ZESTAWIENIE PROCEDURY TWORZENIA KURSÓW:

1. Kursy dokształcające oraz szkolenia i warsztaty, zwane dalej „kursami”, przeznaczone są dla wszystkich chętnych bez warunków wstępnych, chyba że w programie kształcenia kursu określono warunki wstępne.

2. Kursy tworzone są za zgodą Kolegium Dziekańskiego.

3. Wniosek o utworzenie kursu musi zawierać:

 1) uchwałę Kolegium Dziekańskiego;

 2) ogólną charakterystykę prowadzonego kursu - według umieszczonego niżej wzoru;

 3) opis zakładanych efektów uczenia się - według wzoru;

 4) opis programu kursu - według wzoru;

 5) opis warunków prowadzenia i realizacji kursu - według wzoru;

 6) kosztorys kursu.

4. Wniosek o utworzenie kursu dokształcającego powinien być przedstawiony na Kolegium Dziekańskim na miesiąc przed uruchomieniem kursu.

5. Kierownik kursu jest odpowiedzialny za przygotowanie planu, programu i organizację zajęć oraz realizację programu kształcenia. Po zakończeniu kursu jest on zobowiązany do złożenia sprawozdania kierownikowi jednostki organizacyjnej. Sprawozdanie powinno zawierać ocenę realizacji programu kursu oraz rozliczenie finansowe kursu w układzie plan – wykonanie.

Kursy mogą trwać od 30 godzin wzwyż.

**Zgodnie z uchwałą Senatu, istnieje możliwość dopensowania obciążenia dydaktycznego pracownika zajęciami prowadzonymi na studiach podyplomowych, kursach dokształcających i szkoleniach.**

Ponadto, zgodnie z Uchwałą Senatu z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie wytycznych dotyczących projektowania i uchwalania programów kształcenia dla kursów dokształcających w Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie

 "Kursy niekończące się otrzymaniem świadectwa ukończenia kursu dokształcającego lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu nie są prowadzone na podstawie niniejszych wytycznych".

W sytuacji powyższej obowiązują ustalenia wewnętrzne wydziałów.

WZÓR

1) Uchwała Kolegium Dziekańskiego

2) Ogólna charakterystyka prowadzonego kursu

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | nazwa kursu |
|  |
| 2) | przyporządkowanie do obszaru kształcenia |
|  |
| 3) | ogóle cele kształcenia |
|  |
| 4) | wymagania wstępne (oczekiwane kompetencje kandydata) |
|  |
| 5) | zasady rekrutacji |
|  |
| 6) | wymagane dokumenty: |
|   |

3) Opis zakładanych efektów uczenia się

|  |  |
| --- | --- |
| Symbol efektu kierunkowego  | Efekty uczenia się |
| K\_W01  |  |
| K\_U01 |  |
| K\_K01 |  |

4) Opis programu kursu, w tym:

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | liczba godzin:  |
| liczba punktów ECTS:  |

2) plan kursu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa modułu kształcenia | Forma zajęć | Forma zaliczenia | Liczba godzin  | Liczba punktów ECTS |
|  |   |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 3) sylabusy poszczególnych modułów

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Forma zajęć:  | Liczba punktów ECTS: |
| Wymagania wstępne: |
| Cele kształcenia: | Sposób zaliczenia: |
| Efekty uczenia się:  | Sposób weryfikacji: |
| Treści programowe: |
| Literatura podstawowa: |
| Autor programu: |

|  |  |
| --- | --- |
| 4) | Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk, w przypadku, gdy program kształcenia przewiduje praktyki |
|  |
| 5) | Wymogi związane z ukończeniem kursu (praca końcowa/egzamin końcowy /inne) |
|  |
| 6) |  Warunki otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu |
|  |

Opis warunków prowadzenia i realizacji programu studiów podyplomowych lub kursu

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | Kadra dydaktyczna i kryteria jej doboru |
|  |
| 2) |  Warunki lokalowe  |
|  |
| 3) |  Zasoby dydaktyczne  |
|  |

**W PRZYPADKU UTWORZENIA KURSU PROPONUJE SIĘ WYKORZYSTANIE DLA CELÓW PROMOCYJNYCH PONIŻSZEGO WZORU OPISU**

**oraz przesłanie go na adres ucku@ujd.edu.pl**

|  |
| --- |
| **KURS/SZKOLENIE** |
| **Autor kursu** |  |
| **Dyscyplina** |  |
| **Forma zajęć** |  |
| **Liczba godzin** |  |
| **Cena Kursu** |  |
| **Terminy** |  |
| **Cel kursu** |  |
| **Opis szczegółowy** |  |
| **Dlaczego warto dołączyć** |  |
| **Do kogo kurs jest kierowany** |  |
| **KONTAKT** |  |