



Rozwiązania organizacyjne procesu kształcenia na Wydziale Filozofii i Socjologii

§ 1

Zasady ogólne

1. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala Rektor w porozumieniu z Parlamentem Studentów i ogłasza ją przed rozpoczęciem roku akademickiego, w terminie określonym przez Regulamin Studiów. Rok akademicki obejmuje: okres zajęć dydaktycznych, sesje zaliczeniowo-egzaminacyjne, praktyki, okresy wolne od zajęć dydaktycznych.
2. Proces dydaktyczny na WFiS odbywa się zgodnie z obowiązującym w UMCS Regulaminem Studiów.
3. Proces dydaktyczny na Wydziale Filozofii i Socjologii jest realizowany na podstawie programów kształcenia uchwalonych przez Radę Wydziału. Program kształcenia składa się z odpowiednich efektów kształcenia (zatwierdzonych przez Senat UMCS) oraz z programu studiów, który obejmuje plan studiów. Plany studiów są uchwalane przez Radę WFiS po zasięgnięciu opinii wydziałowego Samorządu Studenckiego i Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia. Plany studiów wymagają zatwierdzenia przez Prorektora ds. kształcenia UMCS.
4. W planie studiów określany jest czas trwania oraz przebieg studiów z uwzględnieniem ewentualnego podziału na specjalności. Plan studiów zawiera: wykaz przedmiotów wraz z wymiarem godzin i przypisanych do nich punktów ECTS; spis egzaminów i zaliczeń; wykaz obowiązkowych praktyk i ćwiczeń terenowych prowadzonych na danym kierunku wraz z określeniem ich wymiaru czasowego.
5. Zatwierdzone plany i programy studiów przechowywane są w Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów, we właściwych instytutach Wydziału oraz w dziekanacie (kopie). Dokumentacja udostępniana jest studentom i pracownikom WFiS w sekretariatach instytutów. Programy kształcenia oraz plany studiów są zamieszczane na stronie internetowej Wydziału.
6. Szczegółowe rozkłady zajęć, obsadę zajęć oraz wyznaczone godziny konsultacji pracowników naukowo-dydaktycznych podaje się do wiadomości studentom na tydzień przed rozpoczęciem semestru lub roku akademickiego na stronie internetowej WFiS oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na Wydziale.



7. Szczegółowe rozkłady zajęć sporządzane są przez sekretariaty poszczególnych instytutów kierunkowych.
8. Do obowiązków studenta należy udział w zajęciach dydaktycznych. Szczegółowy zakres wymagań, w tym limit dopuszczalnych nieobecności, określa nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia i podaje do wiadomości studentom na początku zajęć. Absencja nie ogranicza możliwości uzyskania zaliczenia ani przystąpienia do egzaminu, jeśli nie przekracza 4 godzin, w przypadku zajęć o wymiarze 30 godzin, albo 2 godzin, w przypadku zajęć w wymiarze 15 godzin, pod warunkiem, że student uzupełnił zaległości spowodowane nieobecnością. Prowadzący zajęcia stwarza możliwość uzupełnienia zaległości również tym studentom, którzy przekroczyli limit dopuszczalnych nieobecności z ważnych i poświadczonych na piśmie powodów (np. z powodu choroby).
9. Student ma prawo do indywidualnej organizacji studiów po uzyskaniu zgody dziekana oraz prawo do studiowania według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, po uzyskaniu zgody dziekana, powołaniu opiekuna naukowego i zatwierdzeniu harmonogramu realizacji indywidualnego planu i programu studiów przez Radę Wydziału.
10. Student ma prawo do uczestniczenia w zajęciach otwartych innych kierunków studiów.
11. Osoby ubiegające się o przyjęcie na studia mogą ubiegać się o potwierdzenie efektów uczenia się zdobytych poza edukacją formalną w celu zaliczenia określonych modułów zajęć (wraz z przypisaniem do każdego modułu efektów kształcenia oraz liczby punktów ECTS przewidzianych w programie studiów) bez konieczności uczestnictwa w pełnym wymiarze zajęć dydaktycznych przewidzianych w planie studiów.
12. Studia niestacjonarne i podyplomowe są odpłatne z wyjątkiem studiów podyplomowych, które są finansowane w ramach projektów Unii Europejskiej. Opłaty są pobierane również na studiach stacjonarnych za: powtarzanie zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce, udział w zajęciach nieobjętych planem studiów, potwierdzanie efektów uczenia się oraz inne usługi edukacyjne.

§ 2

Opieka nad studentami

1. Opiekę nad studentami sprawuje opiekun roku, powołany przez dyrektora instytutu kierunkowego i zaakceptowany przez dziekana po konsultacjach z wydziałowym organem samorządu studentów. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:



- 1) udzielanie studentom rad i konsultacji w sprawach związanych z procesem dydaktycznym oraz opiniowanie (na prośbę studenta lub na wniosek dziekana czy dyrektora instytutu kierunkowego) indywidualnych spraw związanych z tokiem studiów;
 - 2) zapoznanie studentów z tematyką KRK ze szczególnym uwzględnieniem informacji o efektach kształcenia;
 - 3) rozpowszechnienie informacji o doniosłości badań ankietowych dla funkcjonowania systemu jakości kształcenia na WFiS oraz zachęcanie studentów do udziału w Ankiecie Oceny Zajęć i innych ankietach;
 - 4) zorganizowanie w trakcie każdego roku akademickiego co najmniej dwóch spotkań ze studentami w celu rozpoznania przyczyn rezygnacji ze studiów oraz skreśleń z listy studentów.
2. Opiekun roku uczestniczy w spotkaniu ze studentami przyjętymi na pierwszy rok studiów. Opiekun przekazuje studentom podstawowe informacje na temat sposobu organizacji studiów. Informacje te dotyczą m.in.:
- 1) regulaminu studiów;
 - 2) programu studiów i rozkładu zajęć;
 - 3) organizacji kampusu;
 - 4) zasad działania dziekanatu, sekretariatów instytutów i innych jednostek UMCS, z którymi kontaktują się studenci;
 - 5) zasad pomocy materialnej;
 - 6) ubezpieczeń;
 - 7) legitymacji studenckich i zaświadczeń o podjęciu studiów;
 - 8) strony internetowej WFiS (jako źródła informacji);
 - 9) strony internetowej USOS (w tym sylabusów przedmiotów);
 - 10) strony internetowej Systemu Jakości Kształcenia UMCS.
3. Opiekun roku współpracuje z prodziekanem ds. studenckich, zastępcą dyrektora instytutu kierunkowego ds. dydaktycznych oraz dziekanatem przy rozwiązywaniu problemów związanych z organizacją procesu kształcenia (dotyczących m.in. tygodniowego harmonogramu zajęć oraz internetowych zapisów na zajęcia).
4. Opiekę nad studentami niepełnosprawnymi dodatkowo sprawuje Zespół ds. Studentów Niepełnosprawnych funkcjonujący w ramach biura odpowiedzialnego za sprawy studenckie zgodnie z zakresem działalności.

§ 3



Rozpoznawanie i eliminowanie przyczyn rezygnacji ze studiów oraz skreśleń z listy studentów

1. Opiekun roku jest zobowiązany do zorganizowania co najmniej dwóch spotkań studentów w trakcie każdego semestru studiów (na początku i pod koniec semestru).
2. Dzięki uczestnictwu w takich spotkaniach oraz dzięki kontaktom ze starostą roku, opiekun gromadzi informacje na temat wszelkich okoliczności, które mogą skłaniać studentów do rezygnacji ze studiów. Podczas spotkań opiekun roku zapoznaje się m.in. z ewentualnymi zastrzeżeniami studentów co do programu kształcenia, poziomu procesu dydaktycznego i organizacji życia studenckiego.
3. O wszelkich poważnych zastrzeżeniach studentów oraz o stwierdzonych problemach, które są związane z przebiegiem procesu dydaktycznego, opiekun roku informuje przewodniczącego właściwego zespołu programowego lub (w przypadku problemów, które nie są specyficzne dla danego kierunku studiów) przewodniczącego Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia. O problemach możliwych do szybkiego wyeliminowania powinien zostać poinformowany również prodziekan ds. studenckich.
4. Zespoły programowe oraz Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia uwzględniają informacje przekazane przez opiekunów w rocznych sprawozdaniach ze swej działalności. W razie stwierdzenia niepożądanych zjawisk, właściwy zespół programowy, Wydziałowy Zespół ds. jakości Kształcenia lub władze wydziału podejmują działania naprawcze lub doskonalące.

§ 4

Grupy dydaktyczne

1. Zajęcia dydaktyczne są organizowane w grupach, których wielkość ustalają dyrektorzy instytutów.
2. Ustalając liczebność grup, uwzględnia się następujące zasady:
 - 1) Wykłady należy prowadzić dla wszystkich studentów wydziału danego roku studiów, kierunku, specjalności lub kierunku dyplomowania. Te same wykłady prowadzone na różnych kierunkach studiów należy łączyć w jedną grupę wykładową, o ile treści programowe tych wykładów (wynikające ze standardów kształcenia) nie są odmienne i pozwalają na to względy organizacyjne (w szczególności lokalowe).
 - 2) Wykłady monograficzne i specjalizacyjne należy prowadzić w grupach studenckich liczących nie mniej niż 20 osób.



- 3) Specjalności i zajęcia z przedmiotów fakultatywnych należy prowadzić w grupach studenckich liczących co najmniej 20 osób.
 - 4) Ćwiczenia i praktyki zawodowe należy prowadzić w grupach studenckich liczących 25–35 osób.
 - 5) Konwersatoria należy prowadzić w grupach studenckich liczących 15–25 osób.
 - 6) Lektoraty z języków obcych należy prowadzić w grupach studenckich liczących 15–20 osób.
 - 7) Zajęcia laboratoryjne oraz ćwiczenia metodyczne w szkołach należy prowadzić w grupach studenckich liczących 10–15 osób.
 - 8) Seminaria doktorskie należy prowadzić w grupach liczących 3–8 osób.
 - 9) Ćwiczenia terenowe związane z realizacją określonych części programu danego przedmiotu oraz zajęcia programowe w językach obcych należy prowadzić w grupach studenckich liczących 15–25 osób.
 - 10) Zajęcia dydaktyczne z wychowania fizycznego należy prowadzić w grupach studenckich liczących 25–30 osób.
 - 11) Liczebność grupy proseminaryjnej wynosi 15 studentów.
 - 12) Liczebność grupy seminaryjnej wynosi 6 studentów. Na wniosek prowadzącego seminarium dyrektor właściwego instytutu kierunkowego może zmienić limit maksymalnej liczebności grupy.
3. Za pełną grupę na zajęciach uważa się także grupę o liczebności mniejszej niż wskazana w ustępie 2, jeśli grupa obejmuje cały rok danego kierunku studiów. Przepis ten, za uprzednią zgodą Prorektora ds. Kształcenia, stosuje się również do grup obejmujących cały rok danej specjalności na kierunku studiów. Zasad tych nie stosuje się do lektoratów języków obcych i zajęć sportowych, w tym programowych zajęć z wychowania fizycznego.
 4. Za zgodą Prorektora ds. Kształcenia, a w przypadku zajęć seminaryjnych i proseminaryjnych za zgodą dziekana WFiS, zajęcia mogą być prowadzone w grupach o liczebności mniejszej niż wskazana w ustępach 2 oraz 3.
 5. Liczebność grup studenckich, o których mowa w ustępie 2, nie ma zastosowania w przypadku zajęć dla studentów w ramach programu Erasmus Plus.
 6. Podziału studentów na grupy dydaktyczne dokonuje dyrektor instytutu. Student może zmienić grupę, do której został przydzielony, za zgodą koordynatora właściwego modułu. W sytuacjach spornych decyzję podejmuje zastępca dyrektora instytutu ds. dydaktycznych.

§ 5

Wybór specjalności przez studentów



1. Student ma możliwość wyboru specjalności zgodnie z planem studiów. Zasady przyjęć i terminy zapisów na specjalności określa dyrektor właściwego instytutu kierunkowego.
2. Specjalność może być uruchomiona, jeżeli zainteresowanych nią jest co najmniej 20 osób, albo przy mniejszej liczbie zainteresowanych za zgodą Rektora. Rada naukowa właściwego instytutu kierunkowego może określić maksymalną ilość osób studiujących na danej specjalności. Jeśli względy organizacyjne nie pozwalają na przyjęcie na specjalność wszystkich chętnych, to zasady przyjęć określa dyrektor instytutu.
3. Student może studiować na dwóch specjalnościach po uzyskaniu zgody dziekana. Obowiązują następujące reguły:
 - 1) specjalnością podstawową jest pierwsza wybrana specjalność,
 - 2) student pisze jedną pracę dyplomową,
 - 3) student zdaje jeden egzamin dyplomowy,
 - 4) do podstawy ustalenia wyniku studiów bierze się pod uwagę średnią ocen ze wszystkich zaliczonych w czasie studiów przedmiotów kończących się egzaminem,
 - 5) absolwent otrzymuje jeden dyplom w zakresie dwóch specjalności; w przypadku gdy nazwy specjalności nie mieszczą się na dyplomie ukończenia studiów wyższych, nazwę drugiej specjalności wpisuje się w suplemencie do dyplomu.
4. Studiowanie dodatkowej (poza obowiązkiem programowym) specjalności wiąże się z koniecznością uiszczenia opłaty.
5. Oferta kształcenia na WFiS, wraz z wykazem specjalności i ich charakterystyką, jest dostępna na internetowej stronie Wydziału.

§ 6 Zajęcia fakultatywne

1. Propozycje dotyczące zajęć fakultatywnych na następny rok akademicki powinny zostać złożone przez pracowników naukowych do dyrektora właściwego instytutu kierunkowego w terminie przez niego określonym. Propozycja powinna zawierać: imię i nazwisko wykładowcy, nazwę przedmiotu, wymiar godzinowy, umiejscowienie wykładu (kierunek, rok, semestr realizacji zajęć) oraz opis przedmiotu. Propozycje są zatwierdzane przez radę naukową odpowiedniego instytutu kierunkowego.
2. Treści przekazywane w ramach zajęć fakultatywnych nie powinny powielać treści zajęć podstawowych, kierunkowych ani specjalnościowych dla danej specjalności.



3. Liczebność grup na zajęciach fakultatywnych wynosi nie mniej niż 20 osób, pomijając przypadki szczególne. Rejestracja studentów dokonywana jest drogą elektroniczną w internetowym systemie USOS (<http://usos.umcs.lublin.pl/>).
4. W Instytucie Filozofii obowiązują dodatkowe zasady uchwalone przez Radę Instytutu. Zgodnie z nimi, temat zajęć fakultatywnych prowadzonych przez danego pracownika naukowego może się powtarzać nie dłużej niż przez kolejne trzy lata. Samodzielni pracownicy naukowcy mogą zgłosić 2 propozycje zajęć fakultatywnych na dany rok akademicki, zaś niesamodzielni 1 albo 2 (o ile co najmniej jedno z tych zajęć fakultatywnych prowadzone są w języku obcym).

§ 7

Obsługa procesu kształcenia

1. Obsługę procesu kształcenia studentów prowadzą sekretariaty instytutów kierunkowych i dziekanat.
2. Zakres obowiązku sekretariatów instytutów kierunkowych obejmuje m.in.: zapisy na specjalności, przygotowanie rozkładów zajęć, zapewnienie obsady dydaktycznej (na podstawie propozycji obsady otrzymanej od zespołu programowego danego kierunku studiów oraz kierowników zakładów), przydział sal wykładowych, przygotowanie propozycji liczby grup, wprowadzenie oferty dydaktycznej do systemu USOS.
3. Zakres obowiązków dziekanatu obejmuje m.in.: przypisanie studentów do przedmiotów, programu i etapu studiów w systemie USOS; przygotowanie kart okresowych osiągnięć studenta; prace związane z obsługą sesji egzaminacyjnej oraz przygotowaniem do egzaminu dyplomowego; dokumentacja przebiegu studiów.

§ 8

Ewaluacja i doskonalenie rozwiązań organizacyjnych procesu kształcenia

1. Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia dokonuje ewaluacji rozwiązań organizacyjnych procesu kształcenia, biorąc pod uwagę m.in.:
 - 1) pisemne uwagi i wnioski dotyczące rozwiązań organizacyjnych procesu kształcenia na Wydziale Filozofii i Socjologii, które studenci i nauczyciele akademicy mogą kierować do Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia;
 - 2) opinie dziekana i dyrektorów instytutów kierunkowych;
 - 3) wyniki cyklicznych badań ankietowych studentów i absolwentów;



- 4) informacje przekazywane przez opiekunów roczników studiów;
 - 5) opinie interesariuszy zewnętrznych;
 - 6) roczne sprawozdania z działalności zespołów programowych;
 - 7) przebieg procesu dyplomowania.
2. Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia poddaje analizie dostępne informacje i przedstawia, jeśli uzna to za właściwe, dziekanowi lub Radzie Wydziału propozycje zmian w zakresie rozwiązań organizacyjnych procesu kształcenia.
 3. Dziekan, po zasięgnięciu opinii nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem opinii nauczycieli akademickich zaliczonych do minimum kadrowego, przedkłada Radzie Wydziału na koniec roku akademickiego ocenę realizacji zakładanych efektów kształcenia. Ocena ta stanowi podstawę ewentualnych działań doskonalących i naprawczych podejmowanych przez dziekana lub Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia.

Podstawy prawne

- Ustawa *Prawo o szkolnictwie wyższym* z dnia 27 lipca 2005 r. z późniejszymi zmianami (Dz. U. Nr 164, poz. 1365)
- Regulamin Studiów w UMCS w Lublinie
- UCHWAŁA Nr XXIII – 22.3/15 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 28 stycznia 2015 r. w sprawie potwierdzania efektów uczenia się zdobytych poza edukacją formalną w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie
- UCHWAŁA Nr XXIII – 11.6/13 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie wytycznych do projektowania efektów kształcenia, programów kształcenia i planów studiów oraz uruchamiania nowych kierunków studiów pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich (z późniejszymi zmianami)
- UCHWAŁA Nr XXIII – 10.12/13 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 25 września 2013 r. w sprawie studiów podyplomowych i kursów doszkalających (z późniejszymi zmianami)
- UCHWAŁA Nr XXII-10.3/09 Senatu UMCS z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie ustalania obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaju zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiaru zajęć dydaktycznych oraz zasad obliczania godzin



dydaktycznych, a także zasad powierzenia prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych (z późniejszymi zmianami)

- UCHWAŁA Nr XXIII – 9.6/13 Senatu Uniwersytetu Marii Curie – Skłodowskiej w Lublinie z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad pobierania oraz trybu i warunków zwalniania z opłat za usługi edukacyjne na studiach wyższych i doktoranckich (z późniejszymi zmianami)
- UCHWAŁA Nr XXIII – 9.5/13 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania, pobierania oraz trybu i warunków zwalniania z opłat za usługi edukacyjne na studiach podyplomowych oraz kursach dokształcających (z późniejszymi zmianami)
- ZARZĄDZENIE Nr 71/2015 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 4 grudnia 2015 r. w sprawie jednolitych kryteriów ustalania liczby przyznawanych godzin obliczeniowych w związku z realizowaniem przez nauczycieli akademickich obowiązków opiekunów roku/kierunku na studiach w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie
- ZARZĄDZENIE Nr 15/2015 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 13 marca 2015 r. w sprawie uruchomienia Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów
- [ZARZĄDZENIE](#) Nr 95/2013 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 1 października 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu studiów podyplomowych i kursów dokształcających w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie (z późniejszymi zmianami)
- ZARZĄDZENIE Nr 7/2013 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie organizacji kształcenia w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w zakresie języków obcych (z późniejszymi zmianami)
- ZARZĄDZENIE Nr 8/2010 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie (z późniejszymi zmianami)
- UCHWAŁA Nr 82/2015 Rady Wydziału Filozofii i Socjologii Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 17 czerwca 2015 r. - Szczegółowe zasady potwierdzania efektów uczenia się zdobytych poza edukacją formalną obowiązujące na Wydziale Filozofii i Socjologii UMCS w Lublinie
- UCHWAŁA Nr 65/2014 Rady Wydziału Filozofii i Socjologii UMCS w Lublinie z dnia 23 czerwca 2014 r. w sprawie przepisów wykonawczych do Regulaminu Studiów



- UCHWAŁA Nr 64/2014 Rady Wydziału Filozofii i Socjologii UMCS w Lublinie z dnia 23 czerwca 2014 r. w sprawie procedury podejmowania decyzji dziekana w zakresie przebiegu studiów oraz w sprawach studenckich wynikających z tego zakresu

