednej dyscypliny naukowej/artystycznej.
- 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 2008r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C111 z 06.05.2008, str. 1), sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-W/1 Strona 2 z 8
TWORZENIA I ZAPRZESTANIA PROWADZENIA STUDIÓW WYŻSZYCH I STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ORAZ MODYFIKOWANIA PROGRAMÓW TYCH STUDIÓW		Wersja procedury: 05 Data zmiany: 15.09.2021 Obowiązuje od: 01.10.2021

- 4.5. **Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji** – zakres i stopień złożoności wymaganych efektów uczenia się dla kwalifikacji danego poziomu, sformułowanych za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się.
- 4.6. **Profil studiów** – profil ogólnoakademicki lub praktyczny.
- 4.7. **Profil praktyczny** – profil studiów, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne.
- 4.8. **Profil ogólnoakademicki** – profil studiów, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową.
- 4.9. **Standard kształcenia** – zbiór reguł i wymagań w zakresie kształcenia dotyczących sposobu organizacji kształcenia, osób prowadzących to kształcenie, ogólnych i szczegółowych efektów uczenia się, a także sposobu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się.
- 4.10. **Program studiów** – opis procesu kształcenia, który określa: efekty uczenia się, o których mowa w przepisach powszechnie obowiązujących, opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się, liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć, formę lub formy studiów, liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów na danym poziomie, tytuł zawodowy nadawany absolwentom, zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów, łączną liczbę godzin zajęć dydaktycznych, sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia, łączną liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia, łączną liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne, wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk (inne wymagania określone w przepisach powszechnie obowiązujących).
- 4.11. **Harmonogram realizacji programu studiów** – element programu studiów, zawierający w szczególności nazwy i kody przedmiotów, ich usytuowanie w poszczególnych semestrach, formy prowadzenia zajęć i ich wymiar, punktację ECTS oraz formę zaliczenia zajęć.
- 4.12. **Przedmiot** – podstawowy element programu studiów, obejmujący zajęcia lub grupę zajęć, w szczególności wykłady, ćwiczenia, laboratoria, konwersatoria, seminaria, proseminaria, któremu przypisano zakładane efekty uczenia się oraz liczbę punktów ECTS.
- 4.13. **Zajęcia** – rozumie się jako przedmiot, lub jego część, zajęcia mogą być realizowane w różnych formach.
- 4.14. **Punkty ECTS** – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędna do uzyskania zakładanych efektów uczenia się; jeden punkt ECTS odpowiada efektom uczenia się, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez uczelnię, zgodnie z harmonogramem realizacji programu studiów oraz jego indywidualną pracę.
- 4.15. **Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.


	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-W/1 Strona 3 z 8
TWORZENIA I ZAPRZESTANIA PROWADZENIA STUDIÓW WYŻSZYCH I STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ORAZ MODYFIKOWANIA PROGRAMÓW TYCH STUDIÓW		Wersja procedury: 05 Data zmiany: 15.09.2021 Obowiązuje od: 01.10.2021

- 4.16. **Interesariusze zewnętrzni** – przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego współpracujący z uczelnią, biorący udział w tworzeniu i modyfikacji programów studiów, wchodzący w skład kierunkowych zespołów ds. jakości kształcenia i wydziałowych komisji ds. kształcenia/komisji ds. kształcenia w filii.
- 4.17. **Kwalifikacje częściowe** – kwalifikacje w zawodzie, o których mowa w art. 3 pkt 19 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty; kwalifikacje potwierdzone dyplomami mistrza i świadectwami czeladniczymi wydawanymi po przeprowadzeniu egzaminów w zawodach, o których mowa w art. 3 ust. 3a ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz.U. 2018, poz. 1267); kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych, o których mowa w art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce; kwalifikacje nadawane po ukończeniu form kształcenia, o których mowa w art. 162 tej ustawy, w art. 2 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz.U. 2018, poz. 1475 i 1669) oraz w art. 2 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz.U. 2018, poz. 736 i 1669); kwalifikacje uregulowane i kwalifikacje rynkowe.
- 4.18. **Kwalifikacje pełne** – kwalifikacje, które są nadawane wyłącznie w ramach systemu oświaty po ukończeniu określonych etapów kształcenia oraz w ramach systemu szkolnictwa wyższego i nauki po ukończeniu kształcenia specjalistycznego, studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz po uzyskaniu stopnia doktora, w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*.

5. Sposób postępowania:

5.1. Sposób postępowania w przypadku tworzenia nowego kierunku studiów wyższych:


1. Dziekan wydziału/filii powołuje Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia, który przygotowuje dokumentację potrzebną do opracowania wniosku o utworzenie nowego kierunku studiów na określonym poziomie i profilu. Prace odbywają się pod merytorycznym nadzorem instytutu/katedry.
2. Wzory dokumentów służące do opracowywania programów studiów oraz przygotowywania wniosków o uruchomienie nowych kierunków studiów, po zatwierdzeniu przez rektora, zamieszczane są na stronie uczelni, w zakładce http://www.ujk.edu.pl/formularze_do_pobrania.html.
3. Przygotowane dokumenty wchodzące w skład wniosku o utworzenie nowego kierunku studiów przedstawiane są na posiedzeniu Wydziałowej Komisji ds. Kształcenia (WKK)/Komisji ds. Kształcenia w Filii (WKF), która dokonuje ich analizy oraz wydaje opinię. Po pozytywnej opinii WKK/KKF (przygotowanej na piśmie) dokumentacja przekazywana jest do właściwego dziekana wydziału/filii.
4. W pracach nad opracowywaniem wniosku o utworzenie nowego kierunku studiów biorą udział również interesariusze zewnętrzni, których przedstawiciele wchodzi w skład kierunkowych zespołów ds. jakości kształcenia i wydziałowych komisji ds. kształcenia/komisji ds. kształcenia w filii. W trakcie przygotowywania programu studiów bierze się pod uwagę również opinię samorządu studentów.
5. Dziekan przedstawia otrzymany od WKK/KKF wniosek o utworzenie kierunku studiów wraz z wymaganymi załącznikami i przedstawia go na posiedzeniu rady wydziału/filii.
6. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rady wydziału/filii dziekan wydziału/filii kieruje pismo do prorektora ds. kształcenia, w którym zatwierdza dokumenty wchodzące w skład wniosku o utworzenie nowego kierunku studiów i przekazuje je do dalszego procedowania Zespołowi ds. Monitorowania Programów i Efektów Uczenia się za pośrednictwem Biura ds. Kształcenia (Sekcji Jakości Kształcenia).
7. Wniosek w sprawie utworzenia nowego kierunku studiów wyższych wraz z całą dokumentacją powinien zostać złożony w Biurze ds. Kształcenia (Sekcja Jakości Kształcenia) nie później niż do końca lutego roku akademickiego poprzedzającego rozpoczęcie kształcenia na danym kierunku studiów.

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-W/1 Strona 4 z 8
TWORZENIA I ZAPRZESTANIA PROWADZENIA STUDIÓW WYŻSZYCH I STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ORAZ MODYFIKOWANIA PROGRAMÓW TYCH STUDIÓW		Wersja procedury: 05 Data zmiany: 15.09.2021 Obowiązuje od: 01.10.2021

8. Sekcja Jakości Kształcenia przekazuje dokumenty wchodzące w skład wniosku o utworzenie nowego kierunku studiów Zespołowi ds. Monitorowania Programów i Efektów Uczenia, który dokonuje merytorycznej weryfikacji otrzymanego materiału. Swoje wnioski i opinię przedstawia na posiedzeniu Uczelnianej Komisji ds. Kształcenia (UKK).
 9. UKK wydaje opinię w sprawie utworzenia nowego kierunku studiów na określonym poziomie i profilu - w drodze głosowania/uchwały. Stosowną opinię wydaje również odpowiednia komisja senacka ds. dydaktycznych oraz komisja senacka właściwa ds. budżetu i finansów. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku, przewodnicząca UKK przedstawia na senacie program nowego kierunku studiów. Senat podejmuje uchwałę w sprawie ustalenia programu studiów.
 10. W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do dyscypliny wiodącej, w której Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach posiada uprawnienia do nadawania stopnia doktora habilitowanego/ odpowiednią kategorię naukową – zgodnie z zapisami ustawy *prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* – studia tworzy rektor, a następnie w terminie miesiąca zawiadamia ministra nadzorującego uczelnię oraz PKA o zaistnieniu tej okoliczności.
 11. W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do dyscypliny wiodącej, w której Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach nie posiada uprawnienia do nadawania stopnia doktora habilitowanego/ odpowiedniej kategorii naukowej – zgodnie z zapisami ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* – wniosek wraz z ustalonym przez senat programem studiów oraz kompletem załączników, (zgodnych z wytycznymi Rozporządzenia MNiSW z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów), przesyłany jest do właściwego ministra ds. szkolnictwa wyższego w celu uzyskania zgody na prowadzenie tych studiów.
 12. Ustalony przez senat program studiów zamieszcza się na stronie głównej uczelni (w Biuletynie Informacji Publicznej) w terminie 14 dni od jego przyjęcia.
 13. Sposób postępowania zgodnie z powyższym opisem ilustruje **załącznik nr 1a**.
- 5.2. Sposób postępowania w przypadku modyfikacji programu studiów I stopnia, studiów inżynierskich, studiów II stopnia, jednolitych studiów magisterskich:**

Informacje wstępne:

1. Programy studiów podlegają systematycznej ocenie i doskonaleniu przez komisje/zespoły funkcjonujące w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.
2. W celu doskonalenia programu studiów można dokonywać w nim zmian.
3. W programie studiów utworzonych na podstawie pozwolenia można dokonywać zmian łącznie do 30% ogólnej liczby efektów uczenia się określonych w programie studiów aktualnym na dzień wydania tego pozwolenia.
4. Zmiany, o których mowa wyżej mogą być wprowadzane z początkiem nowego cyklu kształcenia. W trakcie cyklu kształcenia w programach studiów mogą być wprowadzane wyłącznie zmiany:
 - 1) w doborze treści kształcenia przekazywanych studentom w ramach zajęć, uwzględniających najnowsze osiągnięcia naukowe, artystyczne lub związane z działalnością zawodową;
 - 2) konieczne do:
 - a) usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez Polską Komisję Akredytacyjną,
 - b) dostosowania programu studiów do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
5. Zmiany w programach studiów służące ich doskonaleniu wprowadza się na podstawie wniosków/ rekomendacji komisji funkcjonujących w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia. Potrzeba modyfikacji programu studiów może wynikać między innymi z analizy zgodności

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-W/1 Strona 5 z 8
TWORZENIA I ZAPRZESTANIA PROWADZENIA STUDIÓW WYŻSZYCH I STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ORAZ MODYFIKOWANIA PROGRAMÓW TYCH STUDIÓW		Wersja procedury: 05 Data zmiany: 15.09.2021 Obowiązuje od: 01.10.2021

efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy oraz analizy monitoringu karier zawodowych absolwentów. Zmiany w programach studiów zaleca się dokonywać tylko raz w danym roku akademickim.


6. Zmiany w programach studiów wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia są udostępniane w BIP na stronie uczelni co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru, którego dotyczą.

Sposób postępowania:

1. Prace nad wprowadzeniem zmian w programie studiów rozpoczyna Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia, który przygotowuje propozycję modyfikacji (pod merytorycznym nadzorem instytutu/katedry), a następnie przekazuje zmodyfikowany program studiów do WKK/KKF.
2. WKK/KKF dokonuje analizy propozycji zmian w programie studiów i wydaje opinię rekomendując lub nie rekomendując ich wprowadzenie. Swoje rekomendacje wraz ze zmodyfikowanym programem studiów przekazuje właściwemu dziekanowi wydziału/filii. W przypadku braku rekomendacji (wynikających ze stwierdzonych nieprawidłowości w propozycjach wprowadzenia zmian w programie studiów) WKK/KKF kieruje otrzymaną dokumentację wraz z uwagami do Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia do ponownej weryfikacji.
3. W pracach nad wprowadzeniem zmian w programach studiów biorą udział również interesariusze zewnątrzni, których przedstawiciele wchodzi w skład kierunkowych zespołów ds. jakości kształcenia i wydziałowych komisji ds. kształcenia/komisji ds. kształcenia w filii. W trakcie przygotowywania programu studiów bierze się pod uwagę również opinię samorządu studentów.
4. Dziekan wydziału/filii po uzyskaniu pozytywnej opinii rady wydziału/filii zatwierdza dokumenty wchodzące w skład zmodyfikowanego programu studiów, a następnie (za pośrednictwem Sekcji Jakości Kształcenia) przekazuje je wraz z uchwałą opiniującą do dalszego procedowania Zespołowi ds. Monitorowania Programów i Efektów Uczenia się, który po analizie przedstawia swoją opinię na posiedzeniu Uniwersyteckiej Komisji ds. Kształcenia.
5. Uniwersytecka Komisja ds. Kształcenia w drodze głosowania wydaje swoją opinię rekomendując lub nie rekomendując przedstawienie senatowi zmodyfikowanego programu studiów. W przypadku pozytywnej opinii Uniwersyteckiej Komisji ds. Kształcenia oraz odpowiedniej komisji senackiej program studiów uwzględniający rekomendowane zmiany przedstawia przewodnicząca UKK na posiedzeniu Senatu, który podejmuje stosowną uchwałę. Zmiany w programie studiów wprowadza się od nowego cyklu kształcenia. W przypadku zaistnienia sytuacji wskazanych w punkcie 5.2., ppkt 4, zmiany wprowadza się w trakcie cyklu kształcenia.
6. W przypadku braku pozytywnej opinii UKK, program wraz z uwagami UKK przekazywany jest do ponownej weryfikacji na poziom wydziału/filii.
7. Sposób postępowania zgodnie z powyższym opisem ilustruje **załącznik nr 1b**.

5.3. Sposób postępowania w przypadku zaprzestania prowadzenia studiów wyższych:

1. Zaprzestaje się prowadzenia studiów na danym kierunku poziomie i profilu (utworzonym na podstawie posiadanych uprawnień) w przypadku negatywnej oceny jakości kształcenia wydanej przez PKA z końcem semestru, w którym uchwała PKA stała się ostateczna. Jeżeli do końca semestru pozostało mniej niż 3 miesiące, zaprzestaje się prowadzenia studiów na tym kierunku z końcem kolejnego semestru.
2. W przypadku zaprzestania prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu zapewnia się studentom możliwość kontynuowania studiów na tym samym poziomie i profilu oraz takim samym albo innym kierunku studiów związanym z dyscypliną, do której był przyporządkowany dotychczas prowadzony kierunek.

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-W/1 Strona 6 z 8
TWORZENIA I ZAPRZESTANIA PROWADZENIA STUDIÓW WYŻSZYCH I STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ORAZ MODYFIKOWANIA PROGRAMÓW TYCH STUDIÓW		Wersja procedury: 05 Data zmiany: 15.09.2021 Obowiązuje od: 01.10.2021

3. Minister może cofnąć pozwolenie na utworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu, jeżeli na tych studiach:

- PKA wydała negatywną ocenę jakości kształcenia;
- nie rozpoczęto prowadzenia kształcenia w okresie 2 lat od dnia wydania pozwolenia;
- nie przyjęto w drodze rekrutacji żadnego studenta przez 2 następujące po sobie lata akademickie;
- uczelnia nie spełnia warunków do ich prowadzenia albo przestała spełniać warunki, o których mowa w art. 53 ust.4 pkt 1, ust.5 lub 6 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*;
- minister właściwy ds. zdrowia odmówił akredytacji albo cofnął udzieloną akredytację.

W przypadku cofnięcia pozwolenia na utworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu, zaprzestaje się prowadzenia tych studiów, z tym że kształcenie może być kontynuowane do końca semestru, w którym decyzja stała się ostateczna. Jeżeli do końca semestru pozostało mniej niż 3 miesiące, uczelnia zaprzestaje prowadzenia studiów z końcem kolejnego semestru.

4. W przypadku gdy :

- nie rozpoczęto prowadzenia kształcenia w okresie 2 lat od dnia wydania przez ministra ds. szkolnictwa wyższego pozwolenia na utworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
- nie przyjęto w drodze rekrutacji żadnego studenta przez 2 następujące po sobie lata akademickie na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu,

Biuro ds. Kształcenia przekazuje informację prorektorowi właściwemu ds. kształcenia, który przedstawia ją rektorowi.

5. W przypadku:


- zaprzestania prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu,
- zaprzestania spełniania warunków do prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu określonych w ustawie *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*,

rektor zawiadamia ministra oraz PKA w terminie miesiąca od dnia zaistnienia tych okoliczności.

6. Sposób postępowania zgodnie z powyższym opisem ilustruje **załącznik nr 1c**.

5.4. *Sposób postępowania w przypadku tworzenia i modyfikacji programu studiów podyplomowych:*


1. Wzór programu studiów podyplomowych oraz inne szczegółowe wytyczne dotyczące studiów podyplomowych, w tym wspólne organizowanie studiów podyplomowych przez wydziały/filie, określa właściwe zarządzenie rektora w sprawie organizacji studiów podyplomowych.
2. Dziekan wydziału/filii lub kierownik jednostki międzywydziałowej wyznacza osobę/osoby odpowiedzialne za przygotowanie programu studiów podyplomowych lub powierza to zadanie inicjatorowi studiów.
3. W przypadku, gdy program studiów podyplomowych powstaje na wydziale/w filii, przekazywany jest do Wydziałowej Komisji ds. Kształcenia/Komisji ds. Kształcenia w Filii. WKK/KKF dokonuje analizy programu studiów podyplomowych i przedstawia swoją opinię dziekanowi wydziału/filii.
4. Dziekan wydziału/filii przedstawia program studiów podyplomowych na posiedzeniu rady wydziału/filii, która wydaje swoją opinię. Po pozytywnej opinii WKK/KKF oraz rady wydziału/filii dziekan zatwierdza dokumentację stanowiącą program studiów i przekazuje go za pośrednictwem Sekcji Jakości Kształcenia do zaopiniowania Uniwersyteckiej Komisji ds. Kształcenia (w szczególności Zespołowi ds. Monitorowania Programów i Efektów Ucznia się).

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-W/1 Strona 7 z 8
TWORZENIA I ZAPRZESTANIA PROWADZENIA STUDIÓW WYŻSZYCH I STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ORAZ MODYFIKOWANIA PROGRAMÓW TYCH STUDIÓW		Wersja procedury: 05 Data zmiany: 15.09.2021 Obowiązuje od: 01.10.2021

5. W przypadku braku pozytywnej opinii WKK/KKF, rady wydziału/rady filii, dokumentacja stanowiąca program studiów podyplomowych wraz z uwagami wraca do osoby/osób odpowiedzialnych za przygotowanie programu studiów wyznaczonej/wyznaczonych przez dziekana do korekty/uzupełnienia.
6. Po pozytywnej opinii UKK oraz właściwej komisji senackiej ds. dydaktycznych program studiów podyplomowych ustala senat.
7. Po pozytywnym przejściu procedury określonej w punktach 4-6. program studiów podyplomowych wraz z wnioskiem o ich utworzenie oraz kompletem dokumentacji określonym odpowiednim zarządzeniem rektora przekazywany jest do Sekcji Rekrutacji. Sekcja Rekrutacji weryfikuje dokumenty pod względem formalnym.
8. W przypadku, gdy z wnioskiem o utworzenie studiów podyplomowych występuje kierownik jednostki międzywydziałowej, wniosek wraz z programem studiów przekazywany jest do opinii ciała opiniodawczego jednostki międzywydziałowej, a następnie sposób postępowania jest analogiczny jak w punktach 4-7.
9. Po zatwierdzeniu programu studiów przez senat oraz weryfikacji kompletu dokumentacji przez Sekcję Rekrutacji, dziekan wydziału/filii/kierownik jednostki międzywydziałowej występuje z wnioskiem do rektora, który tworzy studia podyplomowe.
10. W przypadku modyfikacji programu studiów podyplomowych utworzonych na wydziale punkty 2-6 oraz 8-9 stosuje się odpowiednio. W przypadku modyfikacji programu studiów podyplomowych utworzonych w jednostce międzywydziałowej punkty 7-9 stosuje się odpowiednio.
11. Jeżeli program studiów podyplomowych nie wymaga modyfikacji uruchamianie kolejnej edycji studiów podyplomowych odbywa się poprzez złożenie wyłącznie wniosku do rektora w tej sprawie.
12. Brak skutecznej rekrutacji na studia podyplomowe w danym roku akademickim oznacza nierozpoczęcie kształcenia na tych studiach. Możliwe jest złożenie wniosku do rektora o uruchomienie studiów podyplomowych w kolejnym roku/latach akademickich. Jeżeli program tych studiów wymaga modyfikacji wówczas stosuje się zapisy określone w punktach 2-9, jeżeli nie wymaga modyfikacji obowiązuje zapis punktu 11.
13. Sposób postępowania zgodnie z powyższym opisem ilustruje **załącznik nr 1d**.

5.5. **Zasady przypisywania punktów ECTS:**

1. System punktowy ECTS jest wartością przyporządkowaną poszczególnym przedmiotom (obowiązkowym oraz do wyboru), w tym takim elementom programu studiów, jak: praktyki zawodowe czy seminarium dyplomowe.
2. Przypisywaniu punktów towarzyszyć musi szacunkowe określenie średniego nakładu pracy studenta/uczestnika studiów podyplomowych. Podczas realizacji programu należy regularnie monitorować przyporządkowywanie punktów, aby ustalić, czy oszacowany nakład pracy jest realistyczny. Informacje zwrotne od studentów, uczestników studiów podyplomowych i nauczycieli akademickich powinny stanowić zasadniczy element weryfikacji przyporządkowania punktów.
3. Jeśli zachodzi potrzeba korekty, nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot bądź kierunkowy zespół ds. jakości kształcenia weryfikujący program studiów, powinien podjąć niezbędne działania korygujące.
4. Punkty ECTS przypisywane są przedmiotom jako całości, a nie poszczególnym formom zajęć. Punkty ECTS mogą zostać przypisane do części przedmiotu, jeśli trwa on dłużej niż jeden semestr (rok) i stanowi odrębną jednostkę dydaktyczną. W wyjątkowych przypadkach wynikających ze specyfiki i czasu trwania przedmiotu można zastosować inne zasady ustalone w obrębie jednostki prowadzącej studia.
5. Liczba punktów ECTS uwzględniana jest w programie studiów, kartach przedmiotów i w harmonogramie realizacji programu studiów.

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-W/1 Strona 8 z 8
TWORZENIA I ZAPRZESTANIA PROWADZENIA STUDIÓW WYŻSZYCH I STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ORAZ MODYFIKOWANIA PROGRAMÓW TYCH STUDIÓW		Wersja procedury: 05 Data zmiany: 15.09.2021 Obowiązuje od: 01.10.2021

6. Szacowany nakład pracy wynika z sumy:
 - godzin kontaktowych dla danego przedmiotu,
 - czasu poświęconego w szczególności na pracę indywidualną i grupową, potrzebnego do zaliczenia przedmiotu (tj. przygotowanie do zajęć, przestudiowanie materiałów dydaktycznych oraz obowiązującej literatury, przygotowanie prac pisemnych itp.),
 - czasu wymaganego do przygotowania się do procesu oceniania (zaliczeń, egzaminów itp.).
7. Jeden punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom nakładu pracy studenta/uczestnika studiów podyplomowych, przy czym zaleca się stosowanie przelicznika 1 ECTS = 25 godzin nakładu pracy studenta/uczestnika studiów podyplomowych. W wyjątkowych przypadkach wynikających ze specyfiki danego przedmiotu, po uzyskaniu pozytywnej opinii UKK, dopuszczalne jest stosowanie przelicznika 1 ECTS = 30 godzin nakładu pracy studenta/uczestnika studiów podyplomowych.
8. Nakład pracy studenta należy rozpisać w karcie przedmiotu.
9. Liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny z przedmiotu, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez studenta/uczestnika studiów podyplomowych wymagań określonych w karcie przedmiotu, dotyczących uzyskania zakładanych efektów uczenia się.

6. Procedury powiązane z przedmiotem i zakresem procedury:

- 6.1. Procedura oceny funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (WSZJK-W/3).
- 6.2. Procedura monitorowania karier zawodowych absolwentów (WSZJK-W/6).
- 6.3. Procedura zapewnienia dostępu do informacji (USZJK-O/1).

7. Załączniki:

- Załącznik nr 1a.** Schemat postępowania w procedurze WSZJK-W/1 – w przypadku tworzenia nowego kierunku studiów wyższych.
- Załącznik nr 1b.** Schemat postępowania w procedurze WSZJK-W/1 – w przypadku modyfikacji programu studiów wyższych.
- Załącznik nr 1c.** Schemat postępowania w procedurze WSZJK-W/1 – w przypadku zaprzestania prowadzenia studiów wyższych.
- Załącznik nr 1d.** Schemat postępowania w procedurze WSZJK-W/1 – w przypadku tworzenia, modyfikacji programu studiów podyplomowych.