

## **Uchwała Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego**

**Nr 87/2017/2018**

**z dnia 24 kwietnia 2018 r.**

### **w sprawie ustalenia wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych w zakresie programów kształcenia dla studiów podyplomowych**

na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 4, ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2017 r. poz. 2183) oraz § 47 ust. 1 pkt 4 i § 39 ust. 1 pkt 4 Statutu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.

#### **Senat uchwała, co następuje:**

##### **§ 1**

Ustala się wytyczne dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych w zakresie programów kształcenia dla studiów podyplomowych, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

##### **§ 2**

1. Uchwała Senatu wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do programów kształcenia od roku akademickiego 2018/2019 i lata następnego.
2. Traci moc Uchwała Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego Nr 46/2016/2017 z dnia 28 lutego 2017 r. w sprawie ustalenia wytycznych w zakresie projektowania i dokumentowania programów kształcenia dla studiów podyplomowych oraz realizacji i likwidacji studiów podyplomowych

##### **§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Zgodność z protokołem stwierdzam*

*Przewodniczący Senatu UKW  
Rektor*

*mgr Iwona Staszewska – Chyła*

*prof. dr hab. Jacek Woźny*

## **Wytyczne dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych w zakresie programów kształcenia dla studiów podyplomowych**

Niniejsze wytyczne opracowano na podstawie przepisów:

1. Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r., poz. 2183)
2. Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (tj Dz. U. z 2017 r., poz. 986)
3. Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 września 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 – poziomy 6 – 8 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1594)
4. Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 10 lutego 2017 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu (Dz.U z 2017 r., poz. 279)
5. Statutu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.

Użyte w wytycznych określenia oznaczają:

1. studia podyplomowe – prowadzona w Uniwersytecie forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych;
2. kwalifikacje podyplomowe – osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia na studiach podyplomowych, potwierdzone świadectwem;
3. słuchacz – uczestnik studiów podyplomowych;
4. efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie kształcenia w systemie studiów podyplomowych;
5. obszar kształcenia – zasób wiedzy i umiejętności z zakresu jednego z obszarów wiedzy określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz.U.2017 r., poz.1789)
6. program kształcenia – opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia, właściwy dla obszaru lub obszarów kształcenia zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;
7. moduł kształcenia – przedmiot lub grupa przedmiotów, również praktyka, z przypisanymi założonymi efektami kształcenia, metodami kształcenia i sposobami weryfikacji założonych efektów kształcenia osiągniętych przez słuchacza;

8. punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
9. sylabus – opis przedmiotu (modułu) wraz z programem nauczania przedmiotu (modułu): informator zawierający podstawowe wiadomości o przedmiocie (module), jak np. liczba punktów ECTS przysługująca za zaliczenie przedmiotu (modułu); język wykładowy modułu (przedmiotu), nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej moduł (przedmiot), opis efektów kształcenia; opis sposobu sprawdzania efektów kształcenia dla przedmiotu z odniesieniem do form zajęć, tematy i główne zagadnienia; stosowane metody dydaktyczne; metody i kryteria oceniania, rygor zaliczenia, wymagana i zalecana literatura;
10. standardy kształcenia – zbiór reguł kształcenia na studiach przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela oraz zawodów, dla których wymagania dotyczące procesu kształcenia i jego efektów są określone w przepisach prawa Unii Europejskiej.
11. Polska Rama Kwalifikacji-opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C111 z 06.05.2008 r. str.1) sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy umiejętności i kompetencji społecznych;
12. poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji – zakres i stopień złożoności wymaganych efektów uczenia się dla kwalifikacji danego poziomu, sformułowanych za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się;
13. Zintegrowany System Kwalifikacji –wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji;
14. Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji – rejestr publiczny w rozumieniu art.3 pkt 5 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2017 r., poz.570) prowadzony w systemie teleinformatycznym, ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego System Kwalifikacji;
15. kwalifikacje cząstkowe – kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych.

## **1. PRZEPISY OGÓLNE**

### **§ 1**

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

### **§ 2**

1. Studia podyplomowe prowadzone są w celu uzyskania nowych umiejętności w toku kształcenia przez całe życie.

2. Studia podyplomowe prowadzone są zgodnie z programem kształcenia uchwalonym przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej.
3. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Semestr nie może trwać krócej niż 3 miesiące.
4. Program kształcenia powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.

### § 3

Studia podyplomowe w zakresie przygotowania do wykonywania zawodu nauczyciela są prowadzone zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw standardów kształcenia nauczycieli.

## 2. TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### § 4

1. Studia podyplomowe tworzy i znosi Senat na wniosek rady podstawowej jednostki organizacyjnej.
2. Wniosek w sprawie utworzenia lub zniesienia studiów podyplomowych podstawowa jednostka organizacyjna kieruje do Rektora.
3. Wniosek w sprawie utworzenia studiów podyplomowych zawiera następujące dokumenty:
  1. pismo przewodnie do Rektora,
  2. uchwałę rady podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni w sprawie utworzenia studiów podyplomowych i przyjęcia programu kształcenia,
  3. ogólną charakterystykę studiów podyplomowych (załącznik nr 1)
  4. opis zakładanych efektów kształcenia (załącznik nr 2/2a);
  5. sposób weryfikowania efektów kształcenia oraz dokumentowania weryfikacji;
  6. plan studiów podyplomowych (załącznik nr 3);
  7. przedmioty z przypisaniem do każdego z nich, zakładanych efektów kształcenia (matryca – załącznik nr 4);
  8. przewidywaną obsadę kadrową;
  9. kopię preliminarza sporządzonego zgodnie z wytycznymi zawartymi w zarządzeniu Rektora w sprawie wprowadzenia zasad tworzenia preliminarzy przychodów i kosztów związanych z prowadzeniem studiów niestacjonarnych, podyplomowych i innych form kształcenia oraz dysponowania środkami Funduszu Komercyjnego, podpisanego przez kierownika studiów podyplomowych i sprawdzonego pod względem rachunkowym przez Kwestora oraz zatwierdzonego przez Rektora lub upoważnionego Prorektora ds. Finansów i Rozwoju;
  10. zasady rekrutacji kandydatów na studia podyplomowe.
4. Wniosek podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni w sprawie zniesienia studiów podyplomowych zawiera:
  - 1) pismo przewodnie do Rektora,
  - 2) uchwałę rady podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni w sprawie zniesienia studiów podyplomowych,
  - 3) wyjaśnienie przyczyny likwidacji studiów podyplomowych.

### § 5

1. Jednostka organizacyjna uczelni planująca utworzenie studiów podyplomowych jest zobowiązana do opracowania programu kształcenia.
2. Program kształcenia studiów podyplomowych obejmuje:

- 1) określenie efektów kształcenia uwzględniających ogólne charakterystyki efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz określenia sposobu ich weryfikowania i dokumentowania;
- 2) program studiów, w tym:
  - a) plan studiów podyplomowych,
  - b) przedmioty z przypisaniem do każdego z nich zakładanych efektów kształcenia (matryca),
  - c) sylabusy (załącznik nr 5),
  - d) sylwetkę absolwenta,
  - e) warunki ukończenia studiów podyplomowych.
3. Podstawowa jednostka organizacyjna uczelni prowadząca studia podyplomowe, może dokonać w programie kształcenia zmian, mających na celu doskonalenie programu, z zastrzeżeniem, że nie mogą one być wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia.

### **3. REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE**

#### **§ 6**

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe dokonują rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK) dostępnej pod adresem:  
[www.podyplomowe.ukw.edu.pl](http://www.podyplomowe.ukw.edu.pl).
2. Rejestracja na studia podyplomowe odbywa się w terminach podawanych przez jednostkę organizacyjną prowadzącą studia podyplomowe.
3. Po przeprowadzeniu rekrutacji kandydatów\ na studia podyplomowe kierownik studiów podyplomowych przekazuje, przed rozpoczęciem zajęć, listę przyjętych słuchaczy oraz teczkę akt kandydatów do Działu Jakości i Organizacji Kształcenia.
4. Pracownik Działu Jakości i Organizacji Kształcenia, na podstawie przekazanych dokumentów oraz listy przyjętych podpisanej przez kierownika studiów podyplomowych nadaje słuchaczom numer albumu.

### **4. DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

#### **§ 7**

1. Jednostka organizacyjna uczelni prowadząca studia podyplomowe zobowiązana jest do przechowywania i archiwizowania wszystkich dokumentów opracowanych na podstawie niniejszych wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 3.
2. Jednostka organizacyjna uczelni prowadząca studia podyplomowe prowadzi dokumentację przebiegu studiów podyplomowych słuchacza.  
W tezcze akt słuchacza umieszcza się dokumenty:
  - 1) podanie o przyjęcie na studia (ankieta osobowa – wydruk z systemu rejestracji internetowej);
  - 2) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub poświadczoną przez uczelnię kserokopię dyplomu;
  - 3) kopię decyzji o przyjęciu na studia podyplomowe;

- 4) podpisaną umowę o warunkach odpłatności za studia podyplomowe;
- 5) kartę okresowych osiągnięć słuchacza;
- 6) protokół obrony pracy końcowej (jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje przygotowanie pracy końcowej i jej obronę);
- 7) egzemplarz pracy końcowej (jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje przygotowanie pracy końcowej);
- 8) egzemplarz do akt świadectwa ukończenia studiów podyplomowych;
- 9) kartę obiegową;
- 10) kopię decyzji w przypadku skreślenia słuchacza listy uczestników studiów podyplomowych.

## § 8

1. Kierownik studiów podyplomowych po zakończeniu każdej edycji studiów podyplomowych przekazuje do Działu Jakości i Organizacji Kształcenia podpisaną listę absolwentów.
2. Pracownik Działu Jakości i Organizacji Kształcenia na podstawie przekazanej przez kierownika listy nadaje numer świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
3. Pracownik administracyjny jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe sporządza świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i prowadzi rejestr wydanych dokumentów.

## §9

1. Dział Jakości i Organizacji Kształcenia koordynuje sprawy formalnych związane z tworzeniem i likwidacją studiów podyplomowych oraz prowadzi dokumentację studiów podyplomowych, w zakres której wchodzi:
  - 1) akta dotyczące utworzenia i likwidacji studiów podyplomowych;
  - 2) ewidencja słuchaczy studiów podyplomowych;
  - 3) ewidencja absolwentów studiów podyplomowych.
2. Plany studiów podyplomowych rejestrowane są w Dziale Jakości i Organizacji Kształcenia poprzez nadanie sygnatury.
3. Oryginały planów studiów podyplomowych archiwizowane są w Dziale Jakości i Organizacji Kształcenia, a ich kopie przekazywane są do kierownika studiów podyplomowych.

## 5. KIEROWNIK STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### § 10

1. Kierownika studiów podyplomowych powołuje i odwołuje Rektor na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.
2. Kierownikiem studiów podyplomowych może być nauczyciel akademicki zatrudniony w jednostce organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Do zadań kierownika studiów podyplomowych należy:
  - 1) organizacja studiów, organizacja zajęć dydaktycznych i nadzór nad ich przebiegiem w sposób umożliwiający słuchaczowi uzyskanie założonych efektów kształcenia;

- 2) przeprowadzenie rekrutacji na studia podyplomowe i podejmowanie decyzji o przyjęciu na studia;
- 3) nadzór nad funkcjonowaniem na studiach podyplomowych Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia obowiązującego w Uczelni;
- 4) nadzór nad obsługą administracyjną studiów;
- 5) opiniowanie wniosków sprawach zwrotu opłaty za studia oraz zwolnień z części opłaty;
- 6) wnioskowanie do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej w sprawach skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych;
- 7) podejmowanie decyzji, na pisemny wniosek skreślonego w sprawie wznowienia studiów podyplomowych;
- 8) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów podyplomowych obejmujących: ewidencję uczestników, teczki akt osobowych, protokoły egzaminacyjne i inne materiały dokumentujące przebieg studiów podyplomowych;
- 9) nadzór nad prowadzeniem ewidencji druków ścisłego zachowania (świadectwa ukończenia studiów podyplomowych);
- 10) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych;
- 11) przekazywanie informacji do Działu Jakości i Organizacji Kształcenia o uruchomieniu studiów podyplomowych w danym roku akademickim;
- 12) przekazywanie do Działu Jakości i Organizacji Kształcenia dokumentów nowoprzyjętych słuchaczy studiów podyplomowych;
- 13) przygotowanie preliminarza każdej edycji studiów podyplomowych;
- 14) przedstawianie do akceptacji kwestora i kierownika jednostki organizacyjnej sprawozdania finansowego z każdej edycji studiów w terminie do końca roku kalendarzowego, w którym została zakończona edycja studiów podyplomowych;
- 15) wydatkowanie, po akceptacji Rektora, rezerwy środków finansowych pozostałych po rozliczeniu danej edycji studiów.

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

### **§ 11**

1. Uczelnia **może** włączyć do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji kwalifikacje podyplomowe, jeżeli został im przypisany poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.
2. Procedurę włączania kwalifikacji podyplomowych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji opisuje Załącznik nr 6.
3. Znak graficzny informujący o przypisanym poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji umieszcza się na świadectwach ukończenia studiów podyplomowych potwierdzających nadanie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6 albo na poziomie 7 wyłącznie po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) przypisaniu poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji uzyskiwanych po ukończeniu studiów podyplomowych,
  - 2) określeniu efektów kształcenia dla studiów podyplomowych uwzględniając ogólne charakterystyki efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji,

- 3) włączenia do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych.

## **7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 12**

1. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi sprawuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe.
2. Nadzór ogólny nad studiami podyplomowymi sprawuje Prorektor ds. Studenckich i Jakości Kształcenia.

### **§ 13**

1. Wytyczne wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Studia podyplomowe rozpoczęte przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały prowadzone są do ich zakończenia na dotychczas obowiązujących zasadach.



.....  
pieczętka jednostki organizacyjnej

### **OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

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

.....  
data i podpis  
kierownika studiów podyplomowych

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

pieczętka jednostki organizacyjnej

**EFEKTY KSZTAŁCENIA  
DLA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

<b>Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe:</b>					
<b>Nazwa studiów podyplomowych:</b>					
<b>Umiejscowienie studiów podyplomowych w obszarze (obszarach) kształcenia:</b>					
L.p.	Symbol efektów kształcenia	Efekty kształcenia dla studiów podyplomowych	Odniesienie do		
			uniwersalnych charakterystyk poziomów w PRK	charakterystyk drugiego stopnia PRK-ogólnych	charakterystyk drugiego stopnia PRK dla obszaru lub obszarów kształcenia
<b>Wiedza</b>					
1.	EK_W01				
2.	EK_W02				
<b>Umiejętności</b>					
1.	EK_U01				
2.	EK_U02				
<b>Kompetencje społeczne</b>					
1.	EK_K01				
2.	EK_K02				

.....  
data i podpis  
kierownika studiów podyplomowych

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

pieczęć jednostki organizacyjnej

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

<b>Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe:</b>		
<b>Nazwa studiów podyplomowych:</b>		
<b>Umiejscowienie studiów podyplomowych w obszarze (obszarach) kształcenia:</b>		
<b>Poziom kształcenia: przygotowanie do zawodu nauczyciela w przedszkolach i szkołach podstawowych / przygotowanie do zawodu nauczyciela w szkołach ponadpodstawowych / przygotowanie do pracy we wszystkich typach szkół i rodzajach placówek*</b>		
<b>L.p.</b>	<b>Efekty kształcenia przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela (treść)</b>	<b>Odniesienie do efektów kształcenia dla studiów podyplomowych</b>
<b>Wiedza</b>		
<b>1.</b>		
<b>2.</b>		
<b>Umiejętności</b>		
<b>1.</b>		
<b>2.</b>		
<b>Kompetencje społeczne</b>		
<b>1.</b>		
<b>2.</b>		

\*niepotrzebne skreślić

.....  
data i podpis  
kierownika studiów podyplomowych

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





**SYLABUS MODUŁU (PRZEDMIOTU)  
NA STUDIACH PODYPLOMOWYCH**

.....

Nazwa modułu (przedmiotu)	
Liczba punktów ECTS przypisana modułowi (przedmiotowi)	
Język wykładowy modułu (przedmiotu)	
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej moduł (przedmiot)	
Tytuł/stopień naukowy (zawodowy) imię i nazwisko prowadzącego moduł (przedmiot)	
Liczba godzin i forma zajęć	
Efekty kształcenia dla modułu (przedmiotu)	
Metody dydaktyczne	
Metody i kryteria oceniania	
Rygor zaliczenia	
Literatura podstawowa i uzupełniająca	

.....  
data

.....  
podpis osoby prowadzącej moduł (przedmiot)

## **Procedura włączenia do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych**

### **i umieszczaniu informacji o kwalifikacjach w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji**

1. Zgodnie z ustawą o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji uczelnia może włączyć do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych i umieścić je w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji
2. Uczelnia może włączyć do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji kwalifikacje podyplomowe, jeżeli został im przypisany poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.
3. W celu przypisania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji podyplomowych rada podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni powołuje zespół ekspertów (art.21 ustawy o ZSK oraz przepisy rozporządzenia MEN z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie warunków jakie muszą spełniać eksperci powoływani do zespołu ekspertów, trybu powoływania ekspertów oraz procedury porównywania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji z charakterystykami poziomów PRK).
4. Zespół ekspertów dokonuje analizy poprzez porównanie wymaganych dla danej kwalifikacji efektów uczenia się z charakterystykami poziomów PRK pierwszego i drugiego stopnia.
5. Zespół ekspertów przygotowuje rekomendacje dotyczące przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji .
6. Zespół ekspertów przekazuje Radzie Interesariuszy rekomendacje z załączoną tabelą zgodności zawierającą opisy poszczególnych efektów uczenia się w zestawach sporządzone poprzez odniesienie do najlepiej odpowiadających składników opisu poziomów PRK z wykorzystaniem kodów składników opisów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy o ZSK.
7. Porównanie efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji może zostać dokonane przed podjęciem uchwały w sprawie przyjęcia przez radę wydziału planów i programów studiów podyplomowych przez co najmniej 3 osoby, które opracowują efekty kształcenia.
8. Po otrzymaniu pozytywnej opinii Rady Interesariuszy rada podstawowej jednostki organizacyjnej podejmuje:
  - 1) uchwałę o przypisaniu poziomu PRK do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych, ustalonego w rekomendacji zespołu ekspertów, do danej kwalifikacji podyplomowej (art.68 ust. 1 pkt 5 ustawy PSW);
  - 2) uchwałę dotyczącej włączenia danej kwalifikacji podyplomowej do ZSK (art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy PSW)
9. Informacje o włączeniu do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji danej kwalifikacji częściowej nadawanej po ukończeniu studiów podyplomowych uczelnia przekazuje podmiotowi prowadzącemu Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji.
10. Zakres informacji gromadzonych W ZRK o kwalifikacjach nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych określa § 2 rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2016 r. (Dz.U z 2016 r. , poz. 1204).
11. Informacje do ZSK uczelnia przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.
12. Kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych rejestruje wyznaczona osoba posiadająca pisemne upoważnienie Rektora do reprezentowania uczelni w ZRK.

13. Osoba upoważniona zakłada konto w systemie informatycznym ZRK i postępuje wg szczegółowej instrukcji dostępnej na stronie ZRK <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl> w zakładce „Dokumenty”.