

## ZESTAWIENIE PROCEDURY TWORZENIA KURSÓW:

1. Kursy doszkalcające 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 kształcenia - 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 doszkalcającego 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 studiów w układzie plan – wykonanie.

Poniżej wzór - w przypadku większości kursów będą to 2-3 strony dokumentacji plus kosztorys.

W pliku z przykładem kosztorysu zaproponowano czesne w wysokości poniżej 10 złotych za godzinę dla słuchacza. Propozycje kierowników kursów mogą być oczywiście inne, również w zakresie stawek dla osoby prowadzącej kurs za godzinę.

Kursy mogą trwać od 30 godzin wzwyż.

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

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

"Kursy niekończące się otrzymaniem świadectwa ukończenia kursu doszkalcającego 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)	ogólne cele kształcenia
4)	wymagania wstępne (oczekiwane kompetencje kandydata)
5)	zasady rekrutacji
6)	wymagane dokumenty:

3) Opis zakładanych efektów kształcenia

Symbol efektu kierunkowego	Efekty kształcenia
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 kształcenia:		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](mailto:ucku@ujd.edu.pl)**

<b>KURS/SZKOLENIE</b>	
<b>Autor kursu</b>	
<b>Dziedzina wiedzy</b>	
<b>Forma zajęć</b>	
<b>Liczba godzin</b>	
<b>Cena Kursu</b>	
<b>Terminy</b>	
<b>Cel kursu</b>	
<b>Opis szczegółowy</b>	
<b>Dlaczego warto dołączyć</b>	
<b>Do kogo kurs jest kierowany</b>	

<b>KONTAKT</b>	
----------------	--