

PROCEDURA DOTYCZĄCA USTALANIA PROGRAMU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH/ WPROWADZANIA ZMIAN W PROGRAMIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

I. USTALENIE NOWEGO PROGRAMU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

1. W celu uruchomienia pierwszej edycji studiów podyplomowych ustala się program studiów. Szczegółowe zasady uruchomienia studiów podyplomowych określa Regulamin studiów podyplomowych Akademii Pomorskiej w Słupsku.

II. ZMIANY W PROGRAMIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

1. W celu doskonalenia programu studiów można dokonywać w nim zmian.
2. Zmiany w programach studiów są wprowadzane z początkiem nowej edycji tych studiów.

III. SPOSÓB POSTĘPOWANIA PRZY USTALANIU PROGRAMU/WPROWADZANIU ZMIAN W PROGRAMIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

1. Dokumentacja programu studiów przygotowywana jest w Instytucie/Katedrze zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi Uczelni.
2. Program/zmiany w programie akceptuje Instytutowa/Katedralna Komisja ds. Jakości Kształcenia, według zasad przyjętych w Instytucie/Katedrze. W przypadku programów przygotowywanych wspólnie przez kilka jednostek program akceptuje każda z komisji jakości.
3. Całość dokumentacji programowej składana jest do Biura ds. Kształcenia. Program studiów należy dostarczyć w wersji papierowej (1 egz.) oraz na nośniku elektronicznym. Informacje na temat programu należy zawrzeć w *Formularzu zatwierdzenia programu studiów podyplomowych/zmian w programie studiów podyplomowych* (załącznik 1). Formularz należy przygotować w dwóch egzemplarzach - jeden egzemplarz Formularza stanowi załącznik do dokumentacji programowej przechowywanej w instytucie/ katedrze, drugi egzemplarz pozostaje w dokumentacji Biura ds. Kształcenia (dalej BK).
4. Program/ zmiany w programie opiniuje Koordynator ds. edukacji ustawicznej oraz weryfikuje formalnie pracownik BK w terminie 14 dni od daty dostarczenia kompletu dokumentów.
6. Program studiów/zmiany w programie studiów przedkłada się do zatwierdzenia Senatowi za pośrednictwem BK. Ostateczną wersję programu należy dostarczyć co najmniej 5 dni przed planowanym posiedzeniem Senatu do BK.
9. Po zatwierdzeniu programu przez Senat, egzemplarz wydruku programu oraz *Formularz zatwierdzenia programu studiów podyplomowych/zmian w programie studiów podyplomowych* jest zwracany do Instytutu/ Katedry za pośrednictwem BK.

ZAŁĄCZNIKI

Integralną część Procedury stanowi załącznik:

Załącznik 1 - Formularz zatwierdzenia programu studiów podyplomowych/zmian w programie studiów podyplomowych

<i>Data wpływu DOKUMENTACJI do BK</i>	
<i>Podpis osoby przyjmującej:</i>	
FORMULARZ ZATWIERDZENIA PROGRAMU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH/WPROWADZENIA ZMIAN W PROGRAMIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	
NAZWA STUDIÓW:	
NUMER EDYCJI, KTÓREJ PROGRAM DOTYCZY	
JEDNOSTKA PRZYGOTOWUJĄCA PROGRAM (INSTYTUT/KATEDRA):	
OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYGOTOWANIE DOKUMENTACJI/ KIEROWNIK STUDIÓW:	
AUTORZY PROGRAMU* (w tym słuchacze i interesariusze zewnętrzni/ pracodawcy) bezpośrednio zaangażowani w przygotowanie programu)	

* z pominięciem autorów opisów poszczególnych zajęć (sylabusów)

ZMIANY W PROGRAMIE STUDIÓW DOTYCZĄ:

- a) zmian w opisie efektów uczenia się TAK NIE
- b) zmian w harmonogramie TAK NIE
- c) zmian w opisie zajęć TAK NIE
- d) innych zmian (proszę podać jakich)
-
-