

**Uchwała Senatu Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**  
**z dnia 25 czerwca 2015 r.**  
**w sprawie określenia wytycznych programowych dla kursów doszkalających**  
**(755/IV/16)**

Senat Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, na podstawie § 26 ust. 1 pkt 8 Statutu KUL, na wniosek Uniwersyteckiej Komisji ds. Studiów Podyplomowych i Doskonalenia Zawodowego przyjmuje wytyczne programowe dla kursów doszkalających w brzmieniu:

**ROZDZIAŁ I**  
**PROCEDURA UCHWALANIA PROGRAMU KSZTAŁCENIA**

**§ 1**

1. Projekt programu kształcenia na kursach doszkalających przygotowany jest w instytutach na poszczególnych wydziałach.
2. W trakcie przygotowywania programu kształcenia należy uwzględnić:
  - 1) zgodność programu kształcenia z misją i strategią Uniwersytetu oraz wydziału;
  - 2) potrzeby rynku pracy;
  - 3) infrastrukturę niezbędną dla prawidłowej realizacji celów kształcenia.
3. Rada instytutu opiniuje przygotowany komplet dokumentów zgodnie z wytycznymi wskazanymi w § 2. Dyrektor instytutu informuje dziekana wydziału o przygotowanej ofercie w zakresie doskonalenia zawodowego.
4. Dokumentacja kursu doszkalającego, po zaopiniowaniu przez radę instytutu i z akceptacją dziekana wydziału, zostaje przekazana do opinii Uniwersyteckiej Komisji ds. Studiów Podyplomowych i Doskonalenia Zawodowego.
5. Po zaopiniowaniu przez Uniwersytecką Komisję ds. Studiów Podyplomowych i Doskonalenia Zawodowego, Rada Wydziału uchwała program i plan kursu doszkalającego. Senat KUL powołuje kurs doszkalający i zatwierdza efekty kształcenia dla tego kursu.

**ROZDZIAŁ II**  
**STRUKTURA I TREŚĆ PROGRAMU KSZTAŁCENIA KURSU**  
**ORAZ PUNKTACJA ECTS**

**§ 2**

1. Dokumentacja programu kształcenia kursu obejmuje:
  - 1) ogólną charakterystykę prowadzonego kursu, przygotowaną zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały;

- 2) opis zakładanych efektów kształcenia, przygotowany zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały;
- 3) opis programu kursu, który określa:
  - a) nazwę kursu;
  - b) czas trwania kursu i łączną liczbę punktów ECTS, którą słuchacz musi uzyskać na zajęciach;
  - c) moduły kształcenia wraz z przypisaniem do każdego modułu zakładanych efektów kształcenia, liczby godzin i punktów ECTS;
  - d) sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia;
  - e) szczegółowy plan kursu.
2. Liczba godzin na kursie doszktałcającym nie może być mniejsza niż 30.
3. Program kursu doszktałcającego przygotowuje się zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały, a plan kursu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały.
4. Dla każdego przedmiotu uwzględnionego w programie kursu, co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem cyklu kształcenia, opracowuje się kartę przedmiotu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do uchwały. Za przygotowanie i aktualność kart przedmiotów odpowiada kierownik kursu.
5. Do dokumentacji programowej kursu doszktałcającego dołącza się preliminarz kursu, przygotowany zgodnie ze wzorem zatwierdzonym na dany rok akademicki.
6. Za rzetelność i kompletność dokumentacji, o której mowa w § 2, w odniesieniu do poszczególnych kursów doszktałcających prowadzonych w ramach instytutu, odpowiada dyrektor instytutu.

### § 3

1. Obsada kursu doszktałcającego powinna uwzględniać odpowiedni dobór specjalistów i/lub praktyków prowadzących zajęcia.
2. Zmiana osoby prowadzącej zajęcia, nie pociągająca konieczności korekty budżetu kursu, wymaga zgody dyrektora instytutu.

### § 4

1. Program kursu powinien określać odpowiednią liczbę punktów ECTS za: uczestnictwo i zaliczenie każdego przedmiotu, przygotowanie pracy zaliczeniowej i egzamin końcowy, a także realizację innych zadań, o ile są one określone w programie kształcenia. Uzyskanie jednego punktu ECTS wymaga od słuchacza średnio 30 godzin pracy, przez którą rozumie się zarówno udział w zajęciach, pracę indywidualną, jak i wszelką aktywność słuchacza zmierzającą

bezpośrednio do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia, w tym udział w egzaminach i zaliczeniach.

2. Realizacja programu kształcenia na kursie doksztalającym wymaga uzyskania przez słuchacza co najmniej 2 punktów ECTS.

### ROZDZIAŁ III KIEROWNIK KURSU DOKSZTAŁCAJĄCEGO

#### § 5

1. Kierownika kursu powołuje Rektor na wniosek Rady Wydziału.
2. Kierownikiem kursu może być nauczyciel akademicki Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.
3. Zadaniem kierownika kursu doksztalającego jest przygotowanie dokumentacji kursu oraz zarządzanie procesem dydaktycznym.

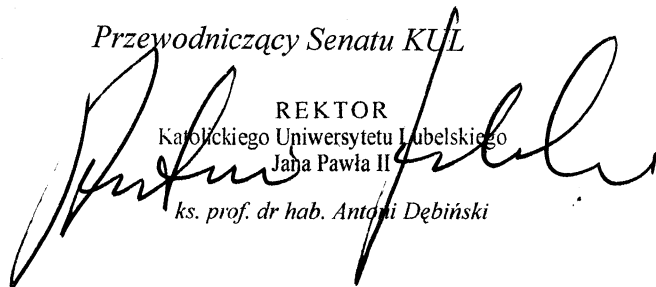
### ROZDZIAŁ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 6

1. Wykonanie uchwały powierza się Prorektorowi ds. studenckich.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Przewodniczący Senatu KUL*

REKTOR  
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego  
Jana Pawła II  
*ks. prof. dr hab. Antoni Dębiński*



Wykaz załączników:

1. Wzór karty kursu;
2. Wzór opisu kierunkowych efektów kształcenia;
3. Wzór programu kursu;
4. Wzór planu kursu;
5. Wzór karty przedmiotu.

## KARTA KURSU

Kurs doształcający w zakresie.....

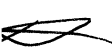
<i>Nazwa kursu</i>	
<i>Nazwa Wydziału</i>	
<i>Forma kursu</i>	Kurs niestacjonarny, tryb weekendowy
<i>Osoba odpowiedzialna za kurs doształcający</i>	
<i>Język kursu</i>	
<i>Kryteria naboru (wymagania wstępne)</i>	
<i>Charakterystyka kursu (cele kształcenia)</i>	
<i>Czas trwania kursu</i>	
<i>Liczba punktów ECTS koniecznych do ukończenia kursu</i>	
<i>Kwalifikacje uzyskiwane po ukończeniu kursu doształcającego</i>	
<i>Projektowana kadra dydaktyczna (wykładowca akademicki/ekspert, załączyć krótką charakterystykę poszczególnych osób)</i>	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	6.

<i>Opis wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia</i>	
<i>Wymogi związane z ukończeniem kursu (egzamin końcowy/inne)</i>	



**Opis kierunkowych efektów kształcenia**

<i>Symbol kierunkowego efektu kształcenia</i>	Opis efektu kształcenia
<b><i>W kategorii wiedzy</i></b>	
<b><i>W kategorii umiejętności</i></b>	
<b><i>W kategorii kompetencji społecznych</i></b>	



Załącznik nr 3

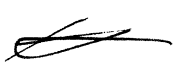
**Program kursu**

1. nazwa kursu kształcącego
2. czas trwania kursu
3. liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania odpowiednich kwalifikacji
4. zestawienie modułów kształcenia:

<i>Nazwa przedmiotu lub grupy przedmiotów</i>	<i>Liczba godzin</i>	<i>Liczba punktów ECTS</i>	<i>Suma punktów ECTS dla modułu</i>	<i>Odniesienie do symboli kierunkowych efektów kształcenia</i>
<b>Moduł 1 – [nazwa]</b>				
<b>Moduł 2 – [nazwa]</b>				
<b>Moduł 3 – [nazwa]</b>				
<b>Moduł 4 - [nazwa]</b>				
	<i>Suma godz.</i>	<i>Suma ECTS</i>		

**Plan KURSU**  
**Kurs doształcający w zakresie .....**  
**Rok akademicki .....**

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa przedmiotu</i>	<i>Liczba godz.</i>	<i>Forma zal./ECTS</i>	<i>Prowadzący</i>



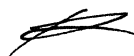


## KARTA PRZEDMIOTU

1. Nazwa jednostki: Wydział .....
  - Instytut.....
  2. Nazwa kursu kształcącego: *Kurs kształcący w zakresie* .....
  3. Nazwa przedmiotu:
  4. Język przedmiotu:
  5. Forma przedmiotu:
  6. Liczba godzin zajęć dydaktycznych:
  7. Liczba punktów ECTS:
  8. Forma zaliczenia:
  9. Cele przedmiotu:
  
  10. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:

---

  11. Słuchacz, który zaliczył przedmiot potrafi:
    - a) W zakresie wiedzy:
  
    - b) W zakresie umiejętności:
  
    - c) Posiada kompetencje (postawy):
  
  12. Treści programowe przedmiotu:
  
  
  13. Metody i pomoce dydaktyczne:
- 



**14. Sposoby oceny słuchacza:**

**15. Obciążenie pracą słuchacza:**

- liczba godzin kontaktowych z prowadzącym zajęcia:
- liczba godzin indywidualnej pracy słuchacza:

**16. Literatura:**

a) podstawowa:

b) uzupełniająca:

**17. Osoba prowadząca przedmiot:**

---

