

Uchwała Nr 63/2017
Senatu Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza
z dnia 25 maja 2017 r.

w sprawie wytycznych dla rad wydziałów, dotyczących warunków, jakim powinny odpowiadać programy w tym plany kursów dokształcających i szkoleń oraz zasad ich tworzenia i znoszenia

Działając na podstawie art. 62 ust. 1 w zw. z art. 6 ust. 1 pkt 5 i art. 68 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 z późn. zm.) Senat Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza uchwala, co następuje:

Podstawa prawna

§ 1

Za podstawę przygotowania wytycznych Senatu dla rad wydziałów, dotyczących warunków, jakim powinny odpowiadać programy w tym plany kursów dokształcających i szkoleń, przyjęto wymagania określone w Statucie Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza.

Postanowienia ogólne

§ 2

Użyte w uchwale określenia oznaczają:

- 1) **kurs dokształcający** zwanym dalej „kursem” – forma kształcenia o czasie trwania nie krótszym niż 16 godzin zajęć dydaktycznych, której celem jest w szczególności uzupełnienie i pogłębienie wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych, lub podniesienie kwalifikacji zawodowych lub naukowych;
- 2) **szkolenie** – forma kształcenia o czasie trwania krótszym niż 16 godzin zajęć dydaktycznych, której celem jest w szczególności uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy na określony temat;
- 3) **program kursu** - opis procesu kształcenia prowadzący do uzyskania zakładanych efektów kształcenia, obejmujący między innymi opis modułów zajęć oraz plan kursu;
- 4) **plan kursu** - opis modułów zajęć zawierający m. in. informację o liczbie godzin kontraktowych, punktów ECTS i formie zaliczenia;
- 5) **moduł zajęć** – zajęcia lub grupy zajęć - podstawowy element programu kursu dokształcającego, mający zdefiniowane efekty kształcenia, opisany sposób ich weryfikacji i oceniania oraz przypisaną liczbę punktów ECTS;
- 6) **punkty ECTS** – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych (European Credit Transfer System) jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
- 7) **efekty kształcenia** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie kształcenia.

§ 3

1. Na Politechnice Rzeszowskiej mogą być prowadzone kursy/szkolenia.
2. Inicjatorem kursu/szkolenia może być wydział, katedra/zakład, jednostka międzywydziałowa lub kilka katedr/zakładów zespołowo w ramach jednego lub kilku wydziałów.
3. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 2 mogą prowadzić kursy/szkolenia przy udziale innych uczelni, lub podmiotów spoza Uczelni.
4. Nadzór nad kursami/szkoleniami sprawuje dziekan, a w przypadku kursów/szkoleń prowadzonych wspólnie przez jednostki Politechniki Rzeszowskiej dziekan wskazany przez rektora.
5. W przypadku organizowania kursów/szkoleń wspólnie z podmiotem spoza Politechniki Rzeszowskiej zasady ich organizacji i zadania poszczególnych stron określa porozumienie, wskazujące w szczególności:
 - 1) zasady rekrutacji;

- 2) zasady prowadzenia kursu/szkolenia;
 - 3) warunki otrzymania świadectwa ukończenia kursu/szkolenia;
 - 4) sposób ich finansowania oraz rozliczania kosztów i przychodów;
 - 5) wskazanie jednostki odpowiedzialnej za prowadzenie kursu/szkolenia.
6. Jeżeli kurs/szkolenie prowadzi jednostka organizacyjna inna niż wydział, to kompetencje dziekana wydziału przysługują kierownikowi tej jednostki, a kompetencje rady wydziału Senackiej Komisji ds. Kształcenia.

Program kursu/szkolenia

§ 4

1. Kształcenie na kursie odbywa się zgodnie z programem kursu, który zawiera w szczególności:
 - 1) ogólną charakterystykę kursu obejmującą:
 - a) nazwę jednostki organizacyjnej prowadzącej kurs,
 - b) nazwę kursu,
 - c) liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia kursu,
 - d) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk, jeżeli program przewiduje praktyki,
 - e) warunki i tryb rekrutacji,
 - f) opis sylwetki absolwenta,
 - g) warunki ukończenia kursu;
 - 2) plan kursu określający w szczególności:
 - a) czas trwania kursu,
 - b) wykaz modułów zajęć wraz z odpowiadającą im liczbą punktów ECTS,
 - c) formę zaliczenia poszczególnych modułów zajęć (zaliczenie, egzamin),
 - d) podstawowe formy prowadzonych zajęć wraz z ich wymiarem godzinowym (wykład, ćwiczenia, laboratorium, projekt);
 - 3) karty modułów zajęć, które zawierają m. in. informację o:
 - a) efektach kształcenia,
 - b) treściach programowych;
 - c) metodach kształcenia;
 - d) formach prowadzenia zajęć,
 - e) sposobie weryfikacji zakładanych efektów kształcenia,
 - f) sposobie wyznaczania oceny końcowej,
 - g) zalecanej literaturze.
2. Czas trwania kursu oraz liczba punktów ECTS możliwa do uzyskania w wyniku jego realizacji zależy od zakładanych efektów kształcenia.

§ 5

1. Kształcenie w ramach szkolenia odbywa się zgodnie z programem szkolenia, który zawiera w szczególności:
 - 1) ogólną charakterystykę szkolenia obejmującą:
 - a) nazwę jednostki organizacyjnej prowadzącej szkolenie,
 - b) nazwę szkolenia,
 - c) warunki ukończenia szkolenia;
 - 2) plan szkolenia określający w szczególności:
 - a) czas trwania szkolenia,
 - b) treści programowe
 - c) podstawowe formy prowadzonych zajęć wraz z ich wymiarem godzinowym;
2. Program szkolenia powinien zawierać również inne elementy, wymagane przez przepisy szczególne będące podstawą organizacji szkolenia.

§ 6

1. Program studiów w tym plan studiów kursu/szkolenia, uchwała rada wydziału lub Senacka Komisja ds. Kształcenia w przypadku jednostek nieposiadających rady wydziału

z uwzględnieniem niniejszych wytycznych.

2. Uchwała, o której mowa w ust. 1 podejmowana jest nie później niż na jeden miesiąc przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru kandydatów.
3. Wprowadzenie zmian w programie kursu na kolejne edycje wymaga uchwały rady wydziału lub senackiej komisji ds. kształcenia.

Tworzenie kursu/szkolenia

§ 7

1. Kursy/szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji potwierdzonych świadectwem tworzy rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej pozytywnie zaopiniowany przez radę wydziału lub Senacką Komisję ds. Kształcenia.
2. Kursy/szkolenia inne niż wskazane w ust. 1 tworzy rada wydziału lub senacka komisja ds. kształcenia w drodze uchwały.
3. Dziekan przekazuje uchwałę, o której mowa w ust. 2, do wiadomości prorektora właściwego ds. kształcenia w terminie 14 dni od dnia jej uchwalenia wraz dokumentacją wskazaną w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.
4. Kierownika kursu/szkolenia powołuje kierownik jednostki organizacyjnej.

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Programy kursów/szkoleń, w tym plany kursów/szkoleń uruchomionych przed wejściem w życie niniejszej uchwały pozostają w mocy.
3. Do zmiany programów kursów/szkoleń w tym planów kursów/szkoleń, o których mowa w ust. 2, stosuje się przepisy obowiązujące w dniu dokonywania tej zmiany.
4. Traci moc Uchwała Nr 6/2012 Senatu Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 22 marca 2012 r. w sprawie wytycznych dla rad wydziałów, dotyczących warunków, jakim powinny odpowiadać plany i programy studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających.

R e k t o r

prof. dr hab. inż. Tadeusz Markowski

Niezbędne elementy wniosku w sprawie utworzenia kursu/szkolenia:

1. Pismo przewodnie dziekana Wydziału do rektora z prośbą o utworzenie kursu wraz z merytorycznym uzasadnieniem wniosku.
2. Uchwałę Rady Wydziału w sprawie zaopiniowania wniosku o utworzenie kursu.
3. Uchwałę Rady Wydziału w sprawie programu studiów w tym planu studiów kursu (program studiów w tym plan studiów należy opracować zgodnie z wytycznymi zawartymi w niniejszej uchwale).
4. Imię i nazwisko kierownika kursu.
5. Planowana obsada kadrowa.
6. Kalkulacja kosztów kształcenia obejmująca całość wydatków związanych z ich przygotowaniem i prowadzeniem, wraz z określeniem wysokości opłat wnoszonych przez uczestników.
7. W przypadku organizowania studiów wspólnie z jednostką spoza Politechniki Rzeszowskiej porozumienie określające zasady ich organizacji i prowadzenia.