

PROCEDURA ZATWIERDZANIA PROGRAMU KSZTAŁCENIA NA OKREŚLONYM KIERUNKU STUDIÓW, POZIOMIE I PROFILU KSZTAŁCENIA			
PODSTAWA PRAWNA:			
<p>1) Uchwała Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających</p> <p>2) Zarządzenie Nr 84/2012 Rektora UKSW z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia</p> <p>3) Regulamin studiów w UKSW – załącznik do uchwały Nr 108/2012 Senatu UKSW z dnia 10 lipca 2012 r. w sprawie regulaminu studiów w UKSW</p>			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
1. Sporządzenie projektu efektów kształcenia i przekazanie go Senatowi UKSW	Dziekan – nadzór	Wydziałowa komisja dydaktyczna, pełnomocnicy ds. kontaktów z pracodawcami – projekty dokumentów Rada wydziału – przyjęcie projektu uchwały	<p>Wzór ogólnouczelniany dokumentu – załącznik do uchwały Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r. – Dokumentacja dotycząca opisu efektów kształcenia dla programu kształcenia</p> <p>Źródła informacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wzorce krajowe – rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011 r. – wzorce zagraniczne – matryce efektów kształcenia kierunkowych i obszarowych <ul style="list-style-type: none"> – opinia organu uchwałodawczego Samorządu Studentów lub Samorządu Doktorantów na temat projektowanych efektów kształcenia – opinia pracodawców – badania rynkowe

PROCEDURA ZATWIERDZANIA PROGRAMU KSZTAŁCENIA NA OKREŚLONYM KIERUNKU STUDIÓW, POZIOMIE I PROFILU KSZTAŁCENIA		
PODSTAWA PRAWNA:		
<p>1) Uchwała Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających</p> <p>2) Zarządzenie Nr 84/2012 Rektora UKSW z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia</p> <p>3) Regulamin studiów w UKSW – załącznik do uchwały Nr 108/2012 Senatu UKSW z dnia 10 lipca 2012 r. w sprawie regulaminu studiów w UKSW</p>		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
<p>Raporty z ankiet rozesłanych do interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, dotyczących pożądaných przez nich efektów z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych</p> <p>Raporty ze spotkań pełnomocników ds. kontaktów z pracodawcami z przedstawicielami pracodawców</p> <p>Opinie pełnomocników ds. praktyk studenckich wyrażane na podstawie kart praktykanta</p> <p>Uchwała rady wydziału w sprawie projektu efektów kształcenia dla danego kierunku studiów</p>	Kwiecień	§ 5 uchwały Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r.

PROCEDURA ZATWIERDZANIA PROGRAMU KSZTAŁCENIA NA OKREŚLONYM KIERUNKU STUDIÓW, POZIOMIE I PROFILU KSZTAŁCENIA			
PODSTAWA PRAWNA:			
1) Uchwała Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających 2) Zarządzenie Nr 84/2012 Rektora UKSW z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia 3) Regulamin studiów w UKSW – załącznik do uchwały Nr 108/2012 Senatu UKSW z dnia 10 lipca 2012 r. w sprawie regulaminu studiów w UKSW			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
2. Przyjęcie efektów kształcenia przez Senat UKSW	Senat UKSW	Senat UKSW	Na podstawie przedstawionej uchwały rady wydziału
3. Uchwalenie programu studiów, w tym planu studiów	Dziekan	Rada wydziału po zasięgnięciu opinii wydziałowej komisji dydaktycznej	Na podstawie określonych efektów kształcenia komisje dydaktyczne projektują program studiów, biorąc pod uwagę opinie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych. Pełnomocnicy ds. kontaktów z pracodawcami spotykają się z przedstawicielami pracodawców lub rozsyłają do nich ankiety w celu konsultacji, czy oferta dydaktyczna wydziału odpowiada oczekiwaniom rynku pracy i na ile jest aktualna i przydatna.
4. Udostępnienie programu kształcenia	Dziekan	Osoba wyznaczona przez dziekana	Prezentowanie programu kształcenia na stronie internetowej wydziału

PROCEDURA ZATWIERDZANIA PROGRAMU KSZTAŁCENIA NA OKREŚLONYM KIERUNKU STUDIÓW, POZIOMIE I PROFILU KSZTAŁCENIA		
PODSTAWA PRAWNA:		
1) Uchwała Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających 2) Zarządzenie Nr 84/2012 Rektora UKSW z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia 3) Regulamin studiów w UKSW – załącznik do uchwały Nr 108/2012 Senatu UKSW z dnia 10 lipca 2012 r. w sprawie regulaminu studiów w UKSW		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
Uchwała Senatu UKSW w sprawie określenia efektów kształcenia dla danego kierunku studiów	Do 30 kwietnia przed rozpoczęciem roku akademickiego, w którym program studiów będzie obowiązywał	§ 5 uchwały Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r.
Opinia organu uchwałodawczego Samorządu Studentów lub Samorządu Doktorantów na temat programu studiów Opinia przedstawicieli pracodawców/informacja na temat konsultacji programu studiów z interesariuszami zewnętrznymi Uchwała rady wydziału w sprawie określenia programu studiów dla danego kierunku studiów	Do 31 maja przed rozpoczęciem roku akademickiego, w którym program studiów będzie obowiązywał	§ 3 uchwały Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r.
Decyzja dziekana w sprawie wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za udostępnienie programu kształcenia	Do 31 maja przed rozpoczęciem roku akademickiego, w którym program studiów będzie obowiązywał	§ 13 ust. 5 i 7 regulaminu studiów w UKSW

Projekt „Kwalifikacja jakości w Uniwersytecie”

Nr POKL.04.01.01-00-155/11

Załącznik do zarządzenia
nr 52/2013 Rektora UKSW

PROCEDURA TWORZENIA OPISU PRZEDMIOTU (SYLABUSA)			
PODSTAWA PRAWNA:			
1) Decyzja Nr 4/2013 Senatu UKSW z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie opisu przedmiotu (syllabusu) 2) Zarządzenie Nr 84/2012 Rektora UKSW z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia 3) Regulamin studiów w UKSW – załącznik do uchwały Nr 108/2012 Senatu UKSW z dnia 10 lipca 2012 r. w sprawie regulaminu studiów w UKSW			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
1. Przygotowanie opisu przedmiotu w USOS-ie i przekazanie go dziekanowi	Nauczyciel akademicki	Nauczyciel akademicki	Załącznik do decyzji Nr 4/2013 Senatu UKSW z dnia 31 stycznia 2013 r. – Wzór opisu przedmiotu określa instrukcja zamieszczona w USOS-ie
2. Weryfikacja opisu przedmiotu pod względem formalnym	Wydziałowa komisja ds. jakości kształcenia	Wydziałowa komisja ds. jakości kształcenia	Sposób weryfikacji opisu przedmiotu określi dziekan w formie zarządzenia, uwzględniając: – ocenę sylabusu pod względem formalnym – zupełności danych, – weryfikację poprawności wyboru form i metod prowadzenia zajęć oraz sposobu i kryteriów oceniania w odniesieniu do założonych efektów kształcenia.
3. Przyjęcie opisu przedmiotu	Dziekan	Dziekan	Sposób przyjęcia opisu przedmiotu określi dziekan w formie zarządzenia.
4. Udostępnienie opisu przedmiotu	Dziekan Nauczyciel akademicki	Nauczyciel akademicki Osoba odpowiedzialna za USOS	Opis przedmiotu jest udostępniany poprzez wprowadzenie go do USOS-a przez nauczyciela akademickiego.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Projekt „Kwalifikacja jakości w Uniwersytecie”

Nr POKL.04.01.01-00-155/11

Załącznik do zarządzenia
nr 52/2013 Rektora UKSW

PROCEDURA TWORZENIA OPISU PRZEDMIOTU (SYLABUSA)		
PODSTAWA PRAWNA:		
1) Decyzja Nr 4/2013 Senatu UKSW z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie opisu przedmiotu (syllabusu) 2) Zarządzenie Nr 84/2012 Rektora UKSW z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia 3) Regulamin studiów w UKSW – załącznik do uchwały Nr 108/2012 Senatu UKSW z dnia 10 lipca 2012 r. w sprawie regulaminu studiów w UKSW		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
Podpisany wydruk z USOSweb przekazany dziekanowi	Umożliwiający zachowanie terminu opublikowania opisu przedmiotu	§ 1 ust. 1 i 2 decyzji Nr 4/2013 Senatu UKSW z dnia 31 stycznia 2013 r.
Informacja zwrotna dla dziekana w formie pisemnej zgodnie z wymogami wynikającymi z zarządzenia dziekana w sprawie sposobu weryfikacji opisu przedmiotu, np. sprawozdanie komisji dydaktycznej	Umożliwiający zachowanie terminu opublikowania opisu przedmiotu	§ 5 ust. 3 pkt 1 lit. b i pkt 3 zarządzenia Nr 84/2012 Rektora UKSW z dnia 20 grudnia 2012 r.
Dokumentacja zgodnie z wymogami wynikającymi z zarządzenia dziekana w sprawie sposobu przyjęcia opisu przedmiotu	Umożliwiający zachowanie terminu opublikowania opisu przedmiotu	§ 1 ust. 1 i 2 decyzji Nr 4/2013 Senatu UKSW z 31 stycznia 2013 r.
Opis przedmiotu w katalogu przedmiotów w USOSWeb: https://usosweb.uksw.edu.pl	Co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze	§ 1 ust. 3 decyzji Nr 4/2013 Senatu UKSW z 31 stycznia 2013 r.
Katalog ECTS: www.ects.uksw.edu.pl		§ 11 ust. 1 regulaminu studiów w UKSW

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

PROCEDURA WYMAGAŃ DOTYCZĄCYCH PRZEDMIOTÓW KOŃCZĄCYCH SIĘ EGZAMINEM			
PODSTAWA PRAWNA:			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
1. Ustalenie formy egzaminu	Nauczyciel akademicki	Nauczyciel akademicki	O wybranej formie egzaminu prowadzący wykłady ma obowiązek poinformowania studentów w trakcie pierwszych zajęć z przedmiotu.
2. Ustalenie terminu: a) udostępniania prac studentom b) wpisów do indeksu			W przypadku egzaminu pisemnego egzaminator powinien przedstawić ocenioną pracę egzaminowanemu na jego życzenie w terminie do 30 dni od przeprowadzonego egzaminu. Prace pisemne powinny być przekazane do archiwum uczelni i archiwizowane przez 3 lata.
3. Analiza ilościowa osiągniętych przez studentów ocen	Dziekan	Nauczyciel akademicki	Analiza ocen pozwoli na weryfikację założonych przedmiotowych efektów kształcenia.
4. Analiza jakościowa osiągniętych efektów kształcenia	Dziekan	Nauczyciel akademicki	Analiza jakościowa efektów kształcenia pozwoli zweryfikować, czy założone efekty były możliwe do osiągnięcia oraz czy metody dydaktyczne zostały trafnie dobrane.

PROCEDURA WYMAGAŃ DOTYCZĄCYCH PRZEDMIOTÓW KOŃCZĄCYCH SIĘ EGZAMINEM		
PODSTAWA PRAWNA:		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
Karta przedmiotu	Najpóźniej na pierwszych zajęciach	regulamin studiów w UKSW
Pisemne prace	a) do 30 dni od ogłoszenia wyników b) nie później niż w okresie 7 dni od ostatniego dnia poprawkowej sesji egzaminacyjnej danego semestru	
Protokoły przedmiotów	Po sesji egzaminacyjnej	
Ankieta studencka dotycząca zebrania opinii na temat przedmiotowych efektów kształcenia	Ostatnie zajęcia	

PROCEDURA WYMAGAŃ DOTYCZĄCYCH ZALICZENIA ĆWICZEŃ Z PRZEDMIOTÓW KOŃCZĄCYCH SIĘ EGZAMINEM			
PODSTAWA PRAWNA:			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
Ustalenie formy i zasad zaliczenia ćwiczeń	Nauczyciel akademicki	Nauczyciel akademicki	Umieszczenie informacji w karcie przedmiotu. Podanie informacji studentom na pierwszych zajęciach Zaliczenie ćwiczeń z przedmiotu kończącego się egzaminem powinno nastąpić, jeśli student: – uczęszczał na obowiązkowe zajęcia i był do nich odpowiednio przygotowany, tj. poznał i zrozumiał wiedzę zawartą w zadanej literaturze, – należyście wykonał wszystkie ćwiczenia, projekty, przygotował i wygłosił referaty itp. przewidziane programem do wykonania na zajęciach lub samodzielnie poza zajęciami – z zachowaniem zasad ochrony własności intelektualnej.

PROCEDURA WYMAGAŃ DOTYCZĄCYCH ZALICZENIA ĆWICZEŃ Z PRZEDMIOTÓW KOŃCZĄCYCH SIĘ EGZAMINEM		
PODSTAWA PRAWNA:		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
Pismne prace studentów, karty przedmiotów	Najpóźniej na pierwszych zajęciach	

PROCEDURA I SYSTEM ZAPOBIEGANIA ZJAWISKOM PATOLOGICZNYM ZWIĄZANYM Z PROCESEM KSZTAŁCENIA			
PODSTAWA PRAWNA:			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
1. Zgłaszanie przez studentów nieprawidłowości w trakcie procesu dydaktycznego	Dziekan	Prodziekan ds. studenckich Dziekan	W trakcie cyklu dydaktycznego
2. Zgłaszanie przez nauczycieli akademickich nieprawidłowości w trakcie procesu dydaktycznego	Dziekan	Nauczyciele akademicy	Przypadki ściągania na zaliczeniach pisemnych, plagiatów prac zaliczeniowych zgłaszane są do prorektora ds. studenckich celem wszczęcia postępowania wyjaśniającego przez rzecznika dyscyplinarnego dla studentów.
3. Przeprowadzanie hospitacji zajęć	Dziekan	Określa zarządzenie dziekana	Określa zarządzenie dziekana
4. Zebranie informacji na temat nieprawidłowości podczas realizacji procesu dydaktycznego	Dziekan	Wydziałowa komisja ds. jakości kształcenia Rzecznik dyscyplinarny	Sporządzenie raportu i przekazanie dziekanowi (Uwaga: przypadki częstych, niezgłaszanych absencji na zajęciach nauczycieli akademickich, niezgodności treści programowych oraz kryteriów oceniania z kartą przedmiotu mogą mieć wpływ na obniżenie oceny nauczycieli akademickich)

PROCEDURA I SYSTEM ZAPOBIEGANIA ZJAWISKOM PATOLOGICZNYM ZWIĄZANYM Z PROCESEM KSZTAŁCENIA		
PODSTAWA PRAWNA:		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
Protokoły hospitacji	Ustalony w zarządzeniu dziekana – nie później niż do końca semestru	Zarządzenie dziekana
Sprawozdanie wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia o stwierdzonych nieprawidłowościach	7 dni od końca semestru	Wydziałowa procedura jakości kształcenia i/lub harmonogram pracy wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia
Sprawozdanie/ postanowienie komisji dydaktycznej zawierające propozycje rozwiązań zgłaszanych problemów	14 dni od końca semestru	Wydziałowa procedura jakości
Ocena rozwiązań przez wydziałową komisję ds. jakości kształcenia	ad hoc	

PROCEDURA I SYSTEM ZAPOBIEGANIA ZJAWISKOM PATOLOGICZNYM ZWIĄZANYM Z PROCESEM KSZTAŁCENIA			
PODSTAWA PRAWNA:			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
5. Poszukiwanie nowych skutecznych sposobów, metod i rozwiązań usprawniających proces dydaktyczny i eliminujących zjawiska patologiczne	Dziekan	Wydziałowa komisja ds. jakości kształcenia	Sporządzenie informacji świadczących o trafności i skuteczności wprowadzanych rozwiązań
6. Skierowanie informacji zwrotnej (nowe skuteczne sposoby, metody i rozwiązania usprawniające proces dydaktyczny) do pracowników dydaktycznych wydziału	Dziekan	Dziekan	Na podstawie wniosków komisji ds. jakości kształcenia dziekan sporządza informację dla nauczycieli akademickich w sprawie propozycji działań zapobiegającym zjawiskom patologicznym.

PROCEDURA I SYSTEM ZAPOBIEGANIA ZJAWISKOM PATOLOGICZNYM ZWIĄZANYM Z PROCESEM KSZTAŁCENIA		
PODSTAWA PRAWNA:		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
Protokół z posiedzenia komisji	Corocznie na koniec cyklu dydaktycznego	
Pismo dziekana	Początek roku akademickiego	

PROCEDURA ZAPEWNIAJĄCA PUBLICZNĄ DOSTĘPNOŚĆ OPISU EFEKTÓW KSZTAŁCENIA, SYSTEMU ICH OCENY ORAZ WERYFIKACJI			
PODSTAWA PRAWNA:			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
1. Badanie ankietowe studentów na temat efektów kształcenia	Dziekan	Komisja dydaktyczna	Uzyskanie opinii studentów, czy opisane w kartach przedmiotu efekty kształcenia są dla nich zrozumiałe oraz czy przekazywane na zajęciach treści programowe i stosowane metody dydaktyczne pozwoliły osiągnąć wszystkie efekty kształcenia
2. Aktualizacja katalogu ECTS i innego kanału informacji	Dziekan	Pracownik pełniący funkcję administratora strony internetowej	Co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru

PROCEDURA ZAPEWNIAJĄCA PUBLICZNĄ DOSTĘPNOŚĆ OPISU EFEKTÓW KSZTAŁCENIA, SYSTEMU ICH OCENY ORAZ WERYFIKACJI		
PODSTAWA PRAWNA:		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
Ankiety studenckie	Po zakończeniu cyklu zajęć	
Publikowanie: celów kształcenia (opis efektów kształcenia, jakie ma osiągnąć absolwent danego kierunku), pełnej oferty dydaktycznej wydziału wraz z opisami przedmiotów		

PROCEDURA ARCHIWIZACJI PRAC STUDENTA			
PODSTAWA PRAWNA:			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
1. Archiwizacja prac studentów	Nauczyciel akademicki	Nauczyciel akademicki	Prace zaliczeniowe, egzaminacyjne, prace projektowe oraz inne materiały stanowiące potwierdzenie zdobycia przez studenta założonych w programie kształcenia efektów kształcenia są archiwizowane przez 3 lata od ich wykonania w celu dokonywania cyklicznych ich przeglądów.

PROCEDURA ARCHIWIZACJI PRAC STUDENTA		
PODSTAWA PRAWNA:		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
Prace zaliczeniowe, egzaminacyjne, prace projektowe oraz inne materiały stanowiące potwierdzenie zdobycia przez studenta efektów kształcenia założonych w programie kształcenia	Od momentu powstania prac do 3 lat	Zasady archiwizowania prac określi dziekan w drodze zarządzenia w sprawie zasad archiwizowania prac

OKREŚLANIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA OSIĄGANÝCH PODCZAS PRAKTYK STUDENCKICH			
PODSTAWA PRAWNA: 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.); 2) Regulamin studiów w UKSW 3) Uchwała Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających 4) Zarządzenie Nr 7/2012 Rektora UKSW z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie regulaminu praktyk studenckich w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz załącznik do tego zarządzenia – Regulamin praktyk studenckich w UKSW (dalej: regulamin praktyk w UKSW) 5) Wytyczne dotyczące praktyk opracowane przez rady wydziałów dla poszczególnych kierunków studiów. Praktyki studenckie, jeśli są wymagane na danym kierunku studiów, muszą być wpisane do programu studiów			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
1. Określenie wymiaru i terminu praktyk studenckich na danym kierunku w programie studiów	Kolegium dziekańskie wydziału	Rada wydziału po zasięgnięciu opinii komisji dydaktycznej oraz interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych	Rada wydziału określa w formie uchwały program studiów, w którym uwzględniane są praktyki studenckie.
2. Określenie celu, zakresu, warunków odbywania praktyk studenckich na wydziale z podziałem na kierunki (z uwzględnieniem efektów kształcenia, które zawiera program praktyk)	Dziekan Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich	Uchwałą w sprawie programu praktyk podejmuje rada wydziału; projekt uchwały rady wydziału w sprawie programu praktyk przygotowuje pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich w porozumieniu z prodziekanem ds. studenckich, po zasięgnięciu opinii interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.	Rada wydziału w porozumieniu z pełnomocnikiem dziekana ds. praktyk studenckich określi w drodze uchwały program praktyk uwzględniający kierunkowe efekty.

OKREŚLANIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA OSIĄGANÝCH PODCZAS PRAKTYK STUDENCKICH		
PODSTAWA PRAWNA: 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) 2) Regulamin studiów w UKSW 3) Uchwała Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających 4) Zarządzenie Nr 7/2012 Rektora UKSW z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie regulaminu praktyk studenckich w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz załącznik do tego zarządzenia – Regulamin praktyk studenckich w UKSW (dalej: regulamin praktyk w UKSW) 5) Wytyczne dotyczące praktyk opracowane przez rady wydziałów dla poszczególnych kierunków studiów. Praktyki studenckie, jeśli są wymagane na danym kierunku studiów, muszą być wpisane do programu studiów		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
Uchwała rady wydziału w sprawie określenia programu dla kierunku studiów (wzór – załącznik do uchwały nr 126/2011 Senatu UKSW)	Do końca czerwca	§ 2 ust. 1 regulaminu praktyk w UKSW
Uchwała rady wydziału w sprawie określenia programu praktyk na wydziale Uchwała musi uwzględniać:	Do końca czerwca	§ 1 ust. 3 regulaminu praktyk w UKSW § 3 ust. 3 pkt 2 regulaminu praktyk w UKSW

OKREŚLANIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA OSIĄGANÝCH PODCZAS PRAKTYK STUDENCKICH			
PODSTAWA PRAWNA: 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.); 2) Regulamin studiów w UKSW 3) Uchwała Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających 4) Zarządzenie Nr 7/2012 Rektora UKSW z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie regulaminu praktyk studenckich w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz załącznik do tego zarządzenia – Regulamin praktyk studenckich w UKSW (dalej: regulamin praktyk w UKSW) 5) Wytyczne dotyczące praktyk opracowane przez rady wydziałów dla poszczególnych kierunków studiów. Praktyki studenckie, jeśli są wymagane na danym kierunku studiów, muszą być wpisane do programu studiów			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOŚÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
3. Opracowanie opisu programu praktyk z opisem efektów kształcenia i metodami ich weryfikacji	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich na podstawie wydziałowego ramowego programu praktyk studenckich opracowuje opis programu praktyki zawierający efekty kształcenia, które mają być osiągnięte przez studenta odbywającego praktykę oraz metody weryfikacji tych efektów. Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich sporządzi ankietę dla pracodawcy przyjmującego na praktykę, w której pracodawca zaznaczy stopień realizacji przez studenta wydziałowych efektów kształcenia w zakresie praktyki.
4. Wskazywanie miejsc, w których student może odbywać praktykę	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich w porozumieniu z Biurem Karier	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich	Na podstawie efektów kształcenia, które mają być zrealizowane podczas praktyki, oraz informacji od studentów i pracodawców, pełnomocnik sporządza listę miejsc, w których jest odbywana praktyka.

OKREŚLANIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA OSIĄGANÝCH PODCZAS PRAKTYK STUDENCKICH		
PODSTAWA PRAWNA: 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) 2) Regulamin studiów w UKSW 3) Uchwała Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających 4) Zarządzenie Nr 7/2012 Rektora UKSW z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie regulaminu praktyk studenckich w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz załącznik do tego zarządzenia – Regulamin praktyk studenckich w UKSW (dalej: regulamin praktyk w UKSW) 5) wytyczne dotyczące praktyk opracowane przez rady wydziałów dla poszczególnych kierunków studiów. Praktyki studenckie, jeśli są wymagane na danym kierunku studiów, muszą być wpisane do programu studiów		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
Opis przedmiotu (praktyki) w USOS-ie Ankieta dla pracodawcy	Do końca lipca	Brak bezpośredniej podstawy prawnej. Można ją wywodzić z tego, że skoro praktyka jest elementem programu kształcenia, to musi posiadać swój opis.
Lista miejsc, w których student danego kierunku może odbywać praktyki, publikowana na stronie wydziałowej oraz stronie Biura Karier	W trakcie całego roku akademickiego (działalność ciągła) lista może być uzupełniana. Powinna ona być prowadzona odrębnie dla każdego kierunku studiów	§ 3 ust. 3 pkt 3 regulaminu praktyk w UKSW

OKREŚLANIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA OSIĄGANÝCH PODCZAS PRAKTYK STUDENCKICH			
<p>PODSTAWA PRAWNA:</p> <p>1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.)</p> <p>2) Regulamin studiów w UKSW</p> <p>3) Uchwała Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających</p> <p>4) Zarządzenie Nr 7/2012 Rektora UKSW z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie regulaminu praktyk studenckich w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz załącznik do tego zarządzenia – Regulamin praktyk studenckich w UKSW (dalej: regulamin praktyk w UKSW)</p> <p>5) wytyczne dotyczące praktyk opracowane przez rady wydziałów dla poszczególnych kierunków studiów. Praktyki studenckie, jeśli są wymagane na danym kierunku studiów, muszą być wpisane do programu studiów</p>			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
5. Koordynowanie praktyki studenckiej	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich Biuro Karier	Opiekun praktyki w miejscu odbywania praktyki przez studenta (przedstawiciel pracodawcy)	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich – nadzór i konsultacje w sprawach merytorycznych, udzielane na bieżąco na prośbę studenta lub pracodawcy przyjmującego na praktyki Biuro Karier – nadzór i konsultacje w sprawach formalnych, organizacyjnych i administracyjnych na bieżąco na prośbę studenta lub pracodawcy przyjmującego na praktyki Opiekun praktyki w miejscu odbywania praktyki – bieżąca analiza i weryfikacja efektów praktyk, obserwacja i rozmowa ze studentem

OKREŚLANIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA OSIĄGANÝCH PODCZAS PRAKTYK STUDENCKICH		
<p>PODSTAWA PRAWNA:</p> <p>1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.)</p> <p>2) Regulamin studiów w UKSW</p> <p>3) Uchwała Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających</p> <p>4) Zarządzenie Nr 7/2012 Rektora UKSW z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie regulaminu praktyk studenckich w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz załącznik do tego zarządzenia – Regulamin praktyk studenckich w UKSW (dalej: regulamin praktyk w UKSW)</p> <p>5) Wytyczne dotyczące praktyk opracowane przez rady wydziałów dla poszczególnych kierunków studiów. Praktyki studenckie, jeśli są wymagane na danym kierunku studiów, muszą być wpisane do programu studiów</p>		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
Dokumentacja z praktyk określona w regulaminie praktyk UKSW Notatki służbowe sporządzane przez pełnomocnika dziekana ds. praktyk studenckich w wypadku podejmowania czynności dodatkowych Notatki służbowe sporządzane przez pracownika Biura Karier w wypadku podejmowania czynności dodatkowych	Podczas odbywania praktyki przez studenta	§ 6 ust. 1 i 2 regulaminu praktyk w UKSW

OKREŚLANIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA OSIĄGANÝCH PODCZAS PRAKTYK STUDENCKICH			
PODSTAWA PRAWNA: 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) 2) Regulamin studiów w UKSW 3) Uchwała Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających 4) Zarządzenie Nr 7/2012 Rektora UKSW z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie regulaminu praktyk studenckich w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz załącznik do tego zarządzenia – Regulamin praktyk studenckich w UKSW (dalej: regulamin praktyk w UKSW) 5) Wytyczne dotyczące praktyk opracowane przez rady wydziałów dla poszczególnych kierunków studiów. Praktyki studenckie, jeśli są wymagane na danym kierunku studiów, muszą być wpisane do programu studiów			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
6. Weryfikacja efektów kształcenia dotyczących praktyki odbywanej na zasadach ogólnych	Pracodawca	Opiekun praktyki w miejscu praktyk (przedstawiciel pracodawcy)	Na zakończenie praktyki pracodawca musi wypełnić kartę praktykanta oraz uzupełnić ankietę dotyczącą zrealizowanych przez studenta efektów kształcenia przygotowaną przez pełnomocnika dziekana ds. praktyk studenckich. Opiekun praktyki dokonuje oceny ciągłej studenta podczas praktyk w jednostce przyjmującej i wystawia ocenę końcową opisową w karcie praktykanta.
	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich dokonuje analizy poprawności dokumentów praktykanta, analizuje dziennik praktyk oraz ankietę o stopniu realizacji przez studenta założonych efektów kształcenia. Pełnomocnik przeprowadza rozmowę z praktykantem dotyczącą efektów kształcenia, które powinien osiągnąć student.

OKREŚLANIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA OSIĄGANÝCH PODCZAS PRAKTYK STUDENCKICH		
PODSTAWA PRAWNA: 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) 2) Regulamin studiów w UKSW 3) Uchwała Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających. 4) Zarządzenie Nr 7/2012 Rektora UKSW z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie regulaminu praktyk studenckich w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz załącznik do tego zarządzenia – Regulamin praktyk studenckich w UKSW (dalej: regulamin praktyk w UKSW) 5) wytyczne dotyczące praktyk opracowane przez rady wydziałów dla poszczególnych kierunków studiów. Praktyki studenckie, jeśli są wymagane na danym kierunku studiów, muszą być wpisane do programu studiów		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
Dziennik praktyk Karta kompetencji praktykanta Ankieta realizacji efektów kształcenia	Niezwłocznie po zakończeniu praktyki	§ 6 ust. 3 regulaminu praktyk w UKSW § 9 regulaminu praktyk w UKSW Załącznik nr 6 do regulaminu praktyk w UKSW Załącznik nr 7 do regulaminu praktyk w UKSW
Karta kompetencji praktykanta Indeks USOS	W ciągu 21 dni od zakończenia praktyki	§ 9 regulaminu praktyk w UKSW Załącznik nr 6 do regulaminu praktyk w UKSW Załącznik nr 7 do regulaminu praktyk w UKSW § 10 regulaminu praktyk w UKSW

OKREŚLANIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA OSIĄGANÝCH PODCZAS PRAKTYK STUDENCKICH			
PODSTAWA PRAWNA: 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) 2) Regulamin studiów w UKSW 3) Uchwała Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających 4) Zarządzenie Nr 7/2012 Rektora UKSW z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie regulaminu praktyk studenckich w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz załącznik do tego zarządzenia – Regulamin praktyk studenckich w UKSW (dalej: regulamin praktyk w UKSW) 5) Wytyczne dotyczące praktyk opracowane przez rady wydziałów dla poszczególnych kierunków studiów. Praktyki studenckie, jeśli są wymagane na danym kierunku studiów, muszą być wpisane do programu studiów			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
*Weryfikacja efektów kształcenia dotyczących praktyki na podstawie wykonywanej pracy zawodowej (opcjonalnie)	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich dokonuje analizy poprawności dokumentów przedłożonych przez studenta: – zaświadczenia o wykonywanej pracy (ewentualnie kserokopii świadectwa pracy i zakresu obowiązków służbowych) – wypełnionego załącznika nr 8 do regulaminu praktyk studenckich w UKSW. Przeprowadza ze studentem rozmowę sprawdzającą stopień realizacji założonych efektów kształcenia dotyczących praktyk. Wypełnia ankietę dotyczącą stopnia realizacji efektów kształcenia na podstawie przedstawionych przez studenta dokumentów oraz rozmowy.

OKREŚLANIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA OSIĄGANÝCH PODCZAS PRAKTYK STUDENCKICH		
PODSTAWA PRAWNA: 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) 2) Regulamin studiów w UKSW 3) Uchwała Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających 4) Zarządzenie Nr 7/2012 Rektora UKSW z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie regulaminu praktyk studenckich w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz załącznik do tego zarządzenia – Regulamin praktyk studenckich w UKSW (dalej: regulamin praktyk w UKSW) 5) Wytyczne dotyczące praktyk opracowane przez rady wydziałów dla poszczególnych kierunków studiów. Praktyki studenckie, jeśli są wymagane na danym kierunku studiów, muszą być wpisane do programu studiów		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
Dokument stwierdzający wykonywanie pracy oraz załącznik nr 8 Indeks USOS Ankieta dotycząca realizacji efektów kształcenia	Na bieżąco w trakcie roku akademickiego	§ 12 regulaminu praktyk w UKSW

OKREŚLANIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA OSIĄGANÝCH PODCZAS PRAKTYK STUDENCKICH			
PODSTAWA PRAWNA: 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) 2) Regulamin studiów w UKSW 3) Uchwała Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających 4) Zarządzenie Nr 7/2012 Rektora UKSW z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie regulaminu praktyk studenckich w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz załącznik do tego zarządzenia – Regulamin praktyk studenckich w UKSW (dalej: regulamin praktyk w UKSW) 5) Wytyczne dotyczące praktyk opracowane przez rady wydziałów dla poszczególnych kierunków studiów. Praktyki studenckie, jeśli są wymagane na danym kierunku studiów, muszą być wpisane do programu studiów			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
*Weryfikacja efektów kształcenia dotyczących praktyki na podstawie odbytego stażu (opcjonalnie)	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich dokonuje analizy poprawności dokumentów przedłożonych przez studenta ubiegającego się o zaliczenie praktyki na podstawie odbytego stażu: – zaświadczenia o odbyciu stażu; – wypełnionego załącznika nr 10 do regulaminu praktyk studenckich w UKSW. Przeprowadza ze studentem rozmowę sprawdzającą stopień realizacji założonych efektów kształcenia dotyczących praktyk. Wypełnia ankietę dotyczącą stopnia realizacji efektów kształcenia na podstawie przedstawionych przez studenta dokumentów oraz rozmowy.

OKREŚLANIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA OSIĄGANÝCH PODCZAS PRAKTYK STUDENCKICH		
PODSTAWA PRAWNA: 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) 2) Regulamin studiów w UKSW 3) Uchwała nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających 4) Zarządzenie nr 7/2012 Rektora UKSW z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie regulaminu praktyk studenckich w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz załącznik do tego zarządzenia – Regulamin praktyk studenckich w UKSW (dalej: regulamin praktyk w UKSW) 5) Wytyczne dotyczące praktyk opracowane przez rady wydziałów dla poszczególnych kierunków studiów. Praktyki studenckie, jeśli są wymagane na danym kierunku studiów, muszą być wpisane do programu studiów		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
Zaświadczenie o odbyciu stażu Załącznik nr 10 do regulaminu praktyk w UKSW	Na bieżąco w trakcie roku akademickiego	§ 11 regulaminu praktyk w UKSW

Projekt „Kwalifikacja jakości w Uniwersytecie”

Nr POKL.04.01.01-00-155/11

Załącznik do zarządzenia
nr 52/2013 Rektora UKSW

Projekt „Kwalifikacja jakości w Uniwersytecie”

Nr POKL.04.01.01-00-155/11

Załącznik do zarządzenia
nr 52/2013 Rektora UKSW

OKREŚLANIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA OSIĄGANÝCH PODCZAS PRAKTYK STUDENCKICH			
<p>PODSTAWA PRAWNA:</p> <p>1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.)</p> <p>2) Regulamin studiów w UKSW</p> <p>3) Uchwała Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających</p> <p>4) Zarządzenie Nr 7/2012 Rektora UKSW z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie regulaminu praktyk studenckich w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz załącznik do tego zarządzenia – Regulamin praktyk studenckich w UKSW (dalej: regulamin praktyk w UKSW)</p> <p>5) Wytyczne dotyczące praktyk opracowane przez rady wydziałów dla poszczególnych kierunków studiów. Praktyki studenckie, jeśli są wymagane na danym kierunku studiów, muszą być wpisane do programu studiów</p>			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
*Weryfikacja efektów kształcenia dotyczących praktyki w ramach wolontariatu albo organizowanej we własnym zakresie (opcjonalnie)	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich analizuje poprawność dokumentów przedłożonych przez studenta ubiegającego się o zaliczenie praktyki w ramach wolontariatu/praktyki zorganizowanej we własnym zakresie: – zaświadczenia o odbyciu stażu, – wypełnionego załącznika nr 10 do regulaminu praktyk studenckich w UKSW. Przeprowadza rozmowę ze studentem sprawdzającą stopień realizacji założonych efektów kształcenia dotyczących praktyk. Wypełnia ankietę dotyczącą stopnia realizacji efektów kształcenia na podstawie przedstawionych przez studenta dokumentów oraz rozmowy.

OKREŚLANIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA OSIĄGANÝCH PODCZAS PRAKTYK STUDENCKICH		
<p>PODSTAWA PRAWNA:</p> <p>1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.)</p> <p>2) Regulamin studiów w UKSW</p> <p>3) Uchwała Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających</p> <p>4) Zarządzenie Nr 7/2012 Rektora UKSW z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie regulaminu praktyk studenckich w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz załącznik do tego zarządzenia – Regulamin praktyk studenckich w UKSW (dalej: regulamin praktyk w UKSW)</p> <p>5) Wytyczne dotyczące praktyk opracowane przez rady wydziałów dla poszczególnych kierunków studiów. Praktyki studenckie, jeśli są wymagane na danym kierunku studiów, muszą być wpisane do programu studiów</p>		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
Dokument potwierdzający udział w wolontariacie lub odbycie praktyki zorganizowanej we własnym zakresie Załącznik nr 10 do regulaminu praktyk w UKSW	Na bieżąco w trakcie roku akademickiego	§ 11 regulaminu praktyk w UKSW

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Warszawie
ul. Dewajtis 5
01-815 Warszawa

Biuro Projektu: Domek nr 6
tel: 022 561 90 21
www.kjwu.uksw.edu.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Warszawie
ul. Dewajtis 5
01-815 Warszawa

Biuro Projektu: Domek nr 6
tel: 022 561 90 21
www.kjwu.uksw.edu.pl

OKREŚLANIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA OSIĄGANÝCH PODCZAS PRAKTYK STUDENCKICH			
PODSTAWA PRAWNA: 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) 2) Regulamin studiów w UKSW 3) Uchwała Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających 4) Zarządzenie Nr 7/2012 Rektora UKSW z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie regulaminu praktyk studenckich w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz załącznik do tego zarządzenia – Regulamin praktyk studenckich w UKSW (dalej: regulamin praktyk w UKSW) 5) Wytyczne dotyczące praktyk opracowane przez rady wydziałów dla poszczególnych kierunków studiów. Praktyki studenckie, jeśli są wymagane na danym kierunku studiów, muszą być wpisane do programu studiów			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
*Weryfikacja efektów kształcenia dotyczących praktyki w ramach programu Erasmus (opcjonalnie)	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich analizuje poprawność dokumentów przedłożonych przez studenta ubiegającego się o zaliczenie praktyki odbytej w ramach programu Erasmus: – zaświadczenia o odbyciu praktyki w ramach programu Erasmus (przetłumaczonego na język polski), – wypełnionego załącznika nr 10 do regulaminu praktyk studenckich w UKSW. Przeprowadza ze studentem rozmowę sprawdzającą stopień realizacji założonych efektów kształcenia dotyczących praktyk. Wypełnia ankietę dotyczącą stopnia realizacji efektów kształcenia na podstawie przedstawionych przez studenta dokumentów oraz rozmowy.

OKREŚLANIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA OSIĄGANÝCH PODCZAS PRAKTYK STUDENCKICH		
PODSTAWA PRAWNA: 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) 2) Regulamin studiów w UKSW 3) Uchwała Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających 4) Zarządzenie Nr 7/2012 Rektora UKSW z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie regulaminu praktyk studenckich w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz załącznik do tego zarządzenia – Regulamin praktyk studenckich w UKSW (dalej: regulamin praktyk w UKSW) 5) Wytyczne dotyczące praktyk opracowane przez rady wydziałów dla poszczególnych kierunków studiów. Praktyki studenckie, jeśli są wymagane na danym kierunku studiów, muszą być wpisane do programu studiów		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
Zaświadczenie o odbyciu praktyk w ramach programu Erasmus Załącznik nr 10 do regulaminu praktyk w UKSW	Na bieżąco w trakcie roku akademickiego	§ 11 regulaminu praktyk w UKSW

OKREŚLANIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA OSIĄGANÝCH PODCZAS PRAKTYK STUDENCKICH			
PODSTAWA PRAWNA: 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) 2) Regulamin studiów w UKSW 3) Uchwała Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających 4) Zarządzenie Nr 7/2012 Rektora UKSW z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie regulaminu praktyk studenckich w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz załącznik do tego zarządzenia – Regulamin praktyk studenckich w UKSW (dalej: regulamin praktyk w UKSW) 5) Wytyczne dotyczące praktyk opracowane przez rady wydziałów dla poszczególnych kierunków studiów. Praktyki studenckie, jeśli są wymagane na danym kierunku studiów, muszą być wpisane do programu studiów			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
*Weryfikacja efektów kształcenia dotyczących praktyki odbytej w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (opcjonalnie)	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich	
7. Zaliczenie praktyki	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich	W wypadku praktyki zaliczanej na zasadach ogólnych praktykę zalicza pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich, gdy stwierdzi: – prawidłowość prowadzonej przez praktykanta dokumentacji z praktyk, – pozytywną opinię pracodawcy o praktykancie zawartą w karcie kompetencji praktykanta, – osiągnięcie przez studenta wszystkich zakładanych efektów kształcenia, stwierdzonych ankietą wypełnioną przez pracodawcę.

OKREŚLANIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA OSIĄGANÝCH PODCZAS PRAKTYK STUDENCKICH		
PODSTAWA PRAWNA: 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) 2) Regulamin studiów w UKSW 3) Uchwała Nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających 4) Zarządzenie Nr 7/2012 Rektora UKSW z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie regulaminu praktyk studenckich w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz załącznik do tego zarządzenia – Regulamin praktyk studenckich w UKSW (dalej: regulamin praktyk w UKSW) 5) Wytyczne dotyczące praktyk opracowane przez rady wydziałów dla poszczególnych kierunków studiów. Praktyki studenckie, jeśli są wymagane na danym kierunku studiów, muszą być wpisane do programu studiów		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej Załącznik nr 9 regulaminu praktyk w UKSW	na bieżąco w trakcie roku akademickiego	§ 12 regulaminu praktyk w UKSW
Karta kompetencji praktykanta (*albo odpowiednio załącznik nr 8, 9 albo 10 oraz właściwe dokumenty potwierdzające zatrudnienie, odbycie stażu, odbycie praktyki na innym kierunku, praktykę w ramach wolontariatu lub we własnym zakresie, praktykę w ramach programu Erasmus, wpis do ewidencji działalności gospodarczej) Indeks USOS	w ciągu 21 dni od zakończenia praktyk	§ 10-12 regulaminu praktyk w UKSW

Projekt „Kwalifikacja jakości w Uniwersytecie”

Nr POKL.04.01.01-00-155/11

 Załącznik do zarządzenia
 nr 52/2013 Rektora UKSW

PROCEDURA DYPLOWANIA 1 – LICENCJAT (STUDIA I STOPNIA)			
PODSTAWA PRAWNA:			
1) Regulamin studiów w UKSW 2) Uchwała Nr 38/2013 Senatu UKSW z dnia 20 marca 2013 r. w sprawie zatwierdzenia wzoru dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich 3) Zarządzenie Nr 84/2012 Rektora UKSW z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia 4) Zarządzenie Nr 33/2009 Rektora UKSW z dnia 14 lipca 2009 r. (z późn. zm.) w sprawie zasad wydawania suplementu do dyplomu ukończenia studiów 5) Zarządzenie Nr 39/2007 Rektora UKSW z dnia 9 listopada 2007 r. (z późn. zm.) w sprawie prowadzenia księgi dyplomów i archiwizacji prac dyplomowych			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
1. Ustalenie tematu pracy dyplomowej	Osoba prowadząca seminarium, na którym ma być pisana praca dyplomowa	Student i osoba prowadząca seminarium, na którym ma być pisana praca dyplomowa	Temat pracy powinien zostać ustalony w ramach seminarium, na którym będzie pisana praca dyplomowa, oraz podczas konsultacji między studentem a osobą prowadzącą seminarium. Przy ustaleniu tematu powinny być brane pod uwagę zainteresowania studenta, a także możliwości wykonania danej pracy.
2. Opinia na temat proponowanego tematu pracy dyplomowej	Dyrektor instytutu	Zgodnie z zarządzeniem Dziekana	Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej na posiedzeniu rady instytutu (rady wydziału) przez osobę prowadzącą seminarium, na którym ma być pisana praca, ewentualna dyskusja i opinia wyrażona przez członków rady
3. Zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej i promotora pracy dyplomowej	Dziekan	Rada wydziału	Do decyzji rady wydziału

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Projekt „Kwalifikacja jakości w Uniwersytecie”

Nr POKL.04.01.01-00-155/11

 Załącznik do zarządzenia
 nr 52/2013 Rektora UKSW

PROCEDURA DYPLOWANIA 1 – LICENCJAT (STUDIA I STOPNIA)		
PODSTAWA PRAWNA:		
1) Regulamin studiów w UKSW 2) Uchwała Nr 38/2013 Senatu UKSW z dnia 20 marca 2013 r. w sprawie zatwierdzenia wzoru dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich 3) Zarządzenie Nr 84/2012 Rektora UKSW z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia 4) Zarządzenie Nr 33/2009 Rektora UKSW z dnia 14 lipca 2009 r. (z późn. zm.) w sprawie zasad wydawania suplementu do dyplomu ukończenia studiów 5) Zarządzenie Nr 39/2007 Rektora UKSW z dnia 9 listopada 2007 r. (z późn. zm.) w sprawie prowadzenia księgi dyplomów i archiwizacji prac dyplomowych		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
Nie dotyczy	Najpóźniej: ostatni dzień zajęć w roku akademickim poprzedzającym rok zakończenia studiów	§ 41 pkt 3 i § 43 regulaminu studiów w UKSW
Opinia na temat proponowanego tematu pracy dyplomowej powinna zostać zawarta w protokole z posiedzenia rady instytutu (albo rady wydziału) Opinia rady instytutu (rady wydziału) w sprawie proponowanego tematu pracy dyplomowej.	Najpóźniej: ostatni dzień zajęć w roku akademickim poprzedzającym rok zakończenia studiów	Zarządzenie dziekana w sprawie zasad ustalania, opiniowania i przyjmowania tematów prac dyplomowych na wydziale.
Zatwierdzenie proponowanego tematu pracy dyplomowej powinno zostać zawarte w protokole z posiedzenia rady wydziału. Uchwała rady wydziału w sprawie zatwierdzenia proponowanego tematu pracy dyplomowej.	Najpóźniej: ostatni dzień zajęć w roku akademickim poprzedzającym rok zakończenia studiów	§ 41 pkt 3 regulaminu studiów w UKSW

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Projekt „Kwalifikacja jakości w Uniwersytecie”

Nr POKL 04.01.01-00-155/11

Załącznik do zarządzenia
nr 52/2013 Rektora UKSW

PROCEDURA DYPLOMOWANIA 1 – LICENCJAT (STUDIA I STOPNIA)			
PODSTAWA PRAWNA:			
<p>1) Regulamin studiów w UKSW 2) Uchwała Nr 38/2013 Senatu UKSW z dnia 20 marca 2013 r. w sprawie zatwierdzenia wzoru dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich 3) Zarządzenie Nr 84/2012 Rektora UKSW z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia 4) Zarządzenie Nr 33/2009 Rektora UKSW z dnia 14 lipca 2009 r. (z późn. zm.) w sprawie zasad wydawania suplementu do dyplomu ukończenia studiów 5) Zarządzenie Nr 39/2007 Rektora UKSW z dnia 9 listopada 2007 r. (z późn. zm.) w sprawie prowadzenia księgi dyplomów i archiwizacji prac dyplomowych</p>			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
4. Przygotowanie pracy dyplomowej	Student	Student	Indywidualna praca studenta w porozumieniu z osobą prowadzącą seminarium, na którym pisana jest praca dyplomowa Pracę licencjacką lub inżynierską student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego mającego co najmniej stopień naukowy doktora.
5. Ewentualne sprawdzenie pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym	Dziekan	Osoba wyznaczona przez dziekana	O sprawdzeniu danej pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym mogą zdecydować: dziekan lub promotor. Szczegółowe zasady sprawdzania pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym określa właściwa procedura ustalona przez radę wydziału. W przypadku stwierdzenia plagiatu należy przejść do odpowiedniej procedury postępowania.

Projekt „Kwalifikacja jakości w Uniwersytecie”

Nr POKL 04.01.01-00-155/11

Załącznik do zarządzenia
nr 52/2013 Rektora UKSW

PROCEDURA DYPLOMOWANIA 1 – LICENCJAT (STUDIA I STOPNIA)		
PODSTAWA PRAWNA:		
<p>1) Regulamin studiów w UKSW 2) Uchwała Nr 38/2013 Senatu UKSW z dnia 20 marca 2013 r. w sprawie zatwierdzenia wzoru dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich 3) Zarządzenie Nr 84/2012 Rektora UKSW z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia 4) Zarządzenie Nr 33/2009 Rektora UKSW z dnia 14 lipca 2009 r. (z późn. zm.) w sprawie zasad wydawania suplementu do dyplomu ukończenia studiów 5) Zarządzenie Nr 39/2007 Rektora UKSW z dnia 9 listopada 2007 r. (z późn. zm.) w sprawie prowadzenia księgi dyplomów i archiwizacji prac dyplomowych</p>		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
Plik elektroniczny w formacie PDF z treścią pracy dyplomowej oraz wydruk komputerowy	Najpóźniej: ostatni dzień zajęć wykładowych w danym roku akademickim w trzecim roku studiów	§ 41 pkt 2 regulaminu studiów w UKSW
Wydruk z podsumowaniem dotyczącym wyniku sprawdzenia pracy z systemem antyplagiatowego	Po przygotowaniu pracy i przed jej złożeniem	§ 13 zarządzenia Nr 84/2012 Rektora UKSW z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia

Projekt „Kwalifikacja jakości w Uniwersytecie”

Nr POKL.04.01.01-00-155/11

Załącznik do zarządzenia
nr 52/2013 Rektora UKSW

PROCEDURA DYPLOMOWANIA 1 – LICENCJAT (STUDIA I STOPNIA)			
<p style="text-align: center;">PODSTAWA PRAWNA:</p> <p>1) Regulamin studiów w UKSW 2) Uchwała Nr 38/2013 Senatu UKSW z dnia 20 marca 2013 r. w sprawie zatwierdzenia wzoru dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich 3) Zarządzenie Nr 84/2012 Rektora UKSW z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia 4) Zarządzenie Nr 33/2009 Rektora UKSW z dnia 14 lipca 2009 r. (z późn. zm.) w sprawie zasad wydawania suplementu do dyplomu ukończenia studiów 5) Zarządzenie Nr 39/2007 Rektora UKSW z dnia 9 listopada 2007 r. (z późn. zm.) w sprawie prowadzenia księgi dyplomów i archiwizacji prac dyplomowych</p>			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
6. Złożenie pracy dyplomowej i innych wymaganych dokumentów	Student	Student	<p>Szczegółową procedurę złożenia pracy w systemie APD określa właściwa instrukcja.</p> <p>Dziekan, na wniosek kierującego pracą lub na wniosek studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej w razie długotrwałej choroby studenta lub z innych ważnych przyczyn. Termin złożenia pracy nie może być przesunięty na później niż do 30 września ostatniego roku studiów.</p> <p>W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową, która mogła wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dziekan obowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązek kierowania pracą. Jeśli zmiana taka nastąpi po 1 stycznia, okoliczność ta może stanowić przyczynę przesunięcia terminu złożenia pracy do 30 września.</p>

Projekt „Kwalifikacja jakości w Uniwersytecie”

Nr POKL.04.01.01-00-155/11

Załącznik do zarządzenia
nr 52/2013 Rektora UKSW

PROCEDURA DYPLOMOWANIA 1 – LICENCJAT (STUDIA I STOPNIA)		
<p style="text-align: center;">PODSTAWA PRAWNA:</p> <p>1) Regulamin studiów w UKSW 2) Uchwała Nr 38/2013 Senatu UKSW z dnia 20 marca 2013 r. w sprawie zatwierdzenia wzoru dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich 3) Zarządzenie Nr 84/2012 Rektora UKSW z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia 4) Zarządzenie Nr 33/2009 Rektora UKSW z dnia 14 lipca 2009 r. (z późn. zm.) w sprawie zasad wydawania suplementu do dyplomu ukończenia studiów 5) Zarządzenie Nr 39/2007 Rektora UKSW z dnia 9 listopada 2007 r. (z późn. zm.) w sprawie prowadzenia księgi dyplomów i archiwizacji prac dyplomowych</p>		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
Potwierdzenie złożenia pracy dyplomowej i innych wymaganych dokumentów	Najpóźniej: ostatni dzień zajęć wykładowych w danym roku akademickim w trzecim roku studiów	<p>§ 39 pkt 4 regulaminu studiów w UKSW § 40 pkt 2 regulaminu studiów w UKSW Zarządzenie Nr 39/2007 Rektora UKSW z dnia 9 listopada 2007r. (z późn. zm.)</p>

Projekt „Kwalifikacja jakości w Uniwersytecie”

Nr POKL 04.01.01-00-155/11

 Załącznik do zarządzenia
 nr 52/2013 Rektora UKSW

PROCEDURA DYPLMOWANIA 1 – LICENCJAT (STUDIA I STOPNIA)			
PODSTAWA PRAWNA:			
1) Regulamin studiów w UKSW 2) Uchwała Nr 38/2013 Senatu UKSW z dnia 20 marca 2013 r. w sprawie zatwierdzenia wzoru dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich 3) Zarządzenie Nr 84/2012 Rektora UKSW z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia 4) Zarządzenie Nr 33/2009 Rektora UKSW z dnia 14 lipca 2009 r. (z późn. zm.) w sprawie zasad wydawania suplementu do dyplomu ukończenia studiów 5) Zarządzenie Nr 39/2007 Rektora UKSW z dnia 9 listopada 2007 r. (z późn. zm.) w sprawie prowadzenia księgi dyplomów i archiwizacji prac dyplomowych			
ZADANIE	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA ZE WSKAZANIEM ŹRÓDŁA INFORMACJI
7. Wyznaczenie recenzenta pracy dyplomowej	Dziekan	Dziekan	W doborze recenzenta pracy dyplomowej należy kierować się kompetencjami posiadanymi w zakresie tematyki pracy dyplomowej. W przypadku przesunięcia terminu złożenia pracy następuje odpowiednie przesunięcie terminu wyznaczenia recenzenta.
8. Przygotowanie recenzji pracy dyplomowej	Promotor pracy dyplomowej Recenzent wyznaczony przez dziekana	Promotor pracy dyplomowej Recenzent wyznaczony przez dziekana	Recenzję pracy dyplomowej należy wykonać w systemie APD zgodnie z podaną procedurą. W przypadku przesunięcia terminu złożenia pracy następuje odpowiednie przesunięcie terminu przygotowania recenzji.

Projekt „Kwalifikacja jakości w Uniwersytecie”

Nr POKL 04.01.01-00-155/11

 Załącznik do zarządzenia
 nr 52/2013 Rektora UKSW

PROCEDURA DYPLMOWANIA 1 – LICENCJAT (STUDIA I STOPNIA)		
PODSTAWA PRAWNA:		
1) Regulamin studiów w UKSW 2) Uchwała Nr 38/2013 Senatu UKSW z dnia 20 marca 2013 r. w sprawie zatwierdzenia wzoru dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich 3) Zarządzenie Nr 84/2012 Rektora UKSW z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia 4) Zarządzenie Nr 33/2009 Rektora UKSW z dnia 14 lipca 2009 r. (z późn. zm.) w sprawie zasad wydawania suplementu do dyplomu ukończenia studiów 5) Zarządzenie Nr 39/2007 Rektora UKSW z dnia 9 listopada 2007 r. (z późn. zm.) w sprawie prowadzenia księgi dyplomów i archiwizacji prac dyplomowych		
DOKUMENTACJA	TERMIN	PODSTAWA PRAWNA (właściwy przepis)
Dokument informujący o wyznaczeniu recenzenta	Najpóźniej: ostatni dzień zajęć wykładowych w danym roku akademickim w trzecim roku studiów	§ 42 pkt 1 regulaminu studiów w UKSW
Wydruk komputerowy treści recenzji wraz z podpisem recenzenta	Najpóźniej: ostatni dzień zajęć wykładowych w danym roku akademickim w trzecim roku studiów	

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

 Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego
 w Warszawie
 ul. Dewajtis 5
 01-815 Warszawa

 Biuro Projektu: Domek nr 6
 tel: 022 561 90 21
 www.kjwu.uksw.edu.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

 Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego
 w Warszawie
 ul. Dewajtis 5
 01-815 Warszawa

 Biuro Projektu: Domek nr 6
 tel: 022 561 90 21
 www.kjwu.uksw.edu.pl