

**Procedura weryfikowania projektów programów kształcenia  
przez Komisję Weryfikującą Programy Kształcenia**

1. Na podstawie Regulaminu Komisji Weryfikującej Programy Kształcenia (KWPK) z dnia 24.04.2013 r., §4, pkt. 2, KWPK dokonuje weryfikacji projektów programów kształcenia pod względem ich zgodności z wymaganiami Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.
2. W roku akademickim KWPK weryfikuje na bieżąco zgłoszone do weryfikacji projekty programów kształcenia dla kierunków przewidzianych do realizacji na każdym z wydziałów, z uwzględnieniem poziomu i formy studiów.
3. Z każdego posiedzenia KWPK sporządza protokół wraz z kartą kontrolną (Załącznik nr 1) zawierający zalecenia po dokonanej weryfikacji, który KWPK przekazuje Prorektorowi ds. Kształcenia i Studentów, Dyrektorowi/Kierownikowi Jednostki oraz do wiadomości Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz Rady Uczelnianej Samorządu Studenckiego.
4. Dyrektor/Kierownik Jednostki powołuje Radę Programową dla kierunku, która opracowuje projekt programu.
5. W skład Rady Programowej wchodzi pracownicy jednostki organizacyjnej oraz studenci kierunków prowadzonych przez jednostkę.
6. Jednostka organizacyjna winna uzyskać akceptację projektu programu przez Radę Instytutu oraz Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia.
7. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia w terminie nie dłuższym niż 21 dni od otrzymania projektu programu dokonuje jego weryfikacji sporządzając odpowiedni protokół. Całość dokumentacji przekazywana jest Dyrektorowi/Kierownikowi Jednostki oraz do wiadomości właściwego Dziekana Wydziału.
8. Dwa egzemplarze projektu programu (jeden egzemplarz w wersji papierowej, drugi w wersji elektronicznej, w formacie PDF) oraz opinię Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia Dyrektor/Kierownik Jednostki składa Przewodniczącemu KWPK. Dokumenty należy złożyć w Biurze ds. Kształcenia i Studentów.
9. Złożone projekty programów wraz z dokumentacją podlegają rejestracji zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w AP w Słupsku.
10. Biuro ds. Kształcenia i Studentów w ciągu 7 dni sprawdza plany pod względem prawidłowości wyliczenia liczby punktów ECTS dla wskazanej liczby godzin zajęć dydaktycznych, zgod-

ności liczby godzin w planach z liczbą godzin wskazanych w sylabusach, prawidłowości wyliczenia godzin na studiach niestacjonarnych.

11. KWPK w ciągu 21 dni od otrzymania projektu programu z Biura ds. Kształcenia i Studentów weryfikuje go oraz udziela pisemnej informacji na temat wyniku weryfikacji Dyrektorowi/Kierownikowi Jednostki i Prorektorowi ds. Kształcenia i Studentów oraz do wiadomości Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz Rady Uczelnianej Samorządu Studenckiego.
12. Całość dokumentacji po skończonej weryfikacji jest przechowywana w budynku Wydziału Filologiczno-Historycznego, Instytut Historii i Politologii, pokój 45.
13. Po weryfikacji projektu programu przez KWPK Dyrektor/Kierownik Jednostki przekazuje dwa egzemplarze projektu programu i występuje z pisemną prośbą o jego zaakceptowanie przez Radę Wydziału, która następnie przekazuje dwa egzemplarze projektu na Senat.
14. W przypadku konieczności wprowadzenia korekt, projekt programu wraca do jednostki organizacyjnej.
15. Projekt program po korekcie podlega takiej jak opisana wcześniej procedurze.

## **ZAŁĄCZNIKI**

Integralną częścią procedury jest następujący załącznik:

1. Załącznik nr 1 - karta kontrolna weryfikowania projektów programów kształcenia przez Komisję Weryfikującą Programy Kształcenia (3 strony)