



Minister
Nauki



OSF
OBSŁUGA STRUMIENI
FINANSOWANIA

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O POZWOLENIE NA UTWORZENIE STUDIÓW

Spis treści

I.	Definicje i skróty	3
II.	Logowanie do systemu OSF i rejestracja konta <i>Redaktor wniosku</i>	4
III.	Składanie nowego wniosku	5
IV.	Sekcja WNIOSKODAWCA	8
V.	Sekcja OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA STUDIÓW	11
VI.	Sekcja KONCEPCJA KSZTAŁCENIA	21
VII.	Sekcja ZAJĘCIA	23
VIII.	Sekcja WYKAZ OSÓB PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA	34
IX.	Sekcja OPIS INFRASTRUKTURY DYDAKTYCZNEJ I NAUKOWEJ	42
X.	Sekcja ZAŁĄCZNIKI	43
XI.	Sekcja OSOBY PRZYGOTOWUJĄCE WNIOSEK	44
XII.	Sekcja ELEKTRONICZNA WYSYŁKA	47
XIII.	Uzupełnienie wniosku	52

UWAGA: wszystkie informacje prezentowane w instrukcji (w tym prezentowane na ilustracjach obrazujących działanie systemu) oparte zostały na testowych danych.

Dokument jest poradnikiem dla uczelni, które planują wnioskować do MNiSW o pozwolenie na utworzenie nowego kierunku studiów. Wniosek ten jest procedowany w Ministerstwie oraz opiniowany przez Polską Komisję Akredytacyjną.

I. Definicje i skróty

minister	Minister Nauki
ministerstwo	Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
PKA	Polska Komisja Akredytacyjna
system OSF	system Obsługa Strumieni Finansowania dostępny na stronie internetowej pod adresem: https://osf.opi.org.pl
wnioskodawca	uczelnia ubiegająca się o pozwolenie na utworzenie studiów tj. uczelnia akademicka lub zawodowa (dot. uczelni publicznych, niepublicznych oraz kościelnych).
wniosek	wniosek o pozwolenie na utworzenie studiów
POL-on	Zintegrowany system informacji o nauce i szkolnictwie wyższym, który wspiera pracę departamentów resortu nauki. https://polon.nauka.gov.pl
Studia standaryzowane	Studia, na których prowadzone jest kształcenie przygotowujące do wykonywania jednego z zawodów, w tym zawodu nauczyciela, o których mowa w art. 68 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) Jeśli podczas tworzenia wniosku nie jest wskazany zawód, wówczas studia nie są uznawane za standaryzowane.
kierownik wnioskodawcy	Rektor uczelni lub upoważniona przez niego osoba
kwalifikowany podpis elektroniczny	podpis elektroniczny, który pod względem skutków prawnych jest uznawany za równoważny z podpisem własnoręcznym
podpis zaufany	podpis elektroniczny potwierdzający tożsamość, służy wyłącznie do załatwiania spraw urzędowych
ePUAP	https://epuap.gov.pl/wps/portal
elektroniczna skrzynka podawcza ministra	Adres elektronicznej skrzynki podawczej MNiSW na ePUAP: /mnauka/SkrytkaESP

Uwaga! Na potrzeby niniejszej instrukcji w dokumencie prezentowane są fikcyjne dane.

II. Logowanie do systemu OSF i rejestracja konta *Redaktor wniosku*

W celu złożenia wniosku o pozwolenie na utworzenie studiów należy zalogować się na stronę internetową pod adresem: <https://osf.opi.org.pl>.

W systemie OSF wniosek tworzy osoba z rolą Redaktora wniosku i tylko ona może wysłać wniosek do Ministerstwa.

Przejdź do systemu

Zaloguj się do systemu

NIE MASZ JESZCZE KONTA?

Zarejestruj się jako Redaktor wniosku

Zarejestruj się przez MCL OPI PIB

INNE MOŻLIWOŚCI

Zaloguj bez SSO

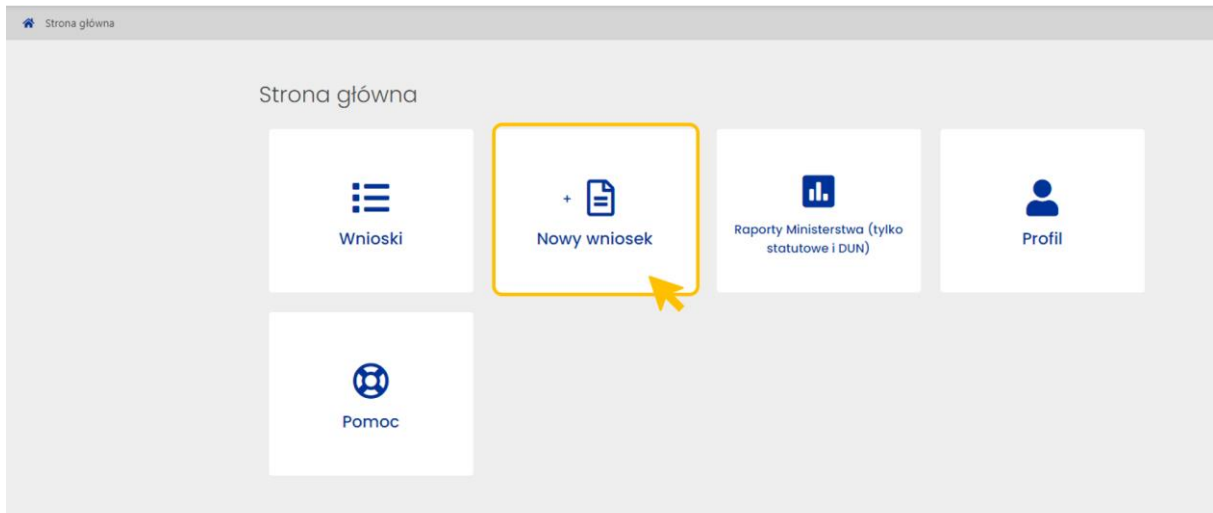
Połącz istniejące konto OSF z kontem w MCL OPI PIB

Jeśli posiadasz konto Redaktora wniosku – zaloguj się do systemu podając login i hasło.

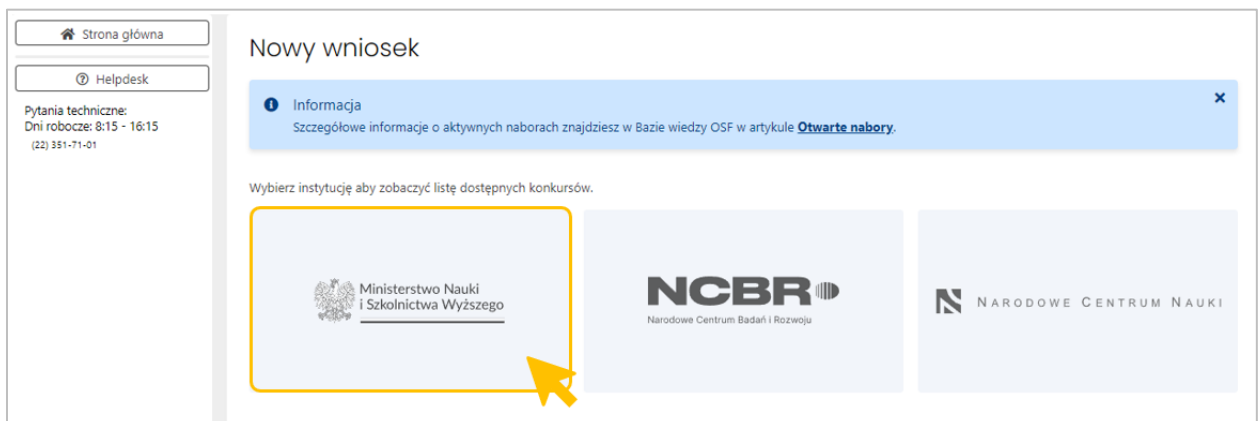
Jeśli nie posiadasz konta Redaktora wniosku – załóż je poprzez kliknięcie w przycisk „Zarejestruj się jako Redaktor wniosku” i wypełnij niezbędne dane. Po założeniu konta będziesz mógł się zalogować i przystąpić do wypełniania wniosku.

III. Składanie nowego wniosku

W celu przygotowania nowego wniosku należy kliknąć w kafel **Nowy wniosek**.



Następnie należy wybrać instytucję, do której składamy wniosek, czyli **Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego**.



W kolejnym kroku pojawi się lista wszystkich wniosków ministerstwa, wśród których należy wybrać **Wniosek o pozwolenie na utworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu**.

Wybierz nazwę konkursu z poniższej listy aby utworzyć nowy wniosek.

Lp.	Pełna nazwa wniosku (kliknij na nazwie, aby rozpocząć tworzenie wniosku danego typu)	Informacje o naborze	Zakończenie konkursu
1.	Wniosek o przyznanie środków finansowych w ramach programu "Doktorat wdrożeniowy"	7 (2023)	2023-05-01T23:59:59
2.	Wniosek o pozwolenie na utworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu	nabór ciągły	

Kliknięcie w nazwę wniosku przeniesie do formularza tworzenia nowego wniosku. W pierwszym kroku Redaktor wniosku musi wskazać najbardziej podstawowe informacje dotyczące nowego kierunku studiów:

- poziom studiów,
- profil studiów,
- w przypadku kierunków przygotowujących do wykonywania jednego z zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, wybrać zawód z rozwijanej listy

W przypadku studiów, które przygotowują do wykonywania zawodu, nazwy kierunków i tytuły zawodowe nadawane absolwentom są predefiniowane i nie wymagają oddzielnego wprowadzenia do wniosku.

Tytuły nadawane absolwentom				
Zawód	Studia I stopnia	Studia II stopnia	Studia jednolite	Nazwa kierunku
lekarz	-	-	lekarz	Lekarski
lekarz dentysta	-	-	lekarz dentysta	Lekarsko-dentystyczny
farmaceuta	-	-	magister farmacji	Farmacja
pielęgniarka	licencjat pielęgniarstwa	magister pielęgniarstwa	-	Pielęgniarstwo
położna	licencjat położnictwa	magister położnictwa	-	Położnictwo
diagnosta laboratoryjny	-	-	magister	Analytyka medyczna
fizjoterapeuta	-	-	magister	Fizjoterapia
ratownik medyczny	licencjat	-	-	Ratownictwo medyczne
lekarz weterynarii	-	-	lekarz weterynarii	Weterynaria

architekt	inżynier architekt	magister inżynier architekt	magister inżynier architekt	Architektura
-----------	--------------------	-----------------------------	-----------------------------	--------------

Jeśli użytkownik wybrał pozycję z listy **Studia przygotowują do wykonania zawodu**, w zależności od wybranego zawodu w tabeli wskazany jest dostępny poziom studiów. Puste pole oznacza, że nie można utworzyć studiów danego stopnia.

Jeśli wskazano, że studia przygotowują do wykonywania zawodu **lekarza** lub **lekarza dentysty**, wówczas muszą to być **studia o profilu ogólnoakademickim**. Możliwość wyboru profilu praktycznego jest zablokowana.

- Oddzielnie należy zaznaczyć opcję, jeśli studia przygotowują do wykonania zawodu nauczyciela.

OSF CIBSŁUGA STRUMIENI FINANSOWANIA

English

Nowy wniosek

Utworzenie wniosku o pozwolenie na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu

Poziom studiów: *

studia pierwszego stopnia studia drugiego stopnia jednolite studia magisterskie

Profil studiów: *

ogólnoakademicki praktyczny

Informacja Należy wypełnić w przypadku wnioskowania o pozwolenie na utworzenie studiów przygotowujących do wykonywania jednego z zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.)

Studia przygotowują do wykonania zawodu: lekarz

Studia przygotowują do wykonania zawodu nauczyciela

Kierunek może łączyć się z wykonywaniem zawodu nauczyciela

Uwaga Po utworzeniu wniosku wprowadzone powyżej dane nie będą możliwe do modyfikacji. Jeśli okaże się, że któraś z wartości:
 - Poziom studiów
 - Profil studiów
 - Studia przygotowują do wykonania zawodu
 - Studia przygotowują do wykonania zawodu nauczyciela
 wymaga zmiany, wówczas trzeba będzie utworzyć nowy wniosek.

W celu utworzenia wniosku klikamy w przycisk **Utwórz wniosek**.

Uwaga: Po utworzeniu wniosku dane podstawowe, wprowadzone na etapie tworzenia wniosku, nie podlegają modyfikacji. W przypadku konieczności zmian należy utworzyć nowy wniosek.

Widok nowego wniosku:

The screenshot shows the OSF application interface for a new application. At the top, there is a header with the OSF logo and the text "OSF OBSŁUGA STRUMIENI FINANSOWANIA". A yellow callout box at the top center says "Panel podsumowania wypełniany jest automatycznie przez system". Below this, there is a summary table with fields for ID wniosku, Nazwa kierunku studiów, Forma studiów, Data wpływu, etc. A second yellow callout box on the left side of the "Dane podmiotu wnioskującego" section says "Panel sekcji z lewej strony należy uzupełniać chronologicznie (od góry do dołu)".

ID wniosku: 1978b52b15c74481b4a2769cfd8c2bb9	Nazwa kierunku studiów: Medycyna	Forma studiów: studia stacjonarne	Data wpływu: -
Nr rejestracyjny PKA: -	Poziom studiów: jednolite studia magisterskie	Studia przygotowują do wykonywania zawodu: lekarz, nauczyciel	Ostatnia modyfikacja przez redaktora: 2023-12-29 17:03:15
Wnioskodawca: -	Profil studiów: ogólnoakademicki	Data utworzenia: 2023-12-28 15:03:11	Status: W przygotowaniu

IV. Sekcja WNIOSKODAWCA

W pierwszym kroku należy wypełnić **Dane podmiotu wnioskującego**. Po kliknięciu w przycisk **Wybierz z bazy POL-on** pojawi się okno wyszukiwania podmiotu.

This screenshot shows the same application form, but with a yellow callout box around the "Wybierz z bazy POL-on" button at the bottom of the "Dane podmiotu wnioskującego" section. The callout box contains the text: "Panel sekcji z lewej strony należy uzupełniać chronologicznie (od góry do dołu)".

Uwaga: Wnioski o pozwolenie na utworzenie studiów mogą składać tylko uczelnie akademickie i zawodowe.

Podmiot można wyszukać po nazwie lub fragmencie nazwy.

Wyszukiwanie podmiotu

Nazwa instytucji: Zawiera

[Więcej opcji](#)

1 - 20 z 33

Akademia Medycznych i Społecznych Nauk Stosowanych

Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego w Warszawie

Gdański Uniwersytet Medyczny

Instytut Biocybernetyki i Inżynierii Biomedycznej im. Macieja Nałęcz Polskiej Akademii Nauk

Instytut Biologii Medycznej Polskiej Akademii Nauk

Instytut Biotechnologii i Medycyny Molekularnej

W przypadku nieaktualnych danych pobranych z bazy POL-on należy najpierw je uzupełnić/zaktualizować w bazie POL-on a następnie zaktualizować we wniosku za pomocą przycisku **Odśwież dane z POL-on**. Zaktualizowane dane będą dostępne w OSF najpóźniej 90 minut od ich zapisania w POL-on.

Wnioskodawca

Ogólna charakterystyka studiów

Koncepcja kształcenia

Studia a strategia uczelni

Uzasadnienie utworzenia studiów

Jakość kształcenia

Opis działalności naukowej

Opis kompetencji kandydatów

Zajęcia

Wykaz osób prowadzących zajęcia

Opis infrastruktury dydaktycznej i naukowej

Załączniki

Osoby przygotowujące wniosek

Elektroniczna wysyłka

Historia

Redaktor wniosku

Dane podmiotu wnioskującego

Dane podmiotu wnioskującego - Adres elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP): **Dane obowiązkowe do uzupełnienia**
Pole nie może być puste.

Informacja Jeśli dane pobrane z POL-on, widoczne poniżej, nie są aktualne lub brak jest jakiegś informacji, należy ją uzupełnić w systemie POL-on i ponownie pobrać do wniosku dane z POL-on (wybrać klawisz „Odśwież dane z POL-on”). System RAD-on jest narzędziem do publikowania danych zgromadzonych w ramach POL-on.

UWAGA: zmiana albo uzupełnienie danych w POL-on nie skutkuje natychmiastową dostępnością w OSF. Zaktualizowane dane będą dostępne w OSF po upływie 90 minut od ich zapisania w POL-on.

W celu aktualizacji danych dotyczących NIP/REGON/KRS w POL-onie (lub innych danych, do których edycji podmioty nie mają dostępu) podmioty powinny przesłać zgłoszenie merytoryczne poprzez helpdesk POL-on w obszarze „Administracja” i dołączyć do zgłoszenia dokument potwierdzający konieczność aktualizacji (wydruk z KRS lub inny).

[Pokaż w RAD-on](#)

Nazwa podmiotu: Akademia Medycznych i Społecznych Nauk Stosowanych	Dane adresowe: ul. Lotnicza 2, 82-300 Elbląg, warmińsko-mazurskie	Adres strony internetowej: http://www.amisns.edu.pl
Typ instytucji: Uczelnia zawodowa	Adres elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP): -	NIP: 5782731535
Rodzaj instytucji: Uczelnia niepubliczna	Telefon: 55/239-38-02	REGON: 170942078
Sektor: niepubliczny	E-mail: rektorat@amisns.edu.pl	KRS: -

Kierownik podmiotu

Kolejny zestaw danych w sekcji Wnioskodawca dotyczy **Kierownika podmiotu** wnioskującego. Formatka wprowadzania danych wyświetli się po kliknięciu w przycisk **Edytuj**.

The screenshot shows a form titled "Kierownik podmiotu". At the top, there is an information box with an 'i' icon and the text: "Informacja Dane kierownika podmiotu tj. wartości z pól: 1) Stanowisko / Funkcja 2) Imię i nazwisko są brane pod uwagę w sekcji „Osoby przygotowujące wniosek”, aby wymagać upoważnienia do podpisania wniosku w przypadku gdy w sekcji “Osoby przygotowujące wniosek” podano inną wartość dla któregośkolwiek z powyższych pól."

Below the information box, there is a blue button labeled "Edytuj" with a pencil icon. A yellow arrow points from this button to the form fields. The form fields are: "Imię i nazwisko: Anna Testowa", "E-mail: Kierownik podmiotu", "Stoień lub tytuł naukowy: * prof.", "Telefon: * 111222333", and "E-mail: * Anna.Testowa@gmail.com". At the bottom right of the form, there are two buttons: "Zapisz" (with a checkmark icon) and "Anuluj" (with an 'x' icon). A yellow arrow points to the "Zapisz" button.

Co do zasady jest to rektor uczelni, jako osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu wnioskującego i tym samym podpisująca wniosek.

W przypadku reprezentowania podmiotu przez osobę upoważnioną przez kierownika podmiotu wnioskującego, do wniosku należy dołączyć stosowne upoważnienie. Miejscem dodania upoważnienia jest sekcja **Osoby przygotowujące wniosek**.

Ostatni zestaw danych w sekcji Wnioskodawca dotyczy lokalizacji studiów:

The screenshot shows a form titled "Lokalizacja studiów". On the left, there is a blue button labeled "Edytuj" with a pencil icon. A yellow arrow points from this button to the form fields. The form fields are: "Lokalizacja studiów:" with two radio buttons, "w siedzibie uczelni" (selected) and "w filii", and "Miejscowość filii: * Gdańsk". At the bottom right of the form, there are two buttons: "Zapisz" (with a checkmark icon) and "Anuluj" (with an 'x' icon). A yellow arrow points to the "Zapisz" button.

Below the form, there is a yellow callout box with the text: "W przypadku wybrania filii, należy wprowadzić nazwę miejscowości".

V. Sekcja OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA STUDIÓW

1. Sekcja OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA STUDIÓW - Panel OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA STUDIÓW

W pierwszej kolejności wypełniamy panel **Ogólna charakterystyka studiów**. Formatka wprowadzania danych wyświetli się po kliknięciu w przycisk **Edytuj**.

Panel **Ogólna charakterystyka studiów** – dostępne pola:

- **Nazwa kierunku studiów** - w przypadku studiów przygotowujących do wykonywania zawodu pole wypełniane jest automatycznie.
- **Dyscyplina** – można wybrać tylko jedną dyscyplinę
- Czy **kierunek jest przyporządkowany do więcej niż jednej dyscypliny**, jeśli tak, wybrana dyscyplina jest dyscypliną wiodącą
- **Forma studiów** - studia stacjonarne i/lub studia niestacjonarne. Można zaznaczyć jednocześnie obie formy studiów. Zaznaczonych opcji nie można modyfikować po tym, jak zostaną wprowadzone jakiekolwiek zajęcia
- **Tytuł zawodowy nadawany absolwentom** – jeśli podczas tworzenia wniosku wskazano, że studia przygotowują do wykonywania zawodu, pole wypełniane jest automatycznie i nie jest wyświetlane w formacie Ogólna charakterystyka studiów. W pozostałych przypadkach lista wyboru zależy od poziomu studiów:

Dla studiów pierwszego stopnia:

- licencjat
- inżynier
- inżynier pożarnictwa

Dla studiów drugiego stopnia:

- magister
- magister inżynier
- magister inżynier pożarnictwa

Dla jednolitych studiów magisterskich:

- magister
- magister inżynier
- magister inżynier pożarnictwa

- **Liczba punktów ECTS potrzebna do ukończenia studiów**
 - Studia I stopnia: wartość musi być ≥ 180
 - Studia II stopnia: wartość musi być ≥ 90
 - Studia jednolite magisterskie:
 - liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów: 9 lub 10: wartość musi być ≥ 300
 - liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów: 11 lub 12: wartość musi być ≥ 360
- **Planowana data rozpoczęcia prowadzenia studiów**

Dodatkowe pole:

- **Studia przygotowują do wykonywania zawodu nauczyciela** - lista wyboru zawodu nauczyciela. Pole jest wyświetlane, jeżeli na etapie tworzenia wniosku zaznaczyliśmy opcję **Studia przygotowują do wykonania zawodu nauczyciela**. Zaznaczonych opcji nie można modyfikować po tym, jak zostaną wprowadzone jakiekolwiek zajęcia.

W ramach studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela dopuszczalne jest łączenie przygotowania do wykonywania zawodu nauczyciela w zakresie grupy 1 i 2 (np. na kierunku „Pedagogika”. Wyjątkiem jest **Nauczyciel psycholog** i **Nauczyciel przedszkola i edukacji wczesnoszkolnej**.

Grupa 1:

- nauczyciel przedmiotu
- nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych
- nauczyciel praktycznej nauki zawodu
- nauczyciel prowadzący zajęcia

Grupa 2:

- nauczyciel pedagog specjalny
- nauczyciel logopeda
- nauczyciel prowadzący zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

*(Warunek wstępny – wybrano **Studia przygotowują do zawodu nauczyciela** na etapie tworzenia nowego wniosku)*

Nowy wniosek

Utworzenie wniosku o pozwolenie na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu

Poziom studiów: *

studia pierwszego stopnia studia drugiego stopnia jednolite studia magisterskie

Profil studiów: *

ogólnoakademicki praktyczny

i Informacja Należy wypełnić w przypadku wnioskowania o pozwolenie na utworzenie studiów przygotowujących do wykonywania jednego z zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.)

Studia przygotowują do wykonania zawodu:

-- Wybierz --

Studia przygotowują do wykonania zawodu nauczyciela

Reguły poprawności

1. Jeśli nazwa kierunku jest taka, jak na liście poniżej, studia mogą być prowadzone tylko jako **studia jednolite magisterskie** - dla wniosków ze wskazanym innym poziomem studiów, system nie pozwoli wprowadzić poniższych nazw kierunków:
 - a. Prawo
 - b. Prawo kanoniczne
 - c. Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna
 - d. Pedagogika specjalna

Uwaga: Zasada ta nie dotyczy innych nazw kierunków zawierających słowo Prawo, np. Prawo biznesu, które można utworzyć jako studia II stopnia.

2. Jeśli nazwa kierunku jest jedną z listy z poniżej, wówczas musi być wskazany tytuł zawodowy **magister**:
 - a. Prawo
 - b. Prawo kanoniczne
 - c. Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna
 - d. Pedagogika specjalna
3. Jeśli zaznaczono opcję **Nauczyciel przedszkola i edukacji wczesnoszkolnej**, to nazwa kierunku musi być **Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna**.
4. Jeśli zaznaczono opcję **Nauczyciel psycholog**, to nazwa kierunku musi być **Psychologia**.

2. Sekcja OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA STUDIÓW - Panel **DISCYPLINY NAUKOWE/ARTYSTYCZNE, DO KTÓRYCH ZOSTAŁ PRZYPORZĄDKOWANY KIERUNEK**

Jeżeli w formatce **Ogólna charakterystyka studiów** zaznaczona została opcja: **Kierunek przyporządkowany do więcej niż jednej dyscypliny naukowej**, pojawi się dodatkowy panel do wypełnienia: **Dyscypliny naukowe/artystyczne, do których został przyporządkowany kierunek**.

Do dyscypliny wiodącej należy dodać kolejną dyscyplinę oraz wprowadzić liczbę punktów ECTS.

Dyscypliny naukowe/artystyczne, do których został przyporządkowany kierunek

Lp.	Dyscyplina	Liczba punktów ECTS uzyskiwanych w ramach dyscypliny	Udział procentowy punktów ECTS uzyskiwanych w ramach dyscypliny w łącznej liczbie punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów	Akcje
1.	1.2 - filozofia (wiodąca)	200	100 %	<input type="button" value="✎"/>
Suma:		200	100 %	

Dyscypliny naukowe/artystyczne

Dyscypliny naukowe/artystyczne, do których został przyporządkowany kierunek: *


-- Wybierz --

Liczba punktów ECTS uzyskiwanych w ramach dyscypliny: *

Suma punktów ECTS ze wszystkich dyscyplin musi być równa całkowitej liczbie punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów (pole **Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów**). Wartość udziału procentowego dla dyscypliny wiodącej musi być większa niż 50%.

3. Sekcja OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA STUDIÓW - Panel **CHARAKTERYSTYKI LICZBOWE DOTYCZĄCE PROGRAMU STUDIÓW**

Charakterystyki liczbowe dotyczące programu studiów



Lp.	Nazwa charakterystyki	Studia stacjonarne
1.	Liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów	-
2.	Łączna liczba godzin zajęć w programie studiów organizowana przez uczelnię	
3.	Łączna liczba godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych jako podstawowym miejscu pracy	
4.	Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych lub innych osób prowadzących zajęcia	
5.	Przewidywana liczba studentów w pełnym cyklu kształcenia	

Charakterystyki liczbowe



Liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów: *

Łączna liczba godzin zajęć w programie studiów organizowana przez uczelnię: *

Łączna liczba godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni reprezentowanej przez Wnioskodawcę jako podstawowym miejscu pracy: *

Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia: *

Przewidywana liczba studentów w pełnym cyklu kształcenia: *

- Liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów
 - dla studiów I stopnia liczba semestrów nie może być mniejsza niż 6,
 - dla studiów I stopnia, które kończą się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera, liczba semestrów nie może być mniejsza niż 7,
 - dla studiów II stopnia liczba semestrów to 3,4 lub 5 (górne ograniczenie 5-ciu semestrów dotyczy tylko studiów w formie stacjonarnej).
 - dla studiów jednolitych magisterskich liczba semestrów to 9,10,11,12 (górne ograniczenie 12 -stu semestrów dotyczy tylko studiów w formie stacjonarnej).

- łączna liczba godzin zajęć w programie studiów organizowana przez uczelnię
- łączna liczba godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni jako podstawowym miejscu pracy
- łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia – wartość powinna być mniejsza lub równa od wartości w polu Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów.
- Planowana liczba studentów w pełnym cyklu kształcenia

Warunki poprawności:

Charakterystyki liczbowe dotyczące programu studiów

[Edytuj](#)

Lp.	Nazwa charakterystyki	Studia stacjonarne
1.	Liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów	10
2.	Łączna liczba godzin zajęć w programie studiów organizowana przez uczelnię	4000
3.	Łączna liczba godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni reprezentowanej przez Wnioskodawcę jako podstawowym miejscu pracy	3000
4.	Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	250
5.	Przewidywana liczba studentów w pełnym cyklu kształcenia	200

$Wartość \% = \frac{Wiersz\ 3}{Wiersz\ 2}$

- Dla profilu ogólnoakademickiego (stacjonarne) musi być $\geq 75\%$
- Dla profilu praktycznego musi być $\geq 50\%$

Łiczba punktów w tym polu musi być mniejsza od wartości w polu Liczba punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów

$Wartość \% = \frac{Wiersz\ 4}{Liczba\ punktów\ ECTS\ konieczna\ do\ ukończenia\ studiów}$

Wartość % musi być $\geq 50\%$

W przypadku utworzenia studiów w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, liczba semestrów na studiach niestacjonarnych nie może być mniejsza niż liczba semestrów na studiach stacjonarnych.

Charakterystyki liczbowe dotyczące programu studiów

[Edytuj](#)

Lp.	Nazwa charakterystyki	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
1.	Liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów	10	11
2.	Łączna liczba godzin zajęć w programie studiów organizowana przez uczelnię		
3.	Łączna liczba godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni reprezentowanej przez Wnioskodawcę jako podstawowym miejscu pracy	Liczba semestrów na studiach niestacjonarnych musi być \geq liczbie semestrów na studiach stacjonarnych	
4.	Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	250 Jest to 69% łącznej liczby punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów	250
5.	Przewidywana liczba studentów w pełnym cyklu kształcenia	200	150

4. Sekcja OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA STUDIÓW - Panel **POZOSTAŁE CHARAKTERYSTYKI LICZBOWE DOTYCZĄCE PROGRAMU STUDIÓW**

► Dla profilu ogólnoakademickiego

Pozostałe charakterystyki liczbowe dotyczące programu studiów

[Edytuj](#)

Dla profilu ogólnoakademickiego

Lp.	Nazwa charakterystyki	Wartość
1.	Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć związanych z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów	- <small>Jest to 0% liczby punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów</small>
2.	Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych	-
3.	Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom lub grupom zajęć do wyboru	- <small>Jest to 0% liczby punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów</small>
4.	Wymiar praktyk zawodowych w miesiącach	-
5.	Liczba godzin praktyk zawodowych	-
6.	Łączna liczba punktów ECTS jaką student musi uzyskać w ramach praktyk	-
7.	Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego	-

1. Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć związanych z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów

- a. Pole występuje tylko dla profilu ogólnoakademickiego
- b. Wartość musi być mniejsza niż w polu *Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów*
- c. System automatycznie wylicza wartość procentową wg wzoru:

$$\text{Wartość \%} = \frac{\text{Wartość pkt.1}}{\text{Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów}}$$

- d. Wartość % musi być $\geq 51\%$
2. Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych
 - a. Wartość musi być mniejsza niż w polu **Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów**
 - b. Wartość musi być większa lub równa 5
 3. Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom lub grupom zajęć do wyboru

- a. Wartość musi być mniejsza niż w polu **Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów**
- b. System automatycznie wylicza wartość procentową wg wzoru:

$$\text{Wartość \%} = \frac{\text{Wartość pkt.3}}{\text{Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów}}$$

- c. Dla studiów innych niż standaryzowane (czyli nie wskazano żadnego zawodu) Wartość % musi być $\geq 30\%$

4. Wymiar praktyk zawodowych w miesiącach

- a. Pole nieobowiązkowe dla profilu ogólnoakademickiego (dowolna wartość lub pole puste). Dopuszczalna wartość od 0 do 99.
- b. Pole nie jest widoczne dla studiów standaryzowanych (wskazano zawód)

5. Liczba godzin praktyk zawodowych

- a. Pole obowiązkowe dla profilu praktycznego oraz ogólnoakademickiego, jeśli są to studia standaryzowane
- b. Pole nieobowiązkowe dla profilu ogólnoakademickiego, jeśli nie są to studia standaryzowane

6. Łączna liczba punktów ECTS jaką student musi uzyskać w ramach praktyk

- a. Pole nieobowiązkowe dla profilu ogólnoakademickiego
- b. Wartość musi być mniejsza niż w polu **Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów**

7. Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego

- a. pole występuje, jeśli wskazano:
 - i. formę studiów: stacjonarna
 - ii. poziom studiów: I stopnia lub jednolite magisterskie
- b. Wartość musi być większa lub równa 60

► Dla profilu praktycznego

Pozostałe charakterystyki liczbowe dotyczące programu studiów

Edytuj

Dla profilu praktycznego

Lp.	Nazwa charakterystyki	Wartość
1.	Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	Jest to 0% liczby punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów
2.	Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych	-
3.	Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom lub grupom zajęć do wyboru	Jest to 0% liczby punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów
4.	Wymiar praktyk zawodowych w miesiącach	-
5.	Liczba godzin praktyk zawodowych	-
6.	Łączna liczba punktów ECTS jaką student musi uzyskać w ramach praktyk	-
7.	Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego	-

1. Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne
 - c. Pole występuje tylko dla profilu praktycznego
 - d. Wartość musi być mniejsza niż w polu *Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów*
 - e. System automatycznie wylicza wartość procentową wg wzoru:

$$\text{Wartość \%} = \frac{\text{Wartość pkt.1}}{\text{Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów}}$$

- f. Wartość % musi być $\geq 51\%$
2. Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – tak jak w profilu ogólnoakademickim
3. Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom lub grupom zajęć do wyboru – tak jak w profilu ogólnoakademickim
4. Wymiar praktyk zawodowych w miesiącach
 - a. Pole obowiązkowe dla profilu praktycznego, jeśli nie są to studia standaryzowane (na etapie tworzenia wniosku nie wybrano zawodu z listy)
 - Dla studiów jednolitych magisterskich lub studiów I stopnia wartość pola **wymiar praktyk zawodowych w miesiącach** musi być ≥ 6
 - Dla studiów II stopnia wartość pola **wymiar praktyk zawodowych w miesiącach** musi być ≥ 3
 - b. Pole nieobowiązkowe dla profilu ogólnoakademickiego (dowolna wartość lub pole puste)
5. Liczba godzin praktyk zawodowych - tak jak w profilu ogólnoakademickim
6. Łączna liczba punktów ECTS jaką student musi uzyskać w ramach praktyk
 - a. Pole obowiązkowe dla profilu praktycznego

b. Wartość musi być mniejsza niż wartość w polu **Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów**

7. Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego - tak jak w profilu ogólnoakademickim

VI. Sekcja KONCEPCJA KSZTAŁCENIA

1. Sekcja KONCEPCJA KSZTAŁCENIA - podsekcja STUDIA A STRATEGIA UCZELNI

Wnioskodawca

Ogólna charakterystyka studiów

Koncepcja kształcenia

Studia a strategia uczelni

Uzasadnienie utworzenia studiów

Jakość kształcenia

Opis działalności naukowej

Opis kompetencji kandydatów

Konceptcja kształcenia

Studia a strategia uczelni

Edytuj

Wskazanie związku studiów ze strategią uczelni:

Uzasadnienie
Maks. liczba znaków: 4500

Słów: 5, Znaków: 37

2. Sekcja KONCEPCJA KSZTAŁCENIA – podsekcja UZASADNIENIE UTWORZENIA STUDIÓW

Wnioskodawca

Ogólna charakterystyka studiów

Koncepcja kształcenia

Studia a strategia uczelni

Uzasadnienie utworzenia studiów

Jakość kształcenia

Opis działalności naukowej

Opis kompetencji kandydatów

Warunki prowadzenia studiów

Zajęcia

Wykaz osób prowadzących zajęcia

Opis infrastruktury dydaktycznej i naukowej

Załączniki

Konceptcja kształcenia

Uzasadnienie utworzenia studiów

Edytuj

Wskazanie potrzeb społeczno-gospodarczych utworzenia studiów oraz zgodności efektów uczenia się z tymi potrzebami:

Uzasadnienie
Maks. liczba znaków: 4500

Słów: 5, Znaków: 37

Przedstawienie potrzeb społecznych i gospodarczych

Edytuj

Przedstawienie potrzeb społecznych i gospodarczych utworzenia studiów oraz wykazanie zgodności efektów uczenia się zakładanych w programie studiów z tymi potrzebami:

Uzasadnienie
Maks. liczba znaków: 4500

Słów: 5, Znaków: 37

3. Sekcja KONCEPCJA KSZTAŁCENIA – podsekcja JAKOŚĆ KSZTAŁCENIA

Wnioskodawca

Ogólna charakterystyka studiów

Koncepcja kształcenia

Studia a strategia uczelni

Uzasadnienie utworzenia studiów

Jakość kształcenia

Opis działalności naukowej

Opis kompetencji kandydatów

Konceptcja kształcenia

Jakość kształcenia

Edytuj

Opis działań na rzecz doskonalenia programu studiów oraz zapewniania jakości kształcenia:

Opis.
Maks. liczba znaków: 4500

Słów: 5, Znaków: 35

4. Sekcja KONCEPCJA KSZTAŁCENIA – podsekcja **OPIS DZIAŁALNOŚCI NAUKOWEJ** (podsekcja widoczna tylko dla profilu ogólniakademickiego)

The screenshot shows the 'Konceptcja kształcenia' form with the 'Opis działalności naukowej' sub-section selected. The left sidebar contains a menu with 'Opis działalności naukowej' highlighted. The main content area has a title 'Konceptcja kształcenia' and a sub-title 'Opis działalności naukowej'. Below the sub-title is an 'Edytuj' button with a pencil icon. A descriptive text follows: 'Opis prowadzonej w uczelni działalności naukowej w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów:'. Below this is a text input field containing 'Opis działalności naukowej.' and 'Maks. liczba znaków: 4500'. At the bottom right of the input field, it says 'Słów: 7, Znaków: 57'.

5. Sekcja KONCEPCJA KSZTAŁCENIA – podsekcja **OPIS KOMPETENCJI KANDYDATÓW**

The screenshot shows the 'Konceptcja kształcenia' form with the 'Opis kompetencji kandydatów' sub-section selected. The left sidebar contains a menu with 'Opis kompetencji kandydatów' highlighted. The main content area has a title 'Konceptcja kształcenia' and a sub-title 'Opis kompetencji kandydatów'. Below the sub-title is an 'Edytuj' button with a pencil icon. A descriptive text follows: 'Opis kompetencji oczekiwanych od kandydata ubiegającego się o przyjęcie na studia:'. Below this is a text input field containing 'Opis kompetencji kandydatów.' and 'Maks. liczba znaków: 4500'. At the bottom right of the input field, it says 'Słów: 7, Znaków: 58'.

6. Sekcja KONCEPCJA KSZTAŁCENIA – podsekcja **WARUNKI PROWADZENIA STUDIÓW**

The screenshot shows the 'Konceptcja kształcenia' form with the 'Warunki prowadzenia studiów' sub-section selected. The left sidebar contains a menu with 'Warunki prowadzenia studiów' highlighted. The main content area has a title 'Konceptcja kształcenia' and a sub-title 'Warunki prowadzenia studiów'. Below the sub-title is an 'Edytuj' button with a pencil icon. A descriptive text follows: 'Opis warunków prowadzenia studiów oraz sposobu organizacji i realizacji procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia:'. Below this is a text input field containing 'Uzasadnienie' and 'Maks. liczba znaków: 4500'. At the bottom right of the input field, it says 'Słów: 5, Znaków: 37'.

VII. Sekcja ZAJĘCIA

System umożliwia wprowadzenie maksymalnie 300 zajęć, czyli w przypadku 12 semestrów jest to 25 zajęć na semestr.

Formatki wprowadzania zajęć:

- ▶ dla profilu ogólnoakademickiego
- ▶ dla profilu praktycznego

Dodatkowo w ramach obu profili:

- ▶ przygotowujące do wykonywania zawodu
- ▶ przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela

Zajęcia określone w programie studiów

Informacja Należy wprowadzić wszystkie zajęcia, które są określone w programie studiów dołączonym do wniosku. Zajęcia są wprowadzane osobno dla każdego semestru i formy zajęć. Prowadzących dane zajęcia definiuje się w części dotyczącej opisu konkretnej osoby w sekcji „Wykaz osób prowadzących zajęcia”.

Uwaga Przed dodaniem zajęć należy wskazać formę studiów oraz określić liczbę semestrów w sekcji Ogólna charakterystyka studiów

+ Dodaj zajęcia

Nazwa zajęć (zawiera tekst) Forma zajęć Forma zaliczenia zajęć Zajęcia do wyboru

Grupa zajęć Semestr Nazwisko prowadzącego zajęcia (zawiera tekst) Zajęcia prowadzone przez osobę, która jest/będzie zatrudniona w uczelni

Filtruj **Wyczyść**

wszystkie pozycje 0, wyświetlone od 0 do 0

Lp.	Nazwa zajęć ↕	Forma zajęć ↕	Grupa zajęć	Semestr studiów ↕	Liczba punktów ECTS ↕	Liczba godzin ↕	Prowadzący ↕	Akcje
Nie znaleziono rekordów.								
Wszystkie zajęcia					Suma:	0	0	
Przefiltrowane zajęcia					Suma:	0	0	
Procent jaki stanowią wartości dla przefiltrowanych zajęć względem wszystkich wprowadzonych					Procent:	0%	0%	

wszystkie pozycje 0, wyświetlone od 0 do 0

► Formatki wprowadzania zajęć:

Profil ogólnoakademicki	Profil praktyczny
<p>Dodaj zajęcia ✕</p> <p>Nazwa zajęć: * Filozofia</p> <p>Forma zajęć: * wykład</p> <p>Forma zaliczenia zajęć: * egzamin</p> <p><input type="checkbox"/> Zajęcia do wyboru</p> <p>Grupa zajęć:</p> <p><input type="radio"/> Zajęcia związane z prowadzoną w uczelni wnioskodawcy działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek</p> <p><input type="radio"/> Inne zajęcia</p> <p>Semestr studiów: * 1</p> <p>Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom: * 5</p> <p>Liczba godzin zajęć w programie studiów organizowana przez uczelnię * 20</p> <p>Zapisz Anuluj</p>	<p>Dodaj zajęcia ✕</p> <p>Nazwa zajęć: * Dietetyka</p> <p>Forma zajęć: * wykład</p> <p>Forma zaliczenia zajęć: * zaliczenie z oceną</p> <p><input type="checkbox"/> Zajęcia do wyboru</p> <p>Grupa zajęć:</p> <p><input checked="" type="radio"/> Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne</p> <p><input type="radio"/> Inne zajęcia</p> <p>Semestr studiów: * 1</p> <p>Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom: * 20</p> <p>Liczba godzin zajęć w programie studiów organizowana przez uczelnię * 40</p> <p>Zapisz Anuluj</p>

Formatka dla profilu ogólnoakademickiego i praktycznego różni się jedynie opisem pierwszej grupy zajęć.

Forma zajęć i Forma zaliczenia zajęć:

Dodaj zajęcia ✕

Nazwa zajęć: *

Forma zajęć: *
-- Wybierz --

Forma zaliczenia zajęć: *
-- Wybierz --

-- Wybierz --
egzamin
zaliczenie z oceną
zaliczenie bez oceny

-- Wybierz --
wykład
ćwiczenia
konwersatorium
seminarium
laboratorium
warsztaty
zajęcia terenowe
praktyka zawodowa
inna

Jeśli jako formę zajęć wybrano pozycję **inna**, to w formatce dodawania zajęć pojawi się pole umożliwiające wprowadzenie nazwy formy zajęć.

Na liście zajęć informacja z tego pola będzie wyświetlała się w kolumnie **Forma zajęć** w formacie **Inna:[nazwa formy zajęć]**.

Semestr studiów – lista semestrów zgodna z polem Liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów.

Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom - w przypadku, gdy określonym zajęciom, prowadzonym w różnych formach, poszczególnym formom nie zostały przyporządkowane odrębne liczby punktów ECTS, należy podać łączną liczbę punktów ECTS przyporządkowaną tym zajęciom przy głównej formie zajęć, a przy pozostałych należy wpisać "0".

Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia i studentów planowana w programie studiów – zgodnie z programem studiów.

Dodatkowe możliwe pola:

Zajęcia umożliwiające uzyskanie kompetencji inżynierskich (Checkbox) – występuje tylko w przypadku, gdy nie są to studia standaryzowane oraz wskazano tytuł: **Inżynier, Inżynier pożarnictwa, Magister inżynier, Magister inżynier pożarnictwa**.

- Formatka wprowadzania zajęć dla kierunku **przygotowującego do wykonywania zawodu** - tzw. studia standaryzowane.

(Warunek wstępny – **wybrano zawód** na etapie tworzenia nowego wniosku)

Zawód: Lekarz - Profil ogólnoakademicki	Zawód: Fizjoterapeuta - Profil praktyczny
<p>Dodaj zajęcia</p> <p>Nazwa zajęć: * Anatomia</p> <p>Forma zajęć: * wykład</p> <p>Forma zaliczenia zajęć * egzamin</p> <p><input type="checkbox"/> Zajęcia do wyboru</p> <p>Grupa zajęć: <input type="checkbox"/> Zajęcia związane z prowadzoną w uczelni wnioskodawcy działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Grupa zajęć określona w standardzie kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu</p> <p>Grupa zajęć określona w standardzie kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu: *</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nauki morfologiczne <input type="checkbox"/> naukowe podstawy medycyny <input type="checkbox"/> nauki przedkliniczne <input type="checkbox"/> nauki behawioralne i społeczne z elementami profesjonalizmu i komunikacji, z uwzględnieniem idei humanizmu w medycynie <input type="checkbox"/> nauki kliniczne niezabiegowe <input type="checkbox"/> nauki kliniczne zabiegowe <input type="checkbox"/> prawne i organizacyjne aspekty medycyny <input type="checkbox"/> praktyczne nauczanie kliniczne na VI roku studiów <input type="checkbox"/> praktyki zawodowe 	<p>Dodaj zajęcia</p> <p>Nazwa zajęć: * Fizjoterapia</p> <p>Forma zajęć: * wykład</p> <p>Forma zaliczenia zajęć: * egzamin</p> <p><input type="checkbox"/> Zajęcia do wyboru</p> <p>Grupa zajęć: <input type="checkbox"/> Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Grupa zajęć określona w standardzie kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu</p> <p>Grupa zajęć określona w standardzie kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu: *</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> biomedyczne podstawy fizjoterapii <input type="checkbox"/> nauki ogólne <input type="checkbox"/> podstawy fizjoterapii <input type="checkbox"/> fizjoterapia kliniczna <input type="checkbox"/> metodologia badań naukowych <input type="checkbox"/> praktyki fizjoterapeutyczne <p>Liczba godzin zajęć w programie studiów organizowana przez uczelnię *</p> <p><input type="text"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Zapisz <input type="checkbox"/> Anuluj</p>

Uwaga: w przypadku studiów standaryzowanych w polu **Grupa zajęć w standardzie kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu** można wybrać więcej niż jedną pozycję.

Jeśli natomiast wskazaliśmy pole **Inne zajęcia**, nie zaznaczamy żadnego innego checkboxa w sekcji Grupa zajęć.

Listy grup zajęć określonych w standardzie kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu są zależne od poziomu studiów oraz zawodu wskazanego podczas tworzenia wniosku.

Na ekranie powyżej widać inną listę grup w przypadku profilu ogólnoakademickiego niż dla profilu praktycznego tylko ze względu na to, że wskazano dla tych przykładów inny zawód podczas tworzenia wniosku – nie ma tu znaczenia sam profil studiów. Przykładowe ekrany prezentują listy grup zajęć dla zawodu „Lekarz” i studiów jednolitych magisterskich (dla profilu ogólnoakademickiego) oraz dla zawodu „Fizjoterapeuta” (dla profilu praktycznego).

Poniższa tabela przedstawia wszystkie możliwe warianty:

Lp.	Poziom studiów	Tytuł/zawód	Lista grup zajęć
1.	Jednolite studia magisterskie	lekarz	1) nauki morfologiczne 2) naukowe podstawy medycyny 3) nauki przedkliniczne 4) nauki behawioralne i społeczne z elementami profesjonalizmu i komunikacji, z uwzględnieniem idei humanizmu w medycynie 5) nauki kliniczne niezabiegowe 6) nauki kliniczne zabiegowe 7) prawne i organizacyjne aspekty medycyny 8) praktyczne nauczanie kliniczne na VI roku studiów 9) praktyki zawodowe

Lp.	Poziom studiów	Tytuł/zawód	Lista grup zajęć
2.	Jednolite studia magisterskie	Lekarz dentysta	<ol style="list-style-type: none"> 1) nauki morfologiczne 2) naukowe podstawy medycyny 3) nauki przedkliniczne 4) nauki behawioralne i społeczne z elementami profesjonalizmu i komunikacji, z uwzględnieniem idei humanizmu w medycynie 5) nauki kliniczne niezabiegowe 6) nauki kliniczne kierunkowe zabiegowe 7) prawne i organizacyjne aspekty medycyny 8) praktyczne nauczanie kliniczne na V roku studiów 9) praktyki zawodowe
3.	Jednolite studia magisterskie	Farmaceuta (magister farmacji)	<ol style="list-style-type: none"> 1) biomedyczne i humanistyczne podstawy farmacji 2) fizykochemiczne podstawy farmacji 3) analiza, synteza i technologia leków 4) biofarmacja i skutki działania leków 5) praktyka farmaceutyczną 6) metodologia badań naukowych 7) praktyki zawodowe
4.	Studia I stopnia	Pielęgniarka (licencjat pielęgniarstwa)	<ol style="list-style-type: none"> 1) nauki podstawowe 2) nauki społeczne i humanistyczne 3) nauki w zakresie podstaw opieki pielęgniarstwa 4) nauki w zakresie opieki specjalistycznej 5) zajęcia praktyczne 6) praktyki zawodowe
5.	Studia II stopnia	Pielęgniarka (magister pielęgniarstwa)	<ol style="list-style-type: none"> 1) nauki społeczne i humanistyczne 2) zaawansowana praktyka pielęgniarstwa 3) badania naukowe i rozwój pielęgniarstwa 4) praktyki zawodowe
6.	Studia I stopnia	Położna (licencjat położnictwa)	<ol style="list-style-type: none"> 1) nauki podstawowe 2) nauki społeczne i humanistyczne 3) nauki w zakresie podstaw opieki położniczej 4) nauki w zakresie opieki specjalistycznej 5) zajęcia praktyczne 6) praktyki zawodowe
7.	Studia II stopnia	Położna (magister położnictwa)	<ol style="list-style-type: none"> 1) nauki społeczne i humanistyczne 2) zaawansowana praktyka położnicza 3) badania naukowe i rozwój praktyki położniczej 4) praktyki zawodowe
8.	Jednolite studia magisterskie	diagnosta laboratoryjny (magister)	<ol style="list-style-type: none"> 1) nauki biologiczno-medyczne 2) nauki chemiczne i elementy statystyki 3) nauki behawioralne i społeczne 4) nauki kliniczne oraz prawne i organizacyjne aspekty medycyny laboratoryjnej 5) naukowe aspekty medycyny laboratoryjnej 6) praktyczne aspekty medycyny laboratoryjnej 7) metodologia badań naukowych 8) praktyki zawodowe
9.	Jednolite studia magisterskie	Fizjoterapeuta (magister)	<ol style="list-style-type: none"> 1) biomedyczne podstawy fizjoterapii 2) nauki ogólne 3) podstawy fizjoterapii 4) fizjoterapia kliniczna 5) metodologia badań naukowych 6) praktyki fizjoterapeutyczne

Lp.	Poziom studiów	Tytuł/zawód	Lista grup zajęć
10.	Studia I stopnia	Ratownik medyczny (licencjat)	<ol style="list-style-type: none"> 1) nauki podstawowe 2) nauki behawioralne i społeczne 3) nauki kliniczne 4) praktyki zawodowe
11.	Jednolite studia magisterskie	lekarz weterynarii	<ol style="list-style-type: none"> 1) zajęcia w zakresie nauk podstawowych 2) zajęcia w zakresie kierunkowym: nauki kliniczne 3) zajęcia w zakresie kierunkowym: produkcja zwierzęca 4) zajęcia w zakresie kierunkowym: higiena żywności 5) zajęcia uzupełniające 6) staże kliniczne 7) praktyki zawodowe
12.	Studia I stopnia	Architekt (inżynier architekt)	<ol style="list-style-type: none"> 1) projektowanie 2) kontekst projektowania 3) zajęcia uzupełniające w szczególności: języki obce oraz - do wyboru - filozofia i estetyka, historia sztuki, socjologia i psychologia środowiskowa 4) praktyki zawodowe 5) dyplom: przygotowanie pracy dyplomowej i przygotowanie do egzaminu dyplomowego (część teoretyczna i część praktyczna)
13.	Studia II stopnia	Architekt (magister inżynier architekt)	<ol style="list-style-type: none"> 1) projektowanie 2) kontekst projektowania 3) zajęcia uzupełniające w szczególności: języki obce oraz - do wyboru - filozofia i estetyka, historia sztuki, socjologia i psychologia środowiskowa 4) dyplom: przygotowanie pracy dyplomowej i przygotowanie do egzaminu dyplomowego (część teoretyczna i część praktyczna)
14.	Jednolite studia magisterskie	Architekt (magister inżynier architekt)	<ol style="list-style-type: none"> 1) projektowanie 2) kontekst projektowania 3) zajęcia uzupełniające w szczególności: języki obce oraz - do wyboru - filozofia i estetyka, historia sztuki, socjologia i psychologia środowiskowa 4) praktyki zawodowe 5) dyplom: przygotowanie pracy dyplomowej i przygotowanie do egzaminu dyplomowego (część teoretyczna i część praktyczna)

- Formatka wprowadzania zajęć dla kierunku przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela

*(Warunek wstępny – zaznaczono opcję **Studia przygotowują do wykonywania zawodu nauczyciela** na etapie tworzenia nowego wniosku)*

Nowy wniosek

Utworzenie wniosku o pozwolenie na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu

Poziom studiów: *

- studia pierwszego stopnia studia drugiego stopnia jednolite studia magisterskie

Profil studiów: *

- ogólnoakademicki praktyczny



Informacja

Należy wypełnić w przypadku wnioskowania o pozwolenie na utworzenie studiów przygotowujących do wykonywania jednego z zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.)

Studia przygotowują do wykonania zawodu:

-- Wybierz --

- Studia przygotowują do wykonania zawodu nauczyciela

Dodaj zajęcia

Nazwa zajęć: *
Filozofia

Forma zajęć: *
wykład

Forma zaliczenia zajęć: *
egzamin

Zajęcia do wyboru

Grupa zajęć:

Zajęcia związane z prowadzoną w uczelni wnioskodawcy działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek

Grupa zajęć określona w standardzie kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu

Grupa zajęć określona w standardzie kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela

Grupa zajęć określona w standardzie kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela *

przygotowanie merytoryczne do nauczania pierwszego przedmiotu lub prowadzenia pierwszych zajęć

przygotowanie merytoryczne do nauczania kolejnego przedmiotu lub prowadzenia kolejnych zajęć

przygotowanie psychologiczno-pedagogiczne

podstawy dydaktyki i emisja głosu

przygotowanie dydaktyczne do nauczania pierwszego przedmiotu lub prowadzenia pierwszych zajęć

Jeśli wskazany powyżej semestr nie dotyczy studiów stacjonarnych, wówczas w polu „Studia stacjonarne” należy wpisać „0”

Studia stacjonarne: * Studia niestacjonarne: *

Listy grup zajęć określonych w standardzie kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela są zależne od wartości wybranej w polu **Studia przygotowują do wykonywania zawodu nauczyciela** - [link](#) (w sekcji Ogólna charakterystyka studiów). W przypadku wykonywania zawodu nauczyciela w zakresie grupy 1 i 2 (np. na kierunku „Pedagogika”), istnieje możliwość wyboru zajęć z listy zajęć dla grupy 1 i 2.

Ekran powyżej przedstawia fragment listy grup dla przypadku, gdy wskazano „Nauczyciel prowadzący zajęcia” i „Nauczyciel pedagog specjalny”.

Poniższa tabela przedstawia wszystkie możliwe warianty:

Lp.	Wartość pola „Studia przygotowują do wykonywania zawodu nauczyciela”	Lista grup zajęć
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. nauczyciel przedmiotu, 2. nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych, 3. nauczyciel praktycznej nauki zawodu, 4. nauczyciel prowadzący zajęcia 	<ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowanie merytoryczne do nauczania pierwszego przedmiotu lub prowadzenia pierwszych zajęć 2) przygotowanie merytoryczne do nauczania kolejnego przedmiotu lub prowadzenia kolejnych zajęć 3) przygotowanie psychologiczno-pedagogiczne 4) podstawy dydaktyki i emisja głosu 5) przygotowanie dydaktyczne do nauczania pierwszego przedmiotu lub prowadzenia pierwszych zajęć 6) przygotowanie dydaktyczne do nauczania kolejnego przedmiotu lub prowadzenia kolejnych zajęć
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. nauczyciela pedagoga specjalnego, 2. nauczyciela logopedy, nauczyciela prowadzącego zajęcia wczesnego wspomaganie dziecka 	<ol style="list-style-type: none"> 1) kształcenie ogólne 2) przygotowanie psychologiczno-pedagogiczne 3) kształcenie kierunkowe 4) edukacja włączająca 5) przygotowanie w poszczególnych zakresach pedagogiki specjalnej 6) wsparcie warsztatu pracy pedagoga specjalnego metodologia badań naukowych
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. nauczyciel psycholog 	<ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowanie merytoryczne 2) podstawy dydaktyki i emisja głosu 3) przygotowanie pedagogiczne do wykonywania zawodu nauczyciela psychologa
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. nauczyciel przedszkola i edukacji wczesnoszkolnej 	<ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowanie psychologiczno-pedagogiczne 2) przygotowanie merytoryczne nauczycieli przedszkoli i klas I-III szkoły podstawowej, jako przygotowanie do integracji treści nauczania 3) wspieranie rozwoju dzieci w wieku przedszkolnym i młodszym wieku szkolnym 4) podstawy dydaktyki nauczania zintegrowanego w przedszkolu i klasach I-III szkoły podstawowej 5) metodyka poszczególnych typów edukacji z uwzględnieniem sposobów integrowania wiedzy i umiejętności dzieci lub uczniów 6) dziecko lub uczeń ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi w przedszkolu i klasach I-III szkoły podstawowej 7) organizacja pracy przedszkola i szkoły z elementami prawa oświatowego i praw dziecka oraz kultura przedszkola i szkoły, w tym w zakresie kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i niepełnosprawnościami 8) podstawy diagnostyki edukacyjnej dla nauczycieli 9) kultura języka 10) praktyki zawodowe 11) metodologia badań naukowych

Filtry w sekcji Zajęcia

Filtry umożliwiają wybranie więcej niż jednej pozycji z listy.

Wnioskodawca
Ogólna charakterystyka studiów
Koncepcja kształcenia
Studia a strategia uczelni
Uzasadnienie utworzenia studiów
Jakość kształcenia
Opis działalności naukowej
Opis kompetencji kandydatów
Zajęcia
Wykaz osób prowadzących zajęcia
Opis infrastruktury dydaktycznej i naukowej
Załączniki

Zajęcia określone w programie studiów

Informacja Należy wprowadzić wszystkie zajęcia, które są określone w programie studiów dołączonym do wniosku. Zajęcia są wprowadzane osobno dla każdego semestru i formy zajęć. Prowadzących dane zajęcia definiuje się w części dotyczącej opisu konkretnej osoby w sekcji „Wykaz osób prowadzących zajęcia”.

+ Dodaj zajęcia

Nazwa zajęć (zawiera tekst) Forma zajęć Forma zaliczenia zajęć Zajęcia do wyboru

Grupa zajęć

Filtruj **Wyczyść**

Lp.	Nazwa zajęć	Forma zajęć	Semestr studiów	Liczba punktów ECTS	Liczba godzin	Prowadzący	Akcje
1.	Filozofia	wykł	1	20	20	-	

Wnioskodawca
Ogólna charakterystyka studiów
Koncepcja kształcenia
Studia a strategia uczelni
Uzasadnienie utworzenia studiów
Jakość kształcenia
Opis działalności naukowej
Opis kompetencji kandydatów
Zajęcia
Wykaz osób prowadzących zajęcia
Opis infrastruktury dydaktycznej i naukowej
Załączniki

Zajęcia określone w programie studiów

Informacja Należy wprowadzić wszystkie zajęcia, które są określone w programie studiów dołączonym do wniosku. Zajęcia są wprowadzane osobno dla każdego semestru i formy zajęć. Prowadzących dane zajęcia definiuje się w części dotyczącej opisu konkretnej osoby w sekcji „Wykaz osób prowadzących zajęcia”.

+ Dodaj zajęcia

Nazwa zajęć (zawiera tekst) Forma zajęć Forma zaliczenia zajęć Zajęcia do wyboru

Grupa zajęć Semestr Nazwisko prowadzącego zajęcia (zawiera tekst) Zajęcia prowadzone przez osobę, która jest/będzie zatrudniona w uczelni

zajęcia związane z działalnością naukową w dyscyplinie/dyscyplinach, do których przyporządkowanych jest kierunek

nauki morfologiczne

naukowe podstawy medycyny

nauki przedkliniczne

nauki behawioralne i społeczne z elementami profesjonalizmu

nauki kliniczne niezabiegowe

nauki kliniczne zabiegowe

prawne i organizacyjne aspekty medycyny

praktyczne nauczanie kliniczne

praktyki zawodowe

przygotowanie merytoryczne do nauczania pierwszego i kolejnego przedmiotu lub prowadzenia pierwszych i kolejnych zajęć

przygotowanie psychologiczno-pedagogiczne

podstawy dydaktyki i emisji głosu

przygotowanie dydaktyczne do nauczania pierwszego przedmiotu lub prowadzenia pierwszych zajęć

przygotowanie dydaktyczne do nauczania kolejnego przedmiotu lub prowadzenia kolejnych zajęć

inne zajęcia

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

jako podstawowym miejscu pracy

jako dodatkowym miejscu pracy

na podstawie umowy cywilno-prawnej

bez prowadzącego

Lp.	Nazwa zajęć	Forma zajęć	Semestr studiów	Liczba punktów ECTS	Liczba godzin	Prowadzący	Akcje
1.	Filozofia	wykł	1	20	20	-	

Osoby zatrudnione na podstawie umowy cywilno-prawnej – tzw. inne osoby prowadzące zajęcia.

Wpływ filtrów na panel podsumowania:

Zajęcia określone w programie studiów

Informacja Należy wprowadzić wszystkie zajęcia, które są określone w programie studiów dołączonym do wniosku. Zajęcia są wprowadzane osobno dla każdego semestru i formy zajęć. Prowadzących dane zajęcia definiuje się w części dotyczącej opisu konkretnej osoby w sekcji „Wykaz osób prowadzących zajęcia”.





+ Dodaj zajęcia

Nazwa zajęć (zawiera tekst) Forma zajęć: **wykład** Forma zaliczenia zajęć Zajęcia do wyboru

Grupa zajęć Semestr Nazwisko prowadzącego zajęcia (zawiera tekst) Zajęcia prowadzone przez osobę, która jest/będzie zatrudniona w uczelni

Filtruj **Wyczyść**

Aktualnie aktywne filtry
Forma zajęć: • wykład

wszystkie pozycje 2, wyświetlone od 1 do 2								
Lp.	Nazwa zajęć	Forma zajęć	Grupa zajęć	Semestr studiów	Liczba punktów ECTS	Liczba godzin	Prowadzący	Akcje
1.	Anatomia	wykład Forma zaliczenia: egzamin Do wyboru: Nie	• zajęcia związane z działalnością naukową w dyscyplinie/dyscyplinach, do których przyporządkowanych jest kierunek • przygotowanie merytoryczne do nauczenia pierwszego i kolejnego przedmiotu lub prowadzenia pierwszych i kolejnych zajęć	1	30	60	-	 
2.	Anatomia	wykład Forma zaliczenia: egzamin Do wyboru: Nie	• naukowe podstawy medycyny	1	2	30	-	 
Wszystkie zajęcia				Suma:	62	120		
Przefiltrowane zajęcia				Suma:	32	90		
Procent jaki stanowią wartości dla przefiltrowanych zajęć względem wszystkich wprowadzonych				Procent:	51.61%	75.00%		

Panel podsumowania kolumn wyświetla Liczbę punktów ECTS i Liczbę godzin z uwzględnieniem filtrów

Reguły poprawności:

1. Nie można wprowadzić zajęć o tej samej nazwie i tej samej formie zajęć (np. wykład), w ramach tego samego semestru
2. Dla każdego semestru, z wyjątkiem ostatniego, musi być wprowadzonych minimum 5 zajęć
3. W ostatnim semestrze muszą być wprowadzone co najmniej 1 zajęcia
4. Dla danych zajęć liczba godzin w programie studiów musi być większa od 0 dla przynajmniej jednej formy zajęć. Oznacza to, że jeśli studia są prowadzone tylko dla jednej formy zajęć to zawsze ta liczba musi być większa od 0.
5. Do każdego przedmiotu musi być przypisana osoba prowadząca. W przypadku studiów prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej osoba prowadząca może nie być przypisana do zajęć, tylko wtedy jeśli dla tej formy zajęć liczba godzin zajęć wynosi 0.

Usuwanie wprowadzonych zajęć:

Zajęcia mogą być usunięte jeśli nie jest przypisany do nich żaden prowadzący.

W sekcji **Zajęcia** na tym etapie brakuje danych w kolumnie **Prowadzący**. Dane osób prowadzących zajęcia należy wprowadzić w sekcji **Wykaz osób prowadzących zajęcia** i przypisać im wcześniej wprowadzone zajęcia.

VIII. Sekcja WYKAZ OSÓB PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA

Wnioskodawca

Ogólna charakterystyka studiów

Koncepcja kształcenia

Studia a strategia uczelni

Uzasadnienie utworzenia studiów

Jakość kształcenia

Opis kompetencji kandydatów

Zajęcia

Wykaz osób prowadzących zajęcia

Wykaz nauczycieli akademickich oraz innych osób proponowanych do prowadzenia zajęć

Dodaj osobę

Status nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia

Uczelnia jest/będzie podstawowym miejscem pracy prowadzącego

Nazwisko (zawiera tekst)

Dziedzina (zawiera tekst)

Filtruj Wyczyść

wszystkie pozycje 2, wyświetlone od 1 do 2

Lp.	Imię/ Imiona i nazwisko	Dziedzina nauki/sztuki	Status nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia	Uczelnia jest/ będzie podstawowym/ dodatkowym miejscem pracy	Łączna liczba godzin	Akcje
-----	-------------------------	------------------------	--	--	----------------------	-------

Osoba prowadząca zajęcia

Imię: *

Drugie imię:

Nazwisko: *

Numer PeSEL: *

Seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość: *
(należy podać w przypadku braku numeru PESEL)

Status nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia: *

nauczyciel akademicki proponowany do prowadzenia zajęć zatrudniony w uczelni wnioskodawcy

osoba proponowana do prowadzenia zajęć, planowana do zatrudnienia w uczelni wnioskodawcy w charakterze nauczyciela akademickiego

inna osoba proponowana do prowadzenia zajęć

Zapisz Anuluj

W przypadku braku numeru PESEL można wprowadzić serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

Data zatrudnienia w uczelni wnioskodawcy: *

Podstawa zatrudnienia w uczelni wnioskodawcy: *

umowa o pracę na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy

umowa o pracę na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy

umowa o pracę na czas określony w niepełnym wymiarze czasu pracy

umowa o pracę na czas nieokreślony w niepełnym wymiarze czasu pracy

Informacja, czy uczelnia wnioskodawcy jest podstawowym miejscem pracy:

podstawowe miejsce pracy

dodatkowe miejsce pracy

W przypadku konieczności zmiany rodzaju danych np. z serii i numeru dokumentu na PESEL (lub odwrotnie), wystarczy w Wykazie osób prowadzących zajęcia wyedytować dane osoby i usunąć wartość z nieaktualnego pola. Po usunięciu danych ponownie pojawią się oba pola.

Wskazanie statusu wprowadzanej do systemu osoby jako nauczyciela akademickiego lub osoby planowanej do zatrudnienia w charakterze nauczyciela akademickiego spowoduje wyświetlenie się w formacie dodatkowych pól do wypełnienia:

1. Daty zatrudnienia lub daty planowanego zatrudnienia
2. Podstawy zatrudnienia
3. Wymiar czasu pracy w uczelni wnioskodawcy, jeśli jest mniejszy niż cały etat
4. Informacji, czy uczelnia wnioskodawcy jest / będzie podstawowym miejscem pracy – możliwość wyboru dotyczy zatrudnienia w pełnym wymiarze godzin. W przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze godzin system automatycznie zaznaczy, że jest to **dodatkowe miejsce pracy**.

Osoba prowadząca zajęcia

Imię: *
Janusz

Drugie imię:

Nazwisko: *
Testowy

Seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość: *
(należy podać w przypadku braku numeru PESEL)
BAB234567

Status nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia: *

nauczyciel akademicki proponowany do prowadzenia zajęć zatrudniony w uczelni wnioskodawcy

osoba proponowana do prowadzenia zajęć, planowana do zatrudnienia w uczelni wnioskodawcy w charakterze nauczyciela akademickiego

inna osoba proponowana do prowadzenia zajęć

Data zatrudnienia w uczelni wnioskodawcy: *
2024-03-01

Podstawa zatrudnienia w uczelni wnioskodawcy: *

umowa o pracę na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy

umowa o pracę na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy

umowa o pracę na czas określony w niepełnym wymiarze czasu pracy

umowa o pracę na czas nieokreślony w niepełnym wymiarze czasu pracy

Wymiar czasu pracy w uczelni wnioskodawcy: *
0,50

Informacja, czy uczelnia wnioskodawcy jest podstawowym miejscem pracy:

podstawowe miejsce pracy

dodatkowe miejsce pracy

W przypadku **niepełnego wymiaru czasu pracy**, system umożliwi podanie właściwego wymiaru czasu pracy w zakresie 0,01 – 0,99

W przypadku **niepełnego wymiaru czasu pracy**, system automatycznie zaznacza, że jest to **dodatkowe miejsce pracy**.

Wprowadzone informacje wyświetlą się w tabeli:

Wnioskodawca

Ogólna charakterystyka studiów

Koncepcja kształcenia

Studia a strategia uczelni

Uzasadnienie utworzenia studiów

Jakość kształcenia

Opis kompetencji kandydatów

Warunki prowadzenia studiów

Zajęcia

Wykaz osób prowadzących zajęcia

Janusz Testowy

Opis infrastruktury dydaktycznej i naukowej

Załączniki

Janusz Testowy - Planowany przydział zajęć dydaktycznych:
Prowadzący musi mieć przypisane co najmniej 1 zajęcia

Wykaz nauczycieli akademickich oraz innych osób proponowanych do prowadzenia zajęć

Dodaj osobę

Status nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia Uczelnia jest/będzie podstawowym miejscem pracy prowadzącego Nazwisko (zawiera tekst) Dziedzina (zawiera tekst)

Lp.	Imię/ Imiona i nazwisko	Dziedzina nauki/sztuki	Status nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia	Uczelnia jest/ będzie podstawowym/ dodatkowym miejscem pracy	Łączna liczba godzin	Akcje
1.	Janusz Testowy	-	nauczyciel akademicki proponowany do prowadzenia zajęć zatrudniony w uczelni wnioskodawcy	dodatkowe miejsce pracy	0	

wszystkie pozycje 1, wyświetlone od 1 do 1

W celu uzupełnienia pozostałych wymaganych danych osoby, należy kliknąć w nazwisko osoby, które jest jednocześnie linkiem do formatki wprowadzania danych o osobie.

Wnioskodawca

Ogólna charakterystyka studiów

Koncepcja kształcenia

Studia a strategia uczelni

Uzasadnienie utworzenia studiów

Jakość kształcenia

Opis działalności naukowej

Opis kompetencji kandydatów

Zajęcia

Wykaz osób prowadzących zajęcia

Antonina Kowalska

Jolanta Malinowska

Jan Nowak

Jan Testowy

Janusz Testowy

Opis infrastruktury dydaktycznej i naukowej

Janusz Testowy

nauczyciel akademicki proponowany do prowadzenia zajęć zatrudniony w uczelni wnioskodawcy

Janusz Testowy - Planowany przydział zajęć dydaktycznych:
Prowadzący musi mieć przypisane co najmniej 1 zajęcia

Janusz Testowy - Kopia deklaracji o terminie zatrudnienia w uczelni i wymiarze czasu pracy, ze wskazaniem, czy uczelnia jest podstawowym miejscem pracy:
Plik jest wymagany

Janusz Testowy - Poziom kwalifikacji:
Należy podać najwyższą posiadaną kwalifikację

Podstawowe informacje | Osiągnięcia naukowe lub artystyczne | Osiągnięcia dydaktyczne | Dorobek i doświadczenie | **Zakładki do wypełnienia**

Podstawowe informacje

Dane wprowadzone na etapie dodawania nowej osoby prowadzącej zajęcia

Edytuj

Imiona i nazwisko: Janusz Testowy	Data zatrudnienia w uczelni wnioskodawcy: 2023-03-06	Informacja, czy uczelnia wnioskodawcy jest podstawowym miejscem pracy: podstawowe miejsce pracy
Pesel: 91071067573	Podstawa zatrudnienia w uczelni wnioskodawcy: umowa o pracę na czas określony w niepełnym wymiarze czasu pracy	
Status nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia: nauczyciel akademicki proponowany do prowadzenia zajęć zatrudniony w uczelni wnioskodawcy	Wymiar czasu pracy w uczelni wnioskodawcy: 0,50	

► Zakładka **Podstawowe informacje**

Posiadane kwalifikacje – należy podać najwyższą posiadaną kwalifikację wybierając z listy dostępnych poziomów.

Posiadane kwalifikacje

Informacja Należy podać najwyższą posiadaną kwalifikację

Edytuj

Poziom kwalifikacji:
-

Edycja posiadanej kwalifikacji

Poziom kwalifikacji *

-- Wybierz --

-- Wybierz --

tytuł zawodowy

stopień naukowy

stopień w zakresie sztuki

tytuł profesora

Posiadane kwalifikacje

i Informacja Należy podać najwyższą posiadaną kwalifikację

Edytuj **+ Dodaj informację**

Poziom kwalifikacji:
stopień naukowy

Informacje dotyczące posiadanej kwalifikacji: stopień naukowy

Stopień naukowy: *
doktor

Rok nadania kwalifikacji: *
2020

Dziedzina nauki, w której został nadany stopień naukowy: *
Nauki społeczne

Dyscyplina naukowa, w której został nadany stopień naukowy (jeśli dotyczy):
Nauki socjologiczne

Tytuł rozprawy doktorskiej: *
Ludobójstwo jako sposób na gohst dating

stopień zagraniczny

Zapisz **Anuluj**

doktor
doktor habilitowany
uprawnienie równoważne uprawnieniom wynikającym z posiadania stopnia doktora habilitowanego

Dodaj informację - w przypadku gdy dana osoba ma więcej niż jedną kwalifikację na danym poziomie, to może wymienić maksymalnie 3.

W zestawieniu zajęć oraz na liście osób prowadzących System prezentuje **skrót tytułu/stopnia** danej osoby z pierwszej wprowadzonej kwalifikacji.

Planowany przydział zajęć dydaktycznych – w formatce należy wybrać zajęcia w konkretnej **formie** i dla konkretnego **semestru**. Dodatkowo należy wpisać **liczbę grup** dla planowanej liczby studentów. W przypadku studiów prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, jeśli osoba nie prowadzi zajęć np. w formie niestacjonarnej, należy w tym polu wpisać „0”.

Planowany przydział zajęć dydaktycznych

i Informacja Zajęcia są przypisywane do prowadzącego osobno dla każdego semestru oraz formy zajęć. Nie można zbiorczo przypisywać zajęć ze względu na konieczność określenia liczby prowadzonych grup studenckich dla każdej formy zajęć i konkretnego semestru.

+ Dodaj zajęcia

Wyszukiwanie i wskazanie zajęć prowadzonych przez: Janusz Testowy

Wybrane zajęcia:
Filozofia (format zajęć: wykład, semestr: 1)

Wybór	Nazwa zajęć	Forma zajęć	Grupa zajęć	Semestr	Liczba godzin	
					studia stacjonarne	studia niestacjonarne
<input type="radio"/>	Biochemia	wykład	• biofarmacja i skutki działania leków	1	80	60
<input checked="" type="radio"/>	Filozofia	wykład		1	20	15

Liczba grup studenckich dla planowanej liczby studentów: * (studia stacjonarne) 2

Liczba grup studenckich dla planowanej liczby studentów: * (studia niestacjonarne) 2

Jeśli osoba nie prowadzi zajęć dla danej formy studiów, wówczas w polu "Liczba grup studenckich dla planowanej liczby studentów" dla tej formy studiów należy wpisać "0"

Zajęcia przypisywane są oddzielnie dla każdej formy zajęć i do konkretnego semestru.

Tu studia są prowadzone w formie stacjonarnej i niestacjonarnej. Jeśli osoba nie prowadzi zajęć dla danej formy studiów, należy wpisać „0”.

Zapisz **Anuluj**

Wprowadzony przydział dla osoby:

Planowany przydział zajęć dydaktycznych

Informacja Zajęcia są przypisywane do prowadzącego osobno dla każdego semestru oraz formy zajęć. Nie można zbiorczo przypisywać zajęć ze względu na konieczność określenia liczby prowadzonych grup studenckich dla każdej formy zajęć i konkretnego semestru.

Lp.	Nazwa zajęć	Forma zajęć	Grupa zajęć	Semestr	Pozostałe pozycje
1.	Filozofia	wykład	-	1	<p>Studia stacjonarne:</p> <ul style="list-style-type: none"> Liczba godzin zajęć w programie studiów organizowana przez uczelnię: 20 Liczba grup studenckich: 2 Łączna liczba godzin zajęć: 40 <p>Studia niestacjonarne:</p> <ul style="list-style-type: none"> Liczba godzin zajęć w programie studiów organizowana przez uczelnię: 15 Liczba grup studenckich: 2 Łączna liczba godzin zajęć: 30
Łączna liczba godzin wszystkich zajęć: 70					

Dane prowadzącego widoczne są również w sekcji Zajęcia:

Zajęcia określone w programie studiów

Informacja Należy wprowadzić wszystkie zajęcia, które są określone w programie studiów dołączonym do wniosku. Zajęcia są wprowadzane osobno dla każdego semestru i formy zajęć. Prowadzących dane zajęcia definiuje się w części dotyczącej opisu konkretnej osoby w sekcji „Wykaz osób prowadzących zajęcia”.

[+ Dodaj zajęcia](#)

Nazwa zajęć (zawiera tekst) Forma zajęć Forma zaliczenia zajęć Zajęcia do wyboru

Grupa zajęć Semestr Nazwisko prowadzącego (zawiera tekst) Uczelnia jest/będzie podstawowym miejscem pracy

[T Filtry](#) [X Wyczyść](#)

Lp.	Nazwa zajęć	Forma zajęć	Grupa zajęć	Semestr studiów	Liczba punktów ECTS	Liczba godzin		Prowadzący	Akcje
						studia stacjonarne	studia niestacjonarne		
1.	Biochemia	ćwiczenia Forma zaliczenia: egzamin Do wyboru: Tak	zajęcia związane z działalnością naukową w dyscyplinie/dyscyplinach, do których przyporządkowanych jest kierunek	11	1	493	730	@Leszek Sebastian - zatrudniony/a w uczelni (podstawowe miejsce pracy) @Kamil Damski - planowany/a do zatrudnienia (podstawowe miejsce pracy)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Filozofia	laboratorium Forma zaliczenia: zaliczenie Do wyboru: Nie	inne zajęcia	11	91	50	722	@hab. Jerolita Wierzbę - zatrudniony/a w uczelni (podstawowe miejsce pracy) @hab. Jerolita Wierzbę - zatrudniony/a w uczelni (podstawowe miejsce pracy)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Informacje potwierdzające spełnienie wymagań - informacje potwierdzające spełnienie wymagań dotyczących osób prowadzących kształcenie zawartych w standardzie kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu właściwego dla studiów będących przedmiotem wniosku.

Pole występuje tylko w przypadku studiów standaryzowanych (przygotowujące do wykonywania zawodu, w tym zawodu nauczyciela)

Informacje potwierdzające spełnienie wymagań

Edytuj

Informacje potwierdzające spełnienie wymagań dotyczących osób prowadzących kształcenie zawartych w standardzie kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu właściwego dla studiów będących przedmiotem wniosku:

Informacje potwierdzające spełnienie wymagań

Informacje potwierdzające spełnienie wymagań dotyczących osób prowadzących kształcenie zawartych w standardzie kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu właściwego dla studiów będących przedmiotem wniosku:

Styl - | Format - | Czcionka - | Rozmiar - | A - | Ω - | Zródło dokumentu

Słów: 0, Znaków: 0
Maks. liczba znaków: 1200

Zapisz Anuluj

Kopia deklaracji o terminie zatrudnienia w uczelni - kopia deklaracji o terminie zatrudnienia (lub planowanym terminie zatrudnienia) w uczelni i wymiarze czasu pracy, ze wskazaniem, czy uczelnia jest podstawowym miejscem pracy. Pole dotyczy osoby zatrudnionej bądź planowanej do zatrudnienia w uczelni wnioskodawcy. W przypadku innej osoby prowadzącej będzie tu pole **Kopia deklaracji o terminie rozpoczęcia prowadzenia zajęć**.

Maksymalny rozmiar załączanego pojedynczego pliku nie może przekroczyć 10 MB. Rozmiar wszystkich załączonych plików we wniosku, nie może być większy niż 100 MB. Objętość aktualnie załączonych plików prezentowana jest w sekcji **Załączniki**.

Kopia deklaracji o terminie zatrudnienia w uczelni i wymiarze czasu pracy, ze wskazaniem, czy uczelnia jest podstawowym miejscem pracy

i Informacja Kopia deklaracji o terminie zatrudnienia w uczelni i wymiarze czasu pracy, ze wskazaniem, czy uczelnia jest podstawowym miejscem pracy

Maksymalny rozmiar załączanego pojedynczego pliku nie może przekroczyć 10 MB. Rozmiar wszystkich załączonych plików we wniosku, nie może być większy niż 100 MB. Objętość aktualnie załączonych plików prezentowana jest w sekcji „Załączniki”.

+ Dodaj plik

- ▶ Zakładka **Osiągnięcia naukowe i artystyczne** - Wykaz maksymalnie 10 najważniejszych osiągnięć naukowych lub artystycznych z ostatnich 10 lat.
Należy wypełnić, gdy dotyczy (nie jest wymagane wskazanie osiągnięcia naukowego lub artystycznego z każdej kategorii).
Przy każdej kategorii osiągnięcia naukowego lub artystycznego znajduje się informacja dotycząca zakresu danych, który należy podać w opisie.

Janusz Testowy
nauczyciel akademicki proponowany do prowadzenia zajęć zatrudniony w uczelni wnioskodawcy

dr Janusz Testowy - Kopia deklaracji o terminie zatrudnienia w uczelni i wymiarze czasu pracy, ze wskazaniem, czy uczelnia jest podstawowym miejscem pracy:
Plik jest wymagany

Podstawowe informacje Osiągnięcia naukowe lub artystyczne Osiągnięcia dydaktyczne Dorobek i doświadczenie

Osiągnięcia naukowe lub artystyczne

Informacja Wykaz maksymalnie 10 najważniejszych osiągnięć naukowych lub artystycznych z ostatnich 10 lat.
Należy wypełnić gdy dotyczy (nie jest wymagane wskazanie osiągnięcia naukowego lub artystycznego z każdej kategorii).

+ Dodaj

Osiągnięcia naukowe lub artystyczne

Kategoria osiągnięcia *

-- Wybierz --

-- Wybierz --

Artykuł naukowy
Monografia naukowa
Rozdział w monografii naukowej
Patent na wynalazek
Kierownik grantu badawczego
Autorska wystawa plastyczna
Dzieło plastyczne lub architektoniczne

Zapisz Anuluj

Osiągnięcia naukowe lub artystyczne

Kategoria osiągnięcia *

Patent na wynalazek

Informacja Należy podać następujące informacje:

- Nazwa/tytuł
- Numer patentu
- Uprawniony
- Współtwórcy patentu (jeśli dotyczy)

Opis: *

Mozna jeszcze wpisać 600 znaków.

Zapisz Anuluj

- ▶ Zakładka **Osiągnięcia dydaktyczne** - Wykaz maksymalnie 10 najważniejszych osiągnięć dydaktycznych z ostatnich 10 lat.
Należy wypełnić, gdy dotyczy (nie jest wymagane wskazanie osiągnięcia dydaktycznego z każdej kategorii).
Przy każdej kategorii osiągnięcia dydaktycznego znajduje się informacja dotycząca zakresu danych, który należy podać w opisie.

Janusz Testowy
nauczyciel akademicki proponowany do prowadzenia zajęć zatrudniony w uczelni wnioskodawcy

dr Janusz Testowy - Kopia deklaracji o terminie zatrudnienia w uczelni i wymiarze czasu pracy, ze wskazaniem, czy uczelnia jest podstawowym miejscem pracy:
Plik jest wymagany

Podstawowe informacje Osiągnięcia naukowe lub artystyczne Osiągnięcia dydaktyczne Dorobek i doświadczenie

Osiągnięcia dydaktyczne

Informacja Wykaz maksymalnie 10 najważniejszych osiągnięć dydaktycznych z ostatnich 10 lat.
Należy wypełnić gdy dotyczy (nie jest wymagane wskazanie osiągnięcia dydaktycznego z ka

+ Dodaj

Dodanie osiągnięcia dydaktycznego

Kategoria osiągnięcia *

-- Wybierz --

-- Wybierz --

Publikacja dydaktyczna
Opracowanie materiałów dydaktycznych w tym do nauczania zdalnego
Realizacja grantu dydaktycznego
Opieka naukowa nad studentem – beneficjentem grantu, laureatem konkursu
Opracowanie programu nowych zajęć
Nagroda za prace dyplomowe
Inne

Zapisz Anuluj

Dodanie osiągnięcia dydaktycznego

Kategoria osiągnięcia *

Publikacja dydaktyczna

Informacja Należy podać następujące informacje:

- Tytuł
- Pełniona rola (autor, współautor, redaktor, współredaktor)
- Wydawca
- Rok wydania
- Imiona i nazwiska pozostałych autorów/redaktorów (jeśli dotyczy)

Opis: *

Mozna jeszcze wpisać 600 znaków.

Zapisz Anuluj

► Zakładka **Dorobek i doświadczenie**, w tym:

- **Opis dorobku naukowego lub artystycznego** - Opis dorobku naukowego lub artystycznego wraz ze wskazaniem dziedziny/dziedzin nauki/sztuki, dyscypliny/dyscyplin naukowej/artystycznej/naukowych/artystycznych, w których dorobek się mieści. Maksymalnie 1200 znaków.
- **Opis doświadczenia zawodowego** - Opis doświadczenia zawodowego w zakresie programu studiów, w tym informacja o posiadanym prawie wykonywania zawodu lub uprawnieniu do wykonywania zawodu. Maksymalnie 1200 znaków.
- **Opis dorobku i doświadczenia dydaktycznego** - Maksymalnie 1200 znaków.

Janusz Testowy
nauczyciel akademicki proponowany do prowadzenia zajęć zatrudniony w uczelni wnioskodawcy

dr Janusz Testowy - Kopia deklaracji o terminie zatrudnienia w uczelni i wymiarze czasu pracy, ze wskazaniem, czy uczelnia jest podstawowym miejscem pracy:
Plik jest wymagany

Podstawowe informacje Osiągnięcia naukowe lub artystyczne Osiągnięcia dydaktyczne **Dorobek i doświadczenie**

Dorobek i doświadczenie

i Informacja Poszczególne sekcje należy wypełnić gdy dotyczy.

Opis dorobku naukowego lub artystycznego

Edytuj

Opis dorobku naukowego lub artystycznego wraz ze wskazaniem dziedziny/dziedzin nauki/sztuki, dyscypliny/dyscyplin naukowej/artystycznej/naukowych/artystycznych, w których dorobek się mieści:

Stów: 0, Znaków: 0

Opis doświadczenia zawodowego

Edytuj

Opis doświadczenia zawodowego w zakresie programu studiów, w tym informacja o posiadanym prawie wykonywania zawodu lub uprawnieniu do wykonywania zawodu:

Stów: 0, Znaków: 0

Opis dorobku i doświadczenia dydaktycznego

Edytuj

Stów: 0, Znaków: 0

Po dodaniu osób, ich lista dostępna jest w panelu z lewej strony, po rozwinięciu sekcji **Wykaz osób prowadzących zajęcia**.

Wnioskodawca

Ogólna charakterystyka studiów

Koncepcja kształcenia

Studia a strategia uczelni

Uzasadnienie utworzenia studiów

Jakość kształcenia

Opis działalności naukowej

Opis kompetencji kandydatów

Zajęcia

Wykaz osób prowadzących zajęcia

Marcin Kamil Adamczyk

Damian Mirosław Baranowski

Marcin Ryszard Borkowski

Artur Dariusz Cieślak

Stanisław Grzegorz Cieślak

Wojciech Jerzy Cieślak

Roman Kamil Czarnecki

Czesław Daniel Czerwiński

Zdzisław Wiesław Czerwiński

Janusz Testowy

nauczyciel akademicki proponowany do prowadzenia zajęć zatrudniony w uczelni wnioskodawcy

dr Janusz Testowy - Kopia deklaracji o terminie zatrudnienia w uczelni i wymiarze czasu pracy, ze wskazaniem, czy uczelnia jest podstawowym miejscem pracy:

Plik jest wymagany

Podstawowe informacje | Osiągnięcia naukowe lub artystyczne | Osiągnięcia dydaktyczne | Dorobek i doświadczenie

Podstawowe informacje

Dane prowadzącego

[Edytuj](#)

Imiona i nazwisko: Janusz Testowy	Data zatrudnienia w uczelni wnioskodawcy: 2023-03-06	Informacja, czy uczelnia wnioskodawcy jest podstawowym miejscem pracy: podstawowe miejsce pracy
PeSEL: 91071067573	Podstawa zatrudnienia w uczelni wnioskodawcy: umowa o pracę na czas określony w niepełnym wymiarze czasu pracy	
Status nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia: nauczyciel akademicki proponowany do prowadzenia zajęć zatrudniony w uczelni wnioskodawcy	Wymiar czasu pracy w uczelni wnioskodawcy: 0,50	

Posiadane kwalifikacje

i Informacja Należy podać najwyższą posiadaną kwalifikację

i Informacja Nie można zmienić poziomu kwalifikacji, ponieważ wprowadzono już dane tej kwalifikacji. Dopiero po usunięciu kwalifikacji system da możliwość modyfikacji wartości dla tego pola.

IX. Sekcja OPIS INFRASTRUKTURY DYDAKTYCZNEJ I NAUKOWEJ

- ▶ **Opis infrastruktury dydaktycznej i naukowej** - Informacje na temat infrastruktury, w tym opis laboratoriów, pracowni, sprzętu i wyposażenia, niezbędnych do prowadzenia kształcenia. Maksymalnie 4500 znaków.
- ▶ **Możliwość korzystania z zasobów** - Informacje na temat zapewnienia możliwości korzystania z zasobów bibliotecznych oraz z elektronicznych zasobów wiedzy, w szczególności z Wirtualnej Biblioteki Nauki i Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych Academica. Maksymalnie 4500 znaków.

Wnioskodawca

Ogólna charakterystyka studiów

Koncepcja kształcenia

Studia a strategia uczelni

Uzasadnienie utworzenia studiów

Jakość kształcenia

Opis kompetencji kandydatów

Warunki prowadzenia studiów

Zajęcia

Wykaz osób prowadzących zajęcia

Opis infrastruktury dydaktycznej i naukowej

Załączniki

Osoby przygotowujące wniosek

Opis infrastruktury dydaktycznej i naukowej

Informacje na temat infrastruktury

[Edytuj](#)

Informacje na temat infrastruktury, w tym opis laboratoriów, pracowni, sprzętu i wyposażenia, niezbędnych do prowadzenia kształcenia:

Opis

Słów: 1, Znaków: 4

Możliwość korzystania z zasobów

[Edytuj](#)

Informacje na temat zapewnienia możliwości korzystania z zasobów bibliotecznych oraz z elektronicznych zasobów wiedzy, w szczególności z Wirtualnej Biblioteki Nauki i Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych Academica:

Opis

Słów: 1, Znaków: 4

X. Sekcja ZAŁĄCZNIKI

Wnioskodawca

Ogólna charakterystyka studiów

Koncepcja kształcenia

Studia a strategia uczelni

Uzasadnienie utworzenia studiów

Jakość kształcenia

Opis kompetencji kandydatów

Zajęcia

Wykaz osób prowadzących zajęcia

Opis infrastruktury dydaktycznej i naukowej

Załączniki

Osoby przygotowujące wniosek

Elektroniczna wysyłka

Załączniki

Pomoc Maksymalny rozmiar załączonego pojedynczego pliku nie może przekraczać 10 MB. W systemie można załączyć tylko pliki w formacie PDF. Rozmiar wszystkich załączonych plików we wniosku, nie może być większy niż 100 MB, a plik PDF wygenerowany z OSF ze wszystkimi danymi z wniosku nie może być większy niż 110 MB. Aktualnie załączone pliki zajmują: 0.00 MB.

Nazwy nadane plikom powinny umożliwiać jednoznaczną identyfikację zawartości załącznika

Kopia aktu wydanego przez rektora

Informacja Kopia aktu wydanego przez rektora w sprawie utworzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu

+ Dodaj plik

Kopia uchwały senatu

Informacja Kopia uchwały senatu w sprawie ustalenia programu studiów

+ Dodaj plik

Lista wymaganych załączników:

- ▶ **Kopia aktu wydanego przez rektora** - kopia aktu wydanego przez rektora w sprawie utworzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu
- ▶ **Kopia uchwały senatu** - kopia uchwały senatu w sprawie ustalenia programu studiów wraz z tym programem studiów
- ▶ **Program studiów** - możliwość załączenia maksymalnie 10 plików
- ▶ **Harmonogram realizacji programu studiów** - harmonogram realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia
- ▶ **Kopia opinii samorządu studenckiego** - Kopia opinii samorządu studenckiego dotycząca programu studiów
- ▶ **Kopia dokumentacji potwierdzającej dysponowanie infrastrukturą** - kopia dokumentacji potwierdzającej dysponowanie infrastrukturą niezbędną do prowadzenia kształcenia w zakresie przewidzianym w programie studiów od dnia rozpoczęcia prowadzenia zajęć. Możliwość załączenia maksymalnie 5 plików.
- ▶ **Opis zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych** - opis zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy obejmujących literaturę zalecaną na kierunku studiów, do których uczelnia zapewni dostęp
- ▶ **Kopie porozumień z pracodawcami** - kopie porozumień z pracodawcami albo deklaracji pracodawców w sprawie przyjęcia określonej liczby studentów na praktyki. Możliwość załączenia maksymalnie 40 plików.
- ▶ **Oświadczenia rektora** - Oświadczenia rektora o niewystąpieniu okoliczności, o których mowa w:
 - art. 53 ust. 10 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - art. 55 ust. 1 pkt 1 lit. b i d ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- ▶ **Inne ważne dokumenty (pole opcjonalne)** – Inne ważne dokumenty, które zdaniem wnioskodawcy powinny być dołączone do wniosku. Możliwość załączenia maksymalnie 10 plików.

Kryteria techniczne dotyczące wszystkich załączanych do wniosku plików (również tych w innych sekcjach):

- Nazwy nadane plikom powinny umożliwiać jednoznaczną identyfikację zawartości załącznika
- Maksymalny rozmiar załączonego pojedynczego pliku nie może przekraczać 10 MB.
- W systemie można załączyć tylko pliki w formacie PDF.
- Rozmiar wszystkich załączonych plików we wniosku, nie może być większy niż 100 MB, a plik PDF wygenerowany z OSF ze wszystkimi danymi z wniosku nie może być większy niż 110 MB.

XI. Sekcja OSOBY PRZYGOTOWUJĄCE WNIOSEK

Osoby przygotowujące wniosek

Osoba upoważniona do podpisania wniosku

[Edytuj](#)

Tytuł: – Stanowisko / Funkcja: – Numer telefonu służbowego: –

Imię i nazwisko: – E-mail: –

Upoważnienie do podpisania wniosku

Informacja Upoważnienie jest wymagane jeśli osobą podpisującą wniosek jest inna osoba niż kierownik podmiotu wskazany w sekcji "Wnioskodawca"
Należy załączyć upoważnienie podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez kierownika podmiotu wskazanego w sekcji "Wnioskodawca"

[+ Dodaj](#)

Redaktor wniosku na dzień wystania wniosku do ministerstwa

Informacja Osoba do bezpośredniego kontaktu

[Edytuj](#) [Odśwież dane redaktora](#)

Tytuł: mgr Stanowisko / Funkcja: – Numer telefonu służbowego: –

Imię i nazwisko: – Służbowy adres e-mail: –

W tej sekcji należy wprowadzić dane osoby upoważnionej do podpisania wniosku. Sekcja powiązana jest z sekcją **Wnioskodawca poz. Kierownik podmiotu**. Jeśli w tej sekcji zostaną wprowadzone dane innej osoby upoważnionej do podpisania wniosku, niż wskazany wcześniej **Kierownik podmiotu**, wówczas system wyświetli pole **Upoważnienie do podpisania wniosku** i zażąda dołączenia stosowego pełnomocnictwa w formacie pdf. podpisanego kwalifikowanym podpisem cyfrowym.

Upoważnienie do podpisania wniosku

Informacja Upoważnienie jest wymagane jeśli osobą podpisującą wniosek jest inna osoba niż kierownik podmiotu wskazany w sekcji "Wnioskodawca"
Należy załączyć upoważnienie podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez kierownika podmiotu wskazanego w sekcji "Wnioskodawca"

[+ Dodaj](#)

Uwaga: literówka lub dodatkowa spacja w danych Kierownika podmiotu będzie odczytana przez system jako niezgodność danych i spowoduje żądanie załączenia upoważnienia.

Dane kierownika można pobrać z sekcji Wnioskodawca przyciskiem **Wypełnij danymi kierownika podmiotu**. Jest to metoda rekomendowana ze względu na gwarantowaną zgodność danych z sekcją Wnioskodawca.

Jeśli dane osoby przygotowującej wniosek są zgodne z danymi kierownika, pole **Upoważnienie do podpisania wniosku** zostanie ukryte.

The screenshot displays the 'Osoby przygotowujące wniosek' (Persons preparing the application) section. The main area shows a form for adding a new person, with fields for Title, Name, Surname, Position/Function, E-mail, and Office Phone Number. A modal window titled 'Osoba upoważniona do podpisania wniosku' (Person authorized to sign the application) is open, showing the same fields. A yellow box highlights the 'Wypełnij danymi kierownika podmiotu' (Fill with entity manager data) button in the modal window. The sidebar on the left contains navigation options such as 'Wnioskodawca', 'Ogólna charakterystyka studiów', 'Koncepcja kształcenia', 'Zajęcia', 'Wykaz osób prowadzących zajęcia', 'Opis infrastruktury dydaktycznej i naukowej', 'Załączniki', 'Elektroniczna wysyłka', 'Historia', 'Redaktor wniosku', and 'Redaktorzy pomocniczy i czytelnicy'. The bottom of the sidebar has buttons for 'Strona główna', 'Baza wiedzy', and 'Helpdesk'.

W części **Redaktor wniosku (na dzień wysłania wniosku do ministerstwa)** – osoba do bezpośredniego kontaktu należy uzupełnić dane osoby, która wprowadza wniosek do systemu OSF (Redaktora wniosku). Dane uzupełniają się automatycznie na podstawie danych z profilu Redaktora wniosku. Edycji podlegają pola: Stanowisko/Funkcja, email i telefon.

Opis infrastruktury dydaktycznej i naukowej

Załączniki

Osoby przygotowujące wniosek

Elektroniczna wysyłka

Historia

Redaktor wniosku

Redaktor wniosku na dzień wysłania wniosku do ministerstwa

i Informacja Osoba do bezpośredniego kontaktu

Edytuj **Odśwież dane redaktora**

Tytuł: mgr
Imię i nazwisko: Jan Redaktorski

Stanowisko / Funkcja: -
Służbowy adres e-mail: Jan.Redaktorski@gmail.com

Numer telefonu służbowego: 888999111

Redaktor wniosku na dzień wysłania wniosku do ministerstwa

i Informacja Osoba do bezpośredniego kontaktu

Stanowisko / Funkcja: *

Służbowy adres e-mail: *
Jan.Redaktorski@gmail.com

Numer telefonu służbowego: *
888999111

Zapisz **Anuluj**

Uwaga! Brakujące dane Redaktora wniosku, np. tytuł naukowy, może powodować wyświetlenie się komunikatu błędu. Dane należy zaktualizować w **Profilu użytkownika** w następujący sposób:

OSF CBSŁUGA STRUMIENI FINANSOWANIA

100% English Imię i nazwisko [Imię i nazwisko] Wyloguj

Lista wniosków OSF Usuń wniosek Plik (PDF) Wyślij do Ministerstwa

ID wniosku: d1484d27469e4532a0b6413ab3af8da
Na rok: -
Nr rejestracyjny: -
Nazwa programu i moduł: Nauka dla Społeczeństwa II
Edycja / numer konkursu: 1
Sprawdź kompletność

Ostatnia modyfikacja redaktora: 2023-03-01 12:03:49
Tytuł projektu: -

Profil użytkownika

Historia zmian

Moje konto

Edytuj **Zmień hasło**

Strona główna
Baza wiedzy
Helpdesk

Pytania techniczne
Dni robocze: 8:15 - 16:15
(22) 351-71-01

Dane kontaktowe

Moje konto

Login *
Imię.nazwisko

Tytuł naukowy
dr hab.

Imię *
Imię

Drugie imię
Imię2

Nazwisko *
Nazwisko

Zapisz **Anuluj**

XII. Sekcja ELEKTRONICZNA WYSYŁKA

Domyślnym sposobem wysyłki wniosku do Ministerstwa jest skrzynka ePUAP.

The screenshot shows the 'Elektroniczna wysyłka' (Electronic submission) section. On the left is a navigation menu with items like 'Wnioskodawca', 'Ogólna charakterystyka studiów', 'Koncepcja kształcenia', 'Studia a strategia uczelni', 'Uzasadnienie utworzenia studiów', 'Jakość kształcenia', 'Opis działalności naukowej', 'Opis kompetencji kandydatów', 'Warunki prowadzenia studiów', 'Zajęcia', 'Wykaz osób prowadzących zajęcia', 'Opis infrastruktury dydaktycznej i naukowej', 'Załączniki', 'Osoby przygotowujące wniosek', 'Elektroniczna wysyłka', and 'Historia'. The main content area is titled 'Elektroniczna wysyłka' and contains an information box, a section for the submission method, and a confirmation section.

Elektroniczna wysyłka

Informacja Po zatwierdzeniu zawartości wniosku należy pobrać z systemu OSF plik PDF do podpisu zawierający wszystkie dane z wniosku, a następnie po podpisaniu pliku PDF wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym rektora (lub osoby przez niego upoważnionej), należy dołączyć go do formularza pisma ogólnego na platformie ePUAP i wysłać na elektroniczną skrzynkę podawczą Ministerstwa. Wniosek uznaje się za wysłany, gdy jego status w systemie OSF jest „wysłany” i wnioskodawca otrzymał wygenerowane przez platformę ePUAP urzędowe poświadczenie przedłożenia UPP.

Sprawdzenie czy operacja wysłania wniosku została poprawnie zakończona, jest obowiązkiem wnioskodawcy.

W tym trybie składania wniosku wniosek uważa się za złożony, jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

- a) wniosek otrzymał w systemie status „wysłany”;
- b) plik PDF wniosku został przez wnioskodawcę wysłany przez ePUAP w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w akcie prawnym, i wnioskodawca otrzymał urzędowe poświadczenie przedłożenia (UPP).

Sposób wysyłki wniosku do Ministerstwa

Edytuj

Sposób wysyłki wniosku: ePUAP

Domyślny sposób wysyłki wniosku

Zatwierdzenie wniosku

Uwaga Zatwierdzenie wniosku powoduje zakończenie edycji danych formularza. Jest to czas na to, aby wniosek był konsultowany i zaakceptowany w uczelni. W razie potrzeby istnieje możliwość, aby to zatwierdzenie anulować (cofnąć) i wprowadzić ewentualne korekty. Jeśli dane we wniosku nie wymagają korekty, wówczas po zatwierdzeniu wniosku należy pobrać plik PDF do podpisu. **Pobranie pliku PDF do podpisu ostatecznie blokuje możliwość wprowadzania zmian do wniosku.**

Zatwierdź wniosek

Krok 1 – zatwierdzenie wniosku

Pierwszym krokiem jest zatwierdzenie wniosku za pomocą przycisku **Zatwierdź wniosek**. Po zatwierdzeniu wniosku uruchomi się sprawdzenie kompletności wniosku. Jeśli wniosek jest kompletny, zostanie zablokowany do edycji a jego status zmieni się na **Zatwierdzony**.

Wnioskodawca

Ogólna charakterystyka studiów

Koncepcja kształcenia

Studia a strategia uczelni

Uzasadnienie utworzenia studiów

Jakość kształcenia

Opis działalności naukowej

Opis kompetencji kandydatów

Warunki prowadzenia studiów

Zajęcia

Wykaz osób prowadzących zajęcia

Opis infrastruktury dydaktycznej i naukowej

Załączniki

Osoby przygotowujące wniosek

Elektroniczna wysyłka

Historia

Elektroniczna wysyłka

Informacja Po zatwierdzeniu zawartości wniosku należy pobrać z systemu OSF plik PDF do podpisu zawierający wszystkie dane z wniosku, a następnie po podpisaniu pliku PDF wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym rektora (lub osoby przez niego upoważnionej), należy dołączyć go do formularza pisma ogólnego na platformie ePUAP i wysłać na elektroniczną skrzynkę podawczą Ministerstwa. Wniosek uznaje się za wysłany, gdy jego status w systemie OSF jest „wysłany” i wnioskodawca otrzymał wygenerowane przez platformę ePUAP urzędowe poświadczenie przedłożenia UPP.

Sprawdzenie czy operacja wysłania wniosku została poprawnie zakończona, jest obowiązkiem wnioskodawcy.

W tym trybie składania wniosku wniosek uważa się za złożony, jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

a) wniosek otrzymał w systemie status „wysłany”,
 b) plik PDF wniosku został przez wnioskodawcę wysłany przez ePUAP w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w akcie prawnym, i wnioskodawca otrzymał urzędowe poświadczenie przedłożenia (UPP).

Sposób wysyłki wniosku do Ministerstwa

[Edytuj](#)

Sposób wysyłki wniosku:
ePUAP

Zatwierdzenie wniosku

Uwaga Zatwierdzenie wniosku powoduje zakończenie edycji danych formularza. Jest to czas na to, aby wniosek był konsultowany i zaakceptowany w uczelni. W razie potrzeby istnieje możliwość, aby to zatwierdzenie anulować (cofnąć) i wprowadzić ewentualne korekty. Jeśli dane we wniosku nie wymagają korekty, wówczas po zatwierdzeniu wniosku należy pobrać plik PDF do podpisu. **Pobranie pliku PDF do podpisu ostatecznie blokuje możliwość wprowadzania zmian do wniosku.**

[Zatwierdź wniosek](#)

W momencie zatwierdzania wniosku uruchamia się sprawdzanie kompletności.

Uwagi kompletności

Wniosek nie może zostać uznany za gotowy
Następujące sekcje wymagają uzupełnienia

Wnioskodawca [Przejdź do sekcji](#)

Wnioskodawca:
Należy wskazać wnioskodawcę

Ogólna charakterystyka studiów [Przejdź do sekcji](#)

Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia - studia stacjonarne:
Procentowa wartość pola musi być większa lub równa 50%.

Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne:
Pole nie może być puste.

Łączna liczba punktów ECTS jaką student musi uzyskać w ramach praktyk:
Pole nie może być puste.

Liczba godzin praktyk zawodowych:
Pole nie może być puste.

Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych:

[Zamknij](#)

Kompletność wniosku można sprawdzić w dowolnym momencie za pomocą opcji **Sprawdź kompletność** w górnym panelu wniosku:

ID wniosku: 12d0f26d09a94963a16c1387ac4dc62e	Nazwa kierunku studiów: Dietetyka	Forma studiów: studia stacjonarne	Data wpływu: -
Nr rejestracyjny PKA: -	Poziom studiów: jednolite studia magisterskie	Studia przygotowują do wykonywania zawodu: -	Ostatnia modyfikacja przez redaktora: 2024-03-08 15:18:22
Wnioskodawca: -	Profil studiów: praktyczny	Data utworzenia: 2024-03-08 11:24:46	Status: W przygotowaniu
Sprawdź kompletność			Instrukcja wypełniania wniosku


Uwaga: Funkcjonalność „Sprawdź kompletność” nie zwalnia Redaktora Wniosku z obowiązku upewnienia się, że wszystkie sekcje są uzupełnione, a wprowadzone dane prawidłowe. Przed zatwierdzeniem wniosku system **nie sprawdza**, czy dane we wniosku spełniają wszystkie reguły poprawności, wymagane dla danego kierunku.

Po zatwierdzeniu:

- Brak możliwości wprowadzania zmian
- Zawartość jest dostępna w trybie podglądu dla użytkowników posiadających dostęp do wniosku
- Zawartość wniosku można pobrać w postaci roboczego **pliku PDF**.
- W przypadku konieczności wprowadzenia zmian, można przywrócić edycję wniosku przyciskiem **Cofnij zatwierdzenie wniosku**
-

Zatwierdzenie wniosku

[Cofnij zatwierdzenie wniosku](#)
[Pobierz Plik PDF](#)

 **Uwaga** Po wybraniu przycisku powyżej system generuje plik PDF zawierający całą zawartość wniosku. **Plik ten jest roboczy i nie należy go podpisywać i wysyłać do Ministerstwa.** Ma on służyć tylko do wewnętrznych konsultacji w ramach uczelni.

Krok 2 – Pobranie pliku PDF do podpisu i wysłanie wniosku do Ministerstwa w systemie OSF

Wnioskodawca

Ogólna charakterystyka studiów

Koncepcja kształcenia

Studia a strategia uczelni

Uzasadnienie utworzenia studiów

Jakość kształcenia

Opis kompetencji kandydatów

Zajęcia

Wykaz osób prowadzących zajęcia

Opis infrastruktury dydaktycznej i naukowej

Załączniki

Osoby przygotowujące wniosek

Elektroniczna wysyłka

Historia

Elektroniczna wysyłka

Informacja Po zatwierdzeniu zawartości wniosku należy pobrać z systemu OSF plik PDF do podpisu zawierający wszystkie dane z wniosku, a następnie po podpisaniu pliku PDF wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym rektora (lub osoby przez niego upoważnionej), należy dołączyć go do formularza pisma ogólnego na platformie ePUAP i wysłać na elektroniczną skrzynkę podawczą Ministerstwa. Wniosek uznaje się za wysłany, gdy jego status w systemie OSF jest „wysłany” i wnioskodawca otrzymał wygenerowane przez platformę ePUAP urzędowe poświadczenie przedłożenia UPP.

Sprawdzenie czy operacja wysłania wniosku została poprawnie zakończona, jest obowiązkiem wnioskodawcy.

W tym trybie składania wniosku wniosek uważa się za złożony, jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

a) wniosek otrzymał w systemie status „wysłany”,
b) plik PDF wniosku został przez wnioskodawcę wysłany przez ePUAP w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w akcie prawnym, i wnioskodawca otrzymał urzędowe poświadczenie przedłożenia (UPP).

Sposób wysyłki wniosku do Ministerstwa

Sposób wysyłki wniosku:
ePUAP

Pobierz Plik PDF do podpisu i wyślij wniosek

Uwaga Po wybraniu przycisku powyżej system generuje plik PDF zawierający całą zawartość wniosku. Plik ten przeznaczony jest do podpisu przez osobę upoważnioną a następnie do wysłania do Ministerstwa.

Po wysłaniu wniosku status zmieni się na **Wysłany**. Wniosek można pobrać ponownie za pomocą przycisku **Pobierz ponownie plik PDF do podpisu**.

Lista wniosków OSF | Plik PDF | Dodaj uzupełnienie do wniosku

ID wniosku: 1978b52b15c74481b4a2769cfd8c2bb9

Nr rejestracyjny PKA: -

Wnioskodawca: Akademia Medycznych i Społecznych Nauk Stosowanych

Nazwa kierunku studiów: Medycyna

Poziom studiów: jednolite studia magisterskie

Profil studiów: ogólnoakademicki

Forma studiów: studia stacjonarne

Studia przygotowują do wykonywania zawodu: lekarz, nauczyciel

Data utworzenia: 2023-12-28 15:03:11

Data wpływu: 2024-01-03 11:35:42

Ostatnia modyfikacja przez redaktora: 2023-05-17 12:39:19

Status: **Wysłany**

[Instrukcja wypełniania wniosku](#)

[Sprawdź kompletność](#)

Elektroniczna wysyłka

Informacja Po zatwierdzeniu zawartości wniosku należy pobrać z systemu OSF plik PDF do podpisu zawierający wszystkie dane z wniosku, a następnie po podpisaniu pliku PDF wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym rektora (lub osoby przez niego upoważnionej), należy dołączyć go do formularza pisma ogólnego na platformie ePUAP i wysłać na elektroniczną skrzynkę podawczą Ministerstwa. Wniosek uznaje się za wysłany, gdy jego status w systemie OSF jest „wysłany” i wnioskodawca otrzymał wygenerowane przez platformę ePUAP urzędowe poświadczenie przedłożenia UPP.

Sprawdzenie czy operacja wysłania wniosku została poprawnie zakończona, jest obowiązkiem wnioskodawcy.

W tym trybie składania wniosku wniosek uważa się za złożony, jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

a) wniosek otrzymał w systemie status „wysłany”,
b) plik PDF wniosku został przez wnioskodawcę wysłany przez ePUAP w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w akcie prawnym, i wnioskodawca otrzymał urzędowe poświadczenie przedłożenia (UPP).

Sposób wysyłki wniosku do Ministerstwa

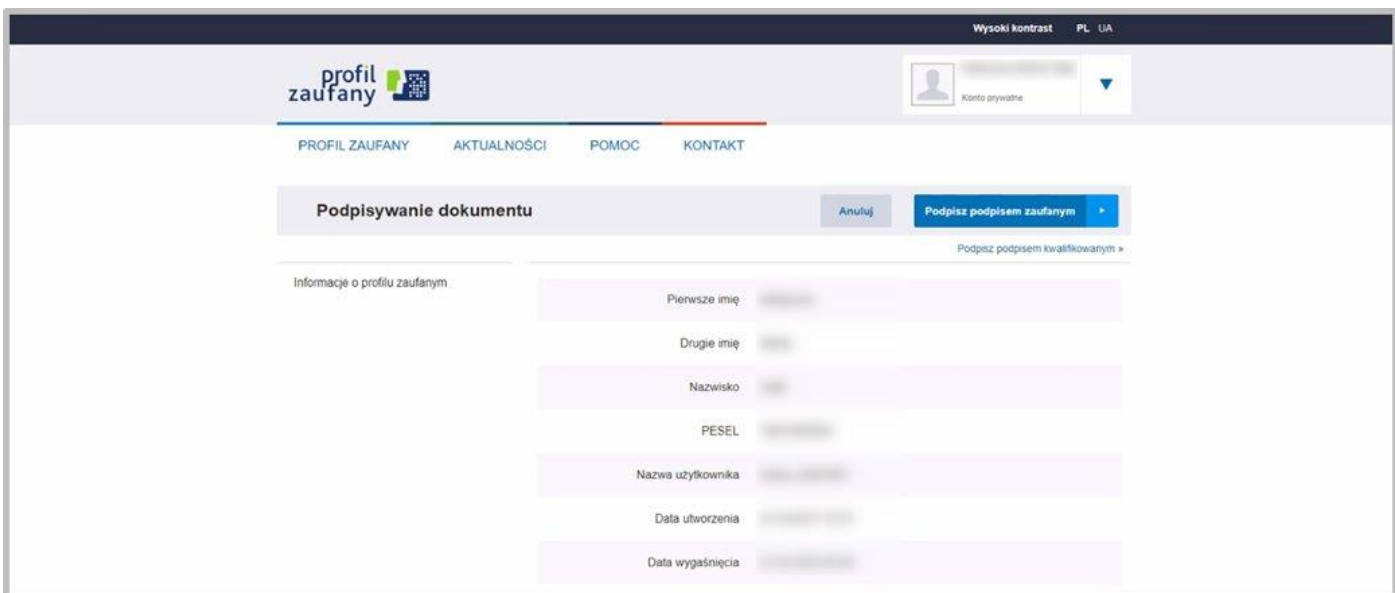
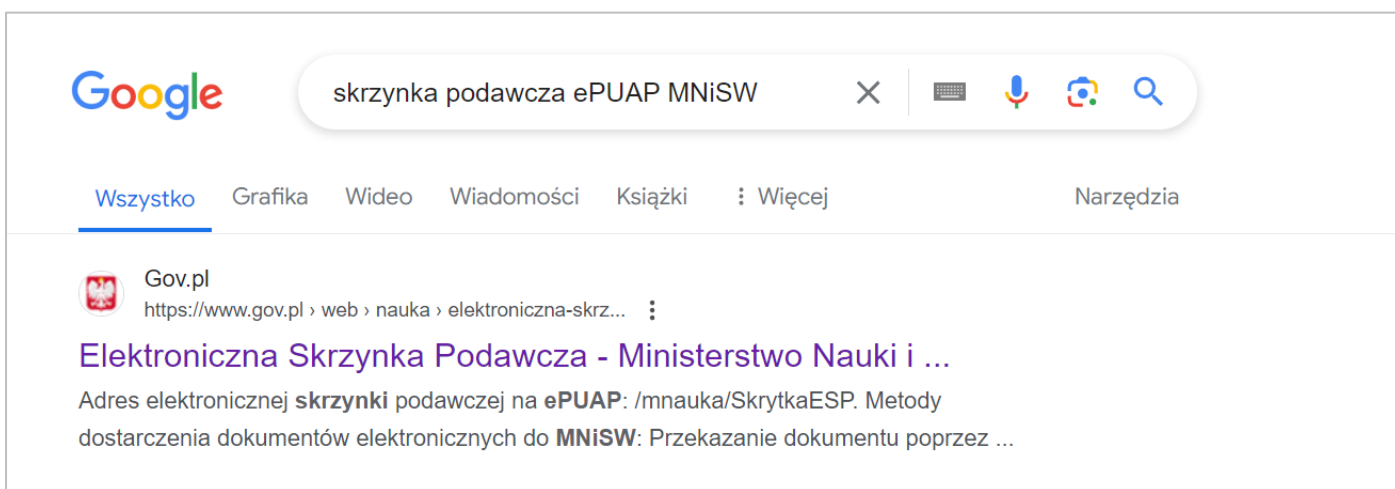
Sposób wysyłki wniosku:
ePUAP

Pobierz ponownie Plik PDF do podpisu

Pobrany plik PDF do podpisu dostępny jest w folderze **Pobrane**.

Krok 3 – Wysłanie wniosku do Ministerstwa na elektroniczną skrzynkę podawczą ministerstwa (e-PUAP)

Wygenerowany pdf wniosku należy przekazać osobie upoważnionej do podpisania wniosku podpisem zaufanym albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z obecnie obowiązującym §10 rozporządzenia ws. studiów – Wniosek o pozwolenie na utworzenie studiów, wraz z dołączanymi do niego dokumentami, składa się w formie dokumentu elektronicznego sporządzonego w formacie pdf i opatrzonego podpisem zaufanym albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym rektora przez elektroniczną skrzynkę podawczą.



WAŻNE! Tylko skuteczne **Wysłanie wniosku do Ministerstwa w systemie OSF** oraz podpisanie podpisem zaufanym albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wysłanie **na elektroniczną skrzynkę podawczą ministerstwa (e-PUAP)** jest podstawą do przyjęcia wniosku przez ministerstwo i dalszego procedowania.

XIII. Uzupelnienie wniosku

Jeśli po wysłaniu wniosku do Ministerstwa pojawi się potrzeba uzupełnienia informacji we wniosku, można skorzystać z opcji **Dodaj uzupełnienie do wniosku**.

The screenshot shows a top navigation bar with three buttons: 'Lista wniosków OSF', 'Plik PDF', and '+ Dodaj uzupełnienie do wniosku'. The third button is highlighted with a yellow box and a yellow arrow pointing to it. Below the navigation bar, there is a table of application details. The table has four columns: 'ID wniosku', 'Nazwa kierunku studiów', 'Forma studiów', and 'Data wpływu'. The first row contains the following data: ID wniosku: 1978b52b15c74481b4a2769cfd8c2bb9; Nazwa kierunku studiów: Medycyna; Forma studiów: studia stacjonarne; Data wpływu: 2024-01-03 11:35:42. The second row contains: Nr rejestracyjny PKA: -; Poziom studiów: jednolite studia magisterskie; Studia przygotowują do wykonywania zawodu: lekarz, nauczyciel; Ostatnia modyfikacja przez redaktora: 2023-05-17 12:39:19. The third row contains: Wnioskodawca: Akademia Medycznych i Społecznych Nauk Stosowanych; Profil studiów: ogólnoakademicki; Data utworzenia: 2023-12-28 15:03:11; Status: Wysłany. At the bottom right of the table, there is a blue link 'Instrukcja wypełniania wniosku'.

Formatka uzupełnienia do wniosku składa się z sekcji Wnioskodawca, Uzupełnienie, Osoby przygotowujące uzupełnienie oraz Elektroniczna wysyłka.

Dane do sekcji Wnioskodawca (Dane podmiotu oraz dane Kierownika podmiotu) oraz do sekcji Osoby przygotowujące uzupełnienie (Osoba upoważniona do podpisania uzupełnienia wniosku oraz Redaktor wniosku na dzień wysłania uzupełnienia wniosku do ministerstwa) są uzupełnione na podstawie pierwotnego wniosku. Dane te mogą być edytowane.

Należy wypełnić sekcję Uzupełnienie.

The screenshot shows the 'Uzupełnienie' section of the application management interface. The top navigation bar has two buttons: 'Lista wniosków' and 'Plik PDF'. Below the navigation bar, there is a table of application details. The table has four columns: 'ID wniosku', 'Nazwa kierunku studiów', 'Forma studiów', and 'Data wpływu'. The first row contains the following data: ID wniosku: 2d6311a2ae154797a37d3c067a658c9a; Nazwa kierunku studiów: Kierunek lekarsko-dentystyczny; Forma studiów: -; Data wpływu: 2024-01-03 11:35:42. The second row contains: Nr rejestracyjny PKA: -; Poziom studiów: jednolite studia magisterskie; Studia przygotowują do wykonywania zawodu: farmaceuta; Ostatnia modyfikacja przez redaktora: 2023-05-17 12:39:19. The third row contains: Wnioskodawca: Gdański Uniwersytet Medyczny; Profil studiów: praktyczny; Data utworzenia: 2023-05-16 10:47:39; Status: Rozpatrywany. At the bottom right of the table, there is a blue link 'Instrukcja wypełniania wniosku'. Below the table, there is a section titled 'Uzupełnienie'. The section has a yellow warning message: 'Opis uzupełnienia: Pole nie może być puste.' Below the warning message, there is a text input field with the label 'Opis uzupełnienia' and a blue 'Edytuj' button. Below the text input field, there is a section titled 'Załączniki'. The section has a blue 'Dodaj plik' button. A yellow callout box points to the 'Załączniki' section with the text: 'Załączniki są opcjonalne. Maksymalna liczba załączników 10 x 10MB'. At the bottom left of the page, there is a sidebar with a list of navigation items: 'Wniosek', 'Uzupełnienie wniosku', 'Wnioskodawca', 'Uzupełnienie', 'Osoby przygotowujące uzupełnienie', 'Elektroniczna wysyłka', 'Redaktor wniosku', 'Redaktorzy pomocniczy i czytelnicy', 'Strona główna', 'Baza wiedzy', 'Helpdesk', and 'Pytania techniczne: Dni robocze: 8:15 - 16:15 +48 (22) 351-71-01'.

Uzupełnienie do wniosku należy wysłać przez ePUAP, tak samo jak pierwotny wniosek.

W tym celu w sekcji Elektroniczna wysyłka należy:

Krok 1 - zatwierdzić uzupełnienie wniosku

The screenshot displays the 'Elektroniczna wysyłka' (Electronic submission) section of the ePUAP portal. On the left, a navigation menu includes 'Wniosek', 'Uzupełnienie wniosku', 'Wnioskodawca', 'Uzupełnienie', 'Osoby przygotowujące uzupełnienie', 'Elektroniczna wysyłka' (highlighted), 'Redaktor wniosku', and 'Redaktorzy pomocniczy i czytelnicy'. Below the menu are buttons for 'Strona główna', 'Baza wiedzy', and 'Helpdesk', along with contact information for technical and merit-based questions.

The main content area is titled 'Elektroniczna wysyłka' and contains an information box with the following text:

Informacja Po zatwierdzeniu zawartości wniosku należy pobrać z systemu OSF plik PDF do podpisu zawierający wszystkie dane z wniosku, a następnie po podpisaniu pliku PDF wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym rektora (lub osoby przez niego upoważnionej), należy dołączyć go do formularza pisma ogólnego na platformie ePUAP i wysłać na elektroniczną skrzynkę podawczą Ministerstwa. Wniosek uznaje się za wysłany, gdy jego status w systemie OSF jest „wysłany” i wnioskodawca otrzymał wygenerowane przez platformę ePUAP urzędowe poświadczenie przedłożenia UPP.

Sprawdzenie czy operacja wysłania wniosku została poprawnie zakończona, jest obowiązkiem wnioskodawcy.

W tym trybie składania wniosku wniosek uważa się za złożony, jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

- a) wniosek otrzymał w systemie status „wysłany”,
- b) plik PDF wniosku został przez wnioskodawcę wysłany przez ePUAP w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w akcie prawnym, i wnioskodawca otrzymał urzędowe poświadczenie przedłożenia (UPP).

Below the information box, the section 'Sposób wysyłki uzupełnienia do Ministerstwa' includes an 'Edytuj' button and states 'Sposób wysyłki uzupełnienia: ePUAP'.

The 'Zatwierdzenie uzupełnienia wniosku' section features a warning box:

Uwaga Zatwierdzenie uzupełnienia wniosku powoduje zakończenie edycji danych formularza. Jest to czas na to, aby uzupełnienie było konsultowane i zaakceptowane w uczelni. W razie potrzeby istnieje możliwość, aby to zatwierdzenie anulować (cofnąć) i wprowadzić ewentualne korekty. Jeśli dane uzupełnienia nie wymagają korekty, wówczas po zatwierdzeniu należy pobrać plik PDF do podpisu. **Pobranie pliku PDF do podpisu ostatecznie blokuje możliwość wprowadzania zmian do uzupełnienia wniosku.**

At the bottom of this section, there is a blue button with a checkmark and the text 'Zatwierdź uzupełnienie wniosku', which is highlighted by a yellow mouse cursor.

Krok 2 – pobrać plik PDF i wysłać uzupełnienie wniosku w systemie OSF do Ministerstwa

Elektroniczna wysyłka

Informacja Po zatwierdzeniu zawartości wniosku należy pobrać z systemu OSF plik PDF do podpisu zawierający wszystkie dane z wniosku, a następnie po podpisaniu pliku PDF wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym rektora (lub osoby przez niego upoważnionej), należy dołączyć go do formularza pisma ogólnego na platformie ePUAP i wysłać na elektroniczną skrynkę podawczą Ministerstwa. Wniosek uznaje się za wysłany, gdy jego status w systemie OSF jest „wysłany” i wnioskodawca otrzymał wygenerowane przez platformę ePUAP urzędowe poświadczenie przedłożenia UPP.

Sprawdzenie czy operacja wysłania wniosku została poprawnie zakończona, jest obowiązkiem wnioskodawcy.

W tym trybie składania wniosku wniosek uważa się za złożony, jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

- wniosek otrzymał w systemie status „wysłany”,
- plik PDF wniosku został przez wnioskodawcę wysłany przez ePUAP w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w akcie prawnym, i wnioskodawca otrzymał urzędowe poświadczenie przedłożenia (UPP).

Sposób wysyłki uzupełnienia do Ministerstwa

[Edytuj](#)

Sposób wysyłki uzupełnienia:
ePUAP

[Pobierz Plik PDF do podpisu i wyślij uzupełnienie wniosku](#)

Uwaga Po wybraniu przycisku powyżej system generuje plik PDF zawierający całą zawartość uzupełnienia wniosku. Plik ten przeznaczony jest do podpisu przez osobę upoważnioną a następnie do wysłania do Ministerstwa. Po pobraniu tego pliku nie będzie możliwości wprowadzenia zmian w treści uzupełnienia - jego wygenerowanie jest równoznaczne z ostatecznym zatwierdzeniem zawartości. Uzupełnienie wniosku zostaje w systemie OSF automatycznie przekazane do Ministerstwa.

Zatwierdzenie uzupełnienia wniosku

[Cofnij zatwierdzenie uzupełnienia](#) [Pobierz Plik PDF](#)

Uwaga Po wybraniu przycisku powyżej system generuje plik PDF zawierający całą zawartość uzupełnienia wniosku. Plik ten jest roboczy i nie należy go podpisywać i wysłać do Ministerstwa. Ma on służyć tylko do wewnętrznych konsultacji w ramach uczelni.

Pobrany plik PDF do podpisu dostępny jest w folderze **Pobrane**.

Krok 3 – Wysłanie uzupełnienia do wniosku do Ministerstwa na elektroniczną skrynkę podawczą ministerstwa (e-PUAP)

Wygenerowany pdf wniosku należy przekazać osobie upoważnionej **do podpisania wniosku podpisem zaufanym albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym** a następnie **wysłać na elektroniczną skrynkę podawczą ministerstwa (e-PUAP)**.