

Zarządzenie
Rektora Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego
w Krakowie
nr ZR/07/03/2026

z dnia 09 marca 2026 r.

**w sprawie ustalenia procedury tworzenia nowych kierunków studiów oraz zmiany i
wygaszania kierunków studiów**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. 2024 poz. 1571), zwanej dalej „PSWiN”, oraz § 11 Statutu Uniwersytetu Andrzej Frycza Modrzewskiego w Krakowie, zarządza się, co następuje:

Postanowienia Ogólne

§ 1

1. Niniejsze zarządzenie reguluje procedurę inicjowania procesu tworzenia kierunku studiów dyplomowych funkcjonujących w Uniwersytecie Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie, zwanym dalej „UAFM” lub „Uczelnią”.
2. Procedura uwzględnia:
 - 1) utworzenie kierunku studiów **z wniosku** o pozwolenie na utworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu, na mocy z art. 54 oraz art. 57 PSWiN;
 - 2) utworzenie kierunku studiów **bez wniosku** o pozwolenie na utworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu, na mocy z art. 53 ust. 7 PSWiN.

Inicjowanie utworzenia kierunku

§ 2

1. Prawo do inicjowania procesu utworzenia kierunku studiów posiadają w szczególności:
 - 1) Założyciel;
 - 2) Rektor;
 - 3) Członkowie Zarządu;
 - 4) Prorektorzy;
 - 5) Dziekani i Prodziekani;
 - 6) Kierownicy kierunków;
 - 7) Nauczyciele akademicki;
 - 8) Pełnomocnik Rektora ds. rozwoju akademickiego;
 - 9) Interesariusze zewnętrzni;
2. Jednostki określone w ust. 1 pkt 5-9 są zobowiązani przedstawić koncepcję utworzenia kierunku studiów Rektorowi Uczelni na co najmniej 9 miesięcy przed planowanym uruchomieniem kierunku studiów.
3. Rektor zleca Pełnomocnikowi Rektora ds. rozwoju akademickiego przedstawienia opinii zasadności utworzenia kierunku studiów, w szczególności w oparciu o:

- 1) analizę zasadności finansowej utworzenia kierunku studiów, w tym ocenę wpływu jego uruchomienia na sytuację finansową oraz nabór na innych funkcjonujących kierunkach studiów;
 - 2) analizę potencjału kierunku w oparciu o dane publiczne, w tym szczególności o sprawozdania o liczbie kandydatów i przyjętych na studia stacjonarne i niestacjonarne (EN-1), sprawozdania o studiach wyższych (GUS S-10);
 - 3) analizę trendów na rynku szkolnictwa wyższego w ujęciu krajowym i międzynarodowym;
 - 4) analizę zasadności uruchomienia kierunku studiów na wnioskowanym poziomie i profilu studiów;
 - 5) wskazanie właściwego trybu procedowania utworzenia kierunku studiów określonej w §2 ust. 2.
4. Rektor w oparciu o opinię wskazaną w ust. 3 podejmuje decyzje o formalnym rozpoczęciu prac nad kierunkiem studiów oraz określa tryb w jakim procedura zostanie zrealizowana.
 5. Rektor wydając decyzje o której mowa w ust. 4 powołuje zespół ds. opracowania kierunku, w skład którego wchodzi:
 - 1) osoby lub/i jednostki inicjujące wskazane w §2 ust. 1 pkt 5-9;
 - 2) Prorektor ds. kształcenia, w tym jako Przewodniczący Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia;
 - 3) Dziekani i Prodziekani właściwego wydziału, do którego jest przypisany kierunek;
 - 4) Przewodniczący lub wskazany przedstawiciel Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia na właściwym wydziale;
 - 5) nauczyciele akademicki reprezentujący dyscypliny przypisane do kierunku;
 - 6) Biuro ds. Kształcenia i Rozwoju Akademickiego;
 - 7) Inne osoby wskazane przez Rektora.
 6. Pracami zespołu ds. opracowania kierunku kieruje Dziekan właściwego wydziału.
 7. Rektor ma prawo odrzucić wniosek bądź skierować go do poprawki.

§ 3

Wstępna koncepcja utworzenia kierunku, o której mowa w §2 ust. 2 uwzględnia w szczególności:

- 1) nazwę kierunku, poziom i profil studiów;
- 2) przypisanie do dyscypliny wiodącej;
- 3) przypisanie do określonego Wydziału;
- 4) zarys koncepcji, celów oraz sylwetki absolwenta;
- 5) orientacyjną liczbę godzin realizowanych w ramach kierunku studiów, w tym liczbę godzin realizowanych wspólnie z innymi kierunkami realizowanymi na Uczelni;
- 6) proponowaną wstępną listę przedmiotów realizowanych w ramach kierunku, stanowiącą co najmniej 25% liczby godzin realizowanych w ramach kierunku.

Dokumentacja programowa

§ 4

1. Zespół ds. opracowania kierunku w oparciu o zatwierdzoną wstępną koncepcję podejmuje prace nad stworzeniem programu studiów zgodnego z wymogami określonymi w PSWiN oraz Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. 2023 poz. 2787), zwanego dalej „Rozporządzeniem”;
2. Zespół ds. opracowania kierunku w toku prac jest zobowiązany do uwzględnienia opinii interesariuszy wewnętrznych oraz zewnętrznych, włączając w to w szczególności zatrudnionych nauczycieli akademickich oraz strategicznych partnerów.
3. Zespół ds. opracowania kierunku jest zobowiązany uwzględniać stanowiska interpretacyjne Polskiej Komisji Akredytacyjnej oraz dobre praktyki środowiska akademickiego.
4. Opinie, stanowiska i inne zalecenia, o których mowa między innymi w ust. 2 i 3, są sporządzane w formie pisemnej.

§ 5

1. Obsługę administracyjną procesu opracowania programu studiów zapewniają pracownicy Biura ds. Kształcenia i Rozwoju Akademickiego.
2. Biuro ds. Kształcenia i Rozwoju Akademickiego jest odpowiedzialne w szczególności za:
 - 1) przygotowanie szablonów dokumentów składających się na dokumentację programową m. in. (szablon harmonogramu realizacji programu studiów, szablon programu studiów, szablon macierzy efektów uczenia się, szablony sylabusów, szablon programu praktyk zawodowych itp.)
 - 2) bieżącą weryfikację spójności pomiędzy poszczególnymi dokumentami składającymi się na dokumentację programu studiów,
 - 3) redakcję formalną przygotowywanych dokumentów i ich formatowanie,
 - 4) dokumentowanie poszczególnych etapów procesu opracowywania programu studiów, w szczególności przeprowadzane konsultacje dotyczące programu studiów,
 - 5) gromadzenie i archiwizowanie w wirtualnym repozytorium Uczelni powstającej dokumentacji, w tym opinii dotyczących programu studiów o koncepcji kształcenia.

§ 6

Zespół ds. opracowania kierunku opracowuje dokumentację uwzględniającą w szczególności:

- 1) określenie koncepcji kształcenia i celów kształcenia, w tym wykazanie zgodności koncepcji kształcenia z misją i strategią Uczelni oraz zgodności kierunku studiów i zakładanych efektów uczenia się z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego;
- 2) przypisanie kierunku studiów do dyscyplin naukowych oraz określenie poziomu, profilu, formy i czasu trwania studiów;
- 3) opracowanie harmonogramu realizacji programu studiów;
- 4) opracowanie kierunkowych efektów uczenia się zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji oraz powiązanie ich z zajęciami w formie macierzy efektów uczenia się;
- 5) opracowanie programu studiów zawierającego wszystkie elementy wymagane przepisami prawa, w szczególności określone w rozporządzeniu w sprawie studiów;

- 6) opracowanie programu praktyk zawodowych – jeżeli są one przewidziane w programie studiów;
- 7) opracowanie planu szczegółowej obsady zajęć do realizacji zajęć dydaktycznych;
- 8) opracowanie opisu infrastruktury niezbędnej do prowadzenia studiów na danym kierunku, z uwzględnieniem infrastruktury istniejącej oraz zasobów wymagających uzupełnienia;
- 9) opracowanie wykazu zasobów bibliotecznych niezbędnych do zapewnienia prawidłowej realizacji programu studiów, w tym pozycji wymagających uzupełnienia.

§ 7

1. Dziekan kieruje w imieniu zespołu ds. opracowania kierunku wnioski do Rektora o włączenie do agendy Senatu zatwierdzenie programu studiów, wraz z pełną dokumentacją określoną w § 6, najpóźniej 14 dni przed planowanym posiedzeniem Senatu.
2. Projekt programu i planu studiów uchwalany jest przez Senat po zasięgnięciu pisemnej opinii Rady Uczelnianej Samorządu Studentów Uczelni.
3. Rektor w oparciu o przekazaną dokumentację wydaje Zarządzenie Rektora w sprawie utworzenia studiów na określonym kierunku i przyporządkowania go do dyscyplin naukowych, następnie kieruje zarządzeniem do podległych mu jednostek administracyjnych celem uruchomienia rekrutacji.
4. Biuro Rektora przekazuje członkom Senatu wnioski wraz z załącznikami drogą elektroniczną, najpóźniej 3 dni przed planowanym posiedzeniem Senatu.
5. Członkowie Senatu zgłaszają uwagi lub pytania dotyczące programu studiów do Dziekana, który udziela na nie odpowiedzi. W przypadku zgłoszenia propozycji zmian, Dziekan przygotowuje rekomendację w sprawie ich uwzględnienia lub odrzucenia.
6. Senat podejmuje zwykłą większością głosów uchwałę w sprawie ustalenia programu studiów dla nowego kierunku studiów w głosowaniu jawnym.
7. Biuro Rektora zleca umieszczenie programu studiów uchwalonego przez Senat na stronie BIP Uczelni.

Utworzenie kierunku studiów z wniosku

§ 8

1. Uczelnia zgodnie z dyspozycją art. 54 PSWiN występuje z wnioskiem o pozwolenie na utworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu nie później niż 6 miesięcy przed planowanym rozpoczęciem prowadzenia studiów.
2. Termin rozpoczęcia prowadzenia studiów ustala się zgodnie z planowaną organizacją roku akademickiego, z zastrzeżeniem że nie może on przypadać później niż 30 dni od dnia rozpoczęcia semestru zimowego albo letniego.
3. Wniosek o pozwolenie Uczelnia składa za pośrednictwem systemu OSF.
4. Biuro ds. Kształcenia i Rozwoju Akademickiego na podstawie dyspozycji Rektora wyznacza redaktora, redaktorów pomocniczych i czytelników wniosku.
5. Wniosek o pozwolenie na utworzenie studiów musi zawierać w szczególności:
 - 1) Wniosek przedmiotowy obejmujący:

- a. ogólną charakterystykę studiów obejmującą nazwę kierunku, poziom i profil oraz formę lub formy studiów;
 - b. ogólną charakterystykę studiów obejmującą koncepcje kształcenia, w tym w szczególności:
 - wskazanie związku studiów ze strategią Uczelni,
 - wskazanie potrzeb społeczno-gospodarczych utworzenia studiów oraz zgodności efektów uczenia się z tymi potrzebami
 - przyporządkowanie kierunku do dyscypliny lub dyscyplin, do których odnoszą się efekty uczenia się, ze wskazaniem dyscypliny wiodącej;
 - c. uzasadnienie utworzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
 - d. opis działań na rzecz doskonalenia programu studiów oraz zapewniania jakości kształcenia;
 - e. opis prowadzonej działalności naukowej w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów – w przypadku wniosku o pozwolenie na utworzenie studiów o profilu ogólnoakademickim;
 - f. opis kompetencji oczekiwanych od kandydata ubiegającego się o przyjęcie na studia;
 - g. opis warunków prowadzenia studiów oraz sposobu organizacji i realizacji procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się w tym:
 - wykaz nauczycieli akademickich oraz innych osób, proponowanych do prowadzenia zajęć;
 - planowany przydział i wymiar zajęć dla nauczycieli akademickich oraz innych osób, proponowanych do prowadzenia zajęć;
 - przewidywaną liczbę studentów;
 - informacje na temat infrastruktury, w tym opis laboratoriów, pracowni, sprzętu i wyposażenia, niezbędnych do prowadzenia kształcenia;
 - informacje na temat zapewniania możliwości korzystania z zasobów bibliotecznych oraz z elektronicznych zasobów wiedzy, w szczególności Wirtualnej Biblioteki Nauki i Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych Academica;
- 2) kopię aktu wydanego przez Rektora w sprawie utworzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu oraz kopię uchwały senatu w sprawie ustalenia programu studiów wraz z tym programem studiów
 - 3) przewidywany harmonogram realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia;
 - 4) kopię opinii samorządu studenckiego dotyczącą programu studiów;
 - 5) kopie deklaracji nauczycieli akademickich o terminie zatrudnienia w Uczelni i wymiarze czasu pracy, ze wskazaniem, czy Uczelnia będzie stanowić podstawowe miejsce pracy, a w przypadku innych osób proponowanych do prowadzenia zajęć – o terminie rozpoczęcia prowadzenia zajęć;
 - 6) kopie dokumentacji potwierdzającej dysponowanie infrastrukturą niezbędną do prowadzenia kształcenia w zakresie przewidzianym w programie studiów od dnia rozpoczęcia prowadzenia zajęć;

- 7) opis zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy obejmujących literaturę zalecaną na kierunku studiów, do których Uczelnia zapewni dostęp;
 - 8) kopie porozumień z pracodawcami albo deklaracji pracodawców w sprawie przyjęcia określonej liczby studentów na praktyki;
 - 9) oświadczenia rektora o niewystąpieniu okoliczności, o których mowa w art. 53 ust. 10 oraz art. 55 ust. 1 pkt 1 lit. b i d PSWiN.
6. Zespół ds. opracowania kierunku jest odpowiedzialny za wszelką komunikację oraz wprowadzanie zmian wynikających z oceny technicznej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz oceny merytorycznej Polskiej Komisji Akredytacyjnej.

Utworzenie kierunku studiów bez wniosku

§ 9

1. Do utworzenia kierunku studiów bez wniosku o pozwolenie na utworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu stosuje się odpowiednio zapisy § 2 ust. 1 pkt 5-9, § 2 ust. 2-7 oraz § 3 - § 6 z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dziekan, na co najmniej 3 miesiące przed planowanym uruchomieniem kierunku studiów, kieruje w imieniu zespołu ds. opracowania kierunku wnioski do Rektora o włączenie do agendy Senatu zatwierdzenie programu studiów, wraz z pełną dokumentacją określoną w § 6, najpóźniej 14 dni przed planowanym posiedzeniem Senatu.
3. W przypadku kierunków studiów realizowanych w języku polskim i angielskim harmonogram realizacji programu studiów przygotowany jest jednocześnie w obu językach. Pozostałe dokumenty programu studiów tłumaczone są na język angielski w miarę potrzeb.

§ 10

1. Dziekan wydziału wyznacza Kierownika kierunku studiów jako osobę odpowiedzialną za sprawowanie pieczy nad programem studiów na danym kierunku studiów.
2. Kierownik kierunku studiów jest odpowiedzialny za koordynację prac dotyczących opracowania sylabusów na danym kierunku studiów i w tym zakresie może wydawać innym nauczycielom akademickim polecenia związane z terminem przygotowania sylabusów.
3. Kierownik kierunku studiów jest zobowiązany przekazać zestaw sylabusów do Biura Obsługi Studentów, które umieszcza je w odpowiednim systemie umożliwiającym wgląd przez studentów.
4. W przypadku kierunków studiów realizowanych w języku polskim i angielskim sylabusy przygotowywane są jednocześnie w obu językach.

§ 11

Zmiana programu studiów

1. Kierownik kierunku studiów zbiera informacje, postulaty oraz propozycje zmian wynikające z ewaluacji programu studiów, pochodzące od interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, uwzględniające w szczególności:
 - 1) wyniki ankiet oceny procesu dydaktycznego wypełnianych przez studentów,

- 2) postulaty zgłaszane przez studentów i wykładowców,
 - 3) wyniki prac komisji ds. jakości kształcenia,
 - 4) propozycje dziekanów i rektorów,
 - 5) propozycje pracowników administracyjnych uczelni
 - 6) propozycje opiekunów praktyk zawodowych,
 - 7) propozycje partnerów zewnętrznych uczelni, w tym pracodawców oferujących miejsca odbywania praktyk
 - 8) opinie podmiotów współpracujących z uczelnią przy prowadzeniu kształcenia na danym kierunku i innych interesariuszy zewnętrznych uczelni,
 - 9) wyniki analiz rynku pracy i potrzeb społeczno-gospodarczych,
 - 10) zalecenia PKA.
2. Dziekani mają prawo niezależnego zgłaszania propozycji zmian w programie studiów.
 3. Kierownik kierunku studiów przedkłada dziekanowi propozycje zmian w programie studiów.
 4. Dziekan konsultuje propozycje zmian z władzami rektorskimi oraz innymi interesariuszami, w szczególności – z innymi dziekanami, gdy zmiany dotyczą zajęć realizowanych wspólnie dla studentów różnych wydziałów. Dziekan weryfikuje także poprawność formalną i merytoryczną programu studiów po ewentualnym wprowadzeniu do niego postulowanych zmian.
 5. Dziekan przedkłada Prorektorowi ds. kształcenia propozycję zmienionego programu studiów oraz zmieniony harmonogram jego realizacji, o ile jest to zasadne. Propozycję przedkłada we wniosku, który stanowi załącznik nr 1.
 6. Czynności określone w ust. 4-5 dziekan może powierzyć do realizacji prodziekanowi lub Kierownikowi kierunku studiów.
 7. Prorektor ds. kształcenia weryfikuje poprawność formalną i merytoryczną propozycji zmienionego programu studiów i harmonogramu jego realizacji i dokonuje jego zatwierdzenia. W przypadku stwierdzenia uchybień, zwraca dokumenty Dziekanowi do korekty.
 8. W przypadku zmian w programie studiów implikujących konieczność dokonania odpowiednich zmian w innych programach studiów, Prorektor ds. kształcenia koordynuje wprowadzenie takich zmian we wszystkich programach studiów, których to dotyczy.
 9. Dziekan przekazuje do Biura Rektora wniosek skierowany do Senatu o uchwalenie zmian w programie studiów. We wniosku należy opisać proponowane zmiany w programie studiów wraz z ich uzasadnieniem. Do wniosku dołącza się w wersji elektronicznej zatwierdzoną przez Prorektora ds. kształcenia propozycję zmienionego programu studiów oraz harmonogram jego realizacji, a także opinię Samorządu Studenckiego w sprawie proponowanych zmian w programie studiów.
 10. Kierownik Biura Rektora przekazuje drogą elektroniczną wniosek Dziekana wraz z plikami zmienionego programu studiów oraz harmonogramu jego realizacji członkom Senatu najpóźniej trzy dni przed posiedzeniem Senatu.
 11. Członkowie Senatu zgłaszają swoje uwagi lub zapytania odnośnie do zmian w programie studiów do Dziekana, który udziela na nie odpowiedzi. W przypadku, gdy członkowie

Senatu zgłoszą propozycję dodatkowych zmian lub zakwestionują wnioskowane zmiany, dziekan przygotowuje rekomendację co do ich uwzględnienia lub odrzucenia dla pozostałych członków Senatu, która to rekomendacja jest poddawana dyskusji podczas posiedzenia Senatu. W przypadku posiedzenia Senatu odbywanego z wykorzystaniem metod komunikacji na odległość, dyskusja może zostać przeprowadzona w drodze korespondencji elektronicznej z udziałem wszystkich uprawnionych członków Senatu.

12. Senat podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów w głosowaniu jawnym.
13. Biuro Rektora przekazuje pliki z zatwierdzonym przez Senat zmienionym programem studiów na stronę BIP oraz do elektronicznego repozytorium uczelni. W elektronicznym repozytorium uczelni umieszcza się także harmonogram realizacji programu studiów.
14. Prorektor ds. rozwoju nadzoruje wprowadzenie na stronie www uczelni odpowiednich zmian w informacjach dotyczących oferty edukacyjnej uczelni, wynikających ze zmian uchwalonych w programie studiów uchwalonych przez Senat.
15. W przypadkach wyższej konieczności, Rektor może wyrazić zgodę na skrócenie terminu określonego w punkcie 10.

Wygaszanie kierunku studiów

§ 12

1. Wniosek w sprawie wygaszania kierunku studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu wraz z uzasadnieniem składa, do Rektora, Prorektor ds. kształcenia.
2. Rektor wydaje zarządzenie w sprawie zniesienia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu.

§ 13

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu zgodnie z przyjętymi w UAFM zasadami, a ponadto każdy kierownik jednostki organizacyjnej UAFM zobligowany jest do jego przekazania podległym sobie pracownikom.

Rektor

Prof. Radosław Wiśniewski prof. UAFM

UNIwersytet ANDRZEJA FRYCZA MODRZEWSKIEGO

WNIOSEK O ZMIANY W PROGRAMIE STUDIÓW OD ROKU AKADEMICKIEGO 20.../20...

KIERUNEK STUDIÓW:

POZIOM STUDIÓW:

PROFIL STUDIÓW:

WYDZIAŁ:

**INICJATORZY ZMIAN W
PROGRAMIE STUDIÓW
(dziekan, komisja ds. jakości
kształcenia, nauczyciele
akademiacy, studenci,
interesariusze zewnętrzni)**

ZMIANY W PROGRAMIE STUDIÓW DOTYCZĄ (ZAZNACZYĆ WŁAŚCIWE):

<input type="checkbox"/>	Zmiana efektów uczenia się (wprowadzenie nowych, usunięcie, korekta opisu)
Krótki opis i uzasadnienie zmiany:	
<input type="checkbox"/>	Zmiana nazwy specjalności bez zmiany przedmiotów specjalnościowych
Krótki opis i uzasadnienie zmiany:	
<input type="checkbox"/>	Zmiana nazwy specjalności ze zmianą przedmiotów specjalnościowych
Krótki opis i uzasadnienie zmiany:	
<input type="checkbox"/>	Likwidacja specjalności
Krótki opis i uzasadnienie zmiany:	
<input type="checkbox"/>	Utworzenie nowej specjalności
Krótki opis i uzasadnienie zmiany:	
<input type="checkbox"/>	Zmiana nazwy przedmiotu
Krótki opis i uzasadnienie zmiany:	
<input type="checkbox"/>	Zmiana liczby godzin zajęć dla przedmiotu
Krótki opis i uzasadnienie zmiany:	
<input type="checkbox"/>	Wprowadzenie nowego przedmiotu
Krótki opis i uzasadnienie zmiany:	
<input type="checkbox"/>	Usunięcie przedmiotu
Krótki opis i uzasadnienie zmiany:	

Zmiana punktacji ECTS
Krótki opis i uzasadnienie zmiany:
Zmiana treści kształcenia w ramach danego przedmiotu
Krótki opis i uzasadnienie zmiany:
Zmiana przypisania efektów kierunkowych do określonych zajęć
Krótki opis i uzasadnienie zmiany:
Inne zmiany (jakie?)
Krótki opis i uzasadnienie zmiany:

Wprowadzone zmiany łącznie wywołują:

zmianę kierunkowych efektów uczenia się co stanowi% ogólnej liczby zakładanych efektów uczenia się określonych przez Senat Uniwersytet Andrzeja Frycza Modrzewskiego dla danego kierunku studiów.

Implikacje zmian dla programów studiów na innych kierunkach oferowanych w UAFM:

.....
.....

KONSULTACJE ZMIAN W PROGRAMIE STUDIÓW

INTERESARIUSZE	DATA KONSULTACJI	WNIOSKI

.....
(data)

.....
(podpis Dziekana Wydziału)

Zatwierdzam:

.....
(data)

.....
(podpis Prorektora ds. Kształcenia)

Załączniki do wniosku:

- 1) Zmieniony program studiów wraz z harmonogramem jego realizacji
- 2) Opinia Samorządu Studentów
- 3) Matryca efektów uczenia się

Uwagi:

Jeden egzemplarz Wniosku jest załącznikiem do dokumentacji programowej przechowywanej na Wydziale. Drugi egzemplarz jest przechowywany w dokumentacji Biura Rektora.

