

## **Tworzenie studiów wyższych - w świetle wymogów formalnych i aspektów praktycznych**

### **Program**

**UWAGA!** Szkolenie uwzględnia najnowsze:

- zmiany ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- zmiany rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów, obowiązujące od roku akademickiego 2020/2021
- regulacje prawne związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (m.in. ustaw wprowadzających kolejne tarcze antykryzysowe)

**UWAGA!** Na szkoleniu będą poruszane problemy i wyzwania związane z ograniczeniem funkcjonowania uczelni z uwagi na COVID-19.

### **PROGRAM SZKOLENIA**

#### **1. Wiadomości wstępne:**

- a. podstawy prawne,
- b. podstawowe definicje, w szczególności związane z funkcjonowaniem Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i Polskiej Ramy Kwalifikacji,
- c. sygnalizacja najnowszych zmian ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz przepisów wykonawczych do ustawy.

#### **2. Ustawowe ramy prowadzenia studiów wyższych:**

- a. prowadzenie studiów w okresie przejściowym,
- b. uprawnienia do prowadzenia studiów w świetle ustawy 2.0,
- c. kierunki, które mogą być prowadzone jako jednolite studia magisterskiej,
- d. negatywne konsekwencje prowadzenia kształcenia z naruszeniem przepisów ustawy.

#### **3. Tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu:**

- a. tworzenie kierunku studiów w ramach tzw. autonomii programowej,
- b. tworzenie kierunku studiów za zgodą Ministra (w drodze pozwolenia),
- c. wymogi formalne wniosku o utworzenie nowego kierunku studiów,
- d. wymogi związane z rozpoczęciem kształcenia na określonym kierunku, poziomie i profilu.

#### **4. Warunki prowadzenia studiów w świetle rozporządzenia w sprawie studiów:**

- a. wymogi dotyczące programów studiów, z uwzględnieniem standardów kształcenia,
- b. warunki i zasady zmiany programu studiów,
- c. wymogi dotyczące kadry dydaktycznej,
- d. wymagania dotyczące organizacji zajęć dydaktycznych, w tym także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- e. wymogi dotyczące infrastruktury.

#### **5. Warunki tworzenia i funkcjonowania filii.**

#### **6. Podsumowanie i dyskusja.**

**Adresaci szkolenia:** pracownicy uczelni zaangażowani w proces tworzenia studiów wyższych oraz odpowiedzialni za nadzór nad warunkami prowadzenia studiów wyższych na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia (dziekani i prodziekani, pracownicy administracji dziekanatowej oraz centralnej (działów nauczania, działów kształcenia)

**Metody prowadzenia zajęć:** szkolenie prowadzone jest w formie wykładowo-warsztatowej, przy użyciu prezentacji multimedialnej, z interaktywnym udziałem uczestników szkolenia, polegającym na udziale w dyskusji z trenerem, analizą pojawiających się problemów w praktyce, wymianie doświadczeń. W ramach szkolenia prowadzone są także konsultacje indywidualne.

## **Prowadzący**

**Aleksandra Matukin-Szumlińska** – absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego, na którym ukończyła również studia doktoranckie. Od wielu lat zawodowo czynnie związana ze szkolnictwem wyższym, jako pracownik administracji centralnej oraz jako nauczyciel akademicki. Swoje doświadczenie zdobywała na Uniwersytecie Jagiellońskim jako pracownik Działu Nauczania, a także jako członek komisji stypendialnych dla studentów i doktorantów oraz członek komisji dyscyplinarnej dla doktorantów. Od ponad 11 lat związana z Akademią Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie, gdzie w latach 2009-2019 pełniła funkcję kierownika Działu Nauczania, zaś od października 2019 r. pełni funkcję Dyrektora Centrum Organizacji Kształcenia AGH (jednostki administracji centralnej odpowiedzialnej za nadzór i koordynację wszelkich spraw związanych z procesem kształcenia na studiach wyższych, na studiach podyplomowych oraz w ramach kursów dokształcających i szkoleń, w tym także za jakość kształcenia, sprawozdawczość i rozliczenia obciążeń dydaktycznych nauczycieli akademickich). Współodpowiedzialna również za utworzenie i organizację centralnej jednostki uczelni zajmującej się obsługą studenta zagranicznego w zakresie rekrutacji na pełny cykl kształcenia, programy wymiany i wspólne kształcenie oraz sprawozdawczością. Brała udział w licznych konferencjach, seminariach, forach, szkoleniach i warsztatach dotyczących szeroko rozumianego szkolnictwa wyższego w kraju i zagranicą. Posiada praktyczną wiedzę oraz doświadczenie w zakresie funkcjonowania szkół wyższych, w szczególności w obszarze formalnoprawnych aspektów kształcenia na studiach wyższych, a także stosowania procedur administracyjnych w indywidualnych sprawach studentów. Na co dzień przygotowuje również wewnętrzne akty normatywne w uczelni, wzory druków i dokumentów wydawanych w indywidualnych sprawach studentów. Odpowiedzialna także za opracowanie różnego rodzaju procedur związanych z organizacją procesu kształcenia w uczelni. Od ponad 13 lat zajmuje się także prowadzeniem szkoleń dla sektora szkolnictwa wyższego, w szczególności dla największych uczelni publicznych w Polsce, w zakresie spraw związanych z szeroko rozumianym procesem kształceniem i organizacją studiów wyższych.

## Termin i miejsce

<b>Lokalizacja</b>	szkolenie online
<b>Termin</b>	2021-03-22
<b>Godziny</b>	09:00:00 - 15:00:00
<b>Cena za osobę</b>	500.00 PLN netto, 615.00 PLN brutto

## Cena zawiera

### Sprzęt niezbędny do wzięcia udziału w szkoleniu:

- laptop/tablet/telefon komórkowy,
- stałe łącze internetowe.

Gwarantujemy:

- materiały i Certyfikat w wersji elektronicznej,
- merytoryczne szkolenie,,
- możliwość zadawania pytań w czasie zajęć za pośrednictwem chatu lub połączenia video,
- pełne wsparcie techniczne, w tym pomoc zdalną przy konfiguracji urządzenia, na którym będą Państwo uczestniczyć w szkoleniu online.

## Warunki uczestnictwa

### Rejestracja na szkolenie online

#### Warunki uczestnictwa

- Wypełnienie **Formularza rejestracyjnego** jest równoznaczne ze zgłoszeniem i akceptacją [Regulaminu](#).
- W ciągu 24 godzin wyślemy Państwu wiadomość z potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia.
- W przypadku braku takiej wiadomości, prosimy o kontakt z Biurem Obsługi Klienta.
- Potwierdzenie organizacji szkolenia prześlemy na adres e-mail podany w formularzu:
  - najpóźniej na 7 dni przed szkoleniem (szkolenia stacjonarne)
  - najpóźniej na 3 dni przed szkoleniem (szkolenia online)
- Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest dokonanie wpłaty na konto organizatora na podstawie otrzymanej faktury pro forma.
- Numer rachunku bankowego: **mBank 88 1140 2004 0000 3302 7511 5949**

#### Warunki techniczne dla szkoleń online

- Chcąc uczestniczyć w szkoleniu online na platformie Google Meet, uczestnik we własnym zakresie powinien zapewnić sobie sprzęt i oprogramowanie niezbędne do udziału w szkoleniu tj.:
  - laptop/tablet/telefon komórkowy z głośnikiem i mikrofonem,
  - szerokopasmowe połączenie z Internetem,
  - kamera internetowa (wbudowana lub podłączana przez USB).
- Uwaga: inne urządzenia, na przykład kamery wirtualne, mogą nie działać z Google Meet.
- Do obsługi wideo w jakości HD wymagany jest procesor Intel drugiej generacji i3/i5/i7 2,2 GHz, odpowiednik firmy AMD lub lepszy,
- aktualną wersję systemu operacyjnego (Apple® macOS®, Microsoft® Windows®, Chrome OS, Ubuntu® i inne dystrybucje systemu Linux® oparte na Debianie),
- aktualną wersję przeglądarki (Chrome, Mozilla® Firefox®, Microsoft® Edge®, Apple® Safari®) **WAŻNE!**

Microsoft Internet Explorer® 11 nie zapewnia pełnej obsługi Meet. Lepiej korzystać z przeglądarki Microsoft Edge. Jeśli chcesz używać Hangouts w przeglądarce Internet Explorer, musisz zainstalować wtyczkę do Meet. Pobierz i zainstaluj najnowszą wersję wtyczki Google Video Support Plugin.



Zeskanuj kod smartfonem, dzięki temu będziesz mógł oznaczyć miejsce szkolenia na mapie oraz dodać wydarzenie do kalendarza. (Na telefony z systemem Android polecamy program Google Calendar lub QR Droid Private)