

Dla studentów

Poradnik dla studentów pierwszego roku



Początki prawie zawsze są trudne, dlatego poniżej zawarliśmy mały poradnik, jak przetrwać pierwsze dni i tygodnie na uczelni w Kolegium MISHuS. Trzy kroki, jakie was czekają to:

1. Pierwsze zajęcia i spotkania

2. Wybór tutora

3. Ułożenie planu

Przed rozpoczęciem roku akademickiego, z całego serca zachęcamy do integracji ze swoimi przyszłymi znajomymi ze studiów, zarówno z MISHuS jak i kierunków, z których planujecie wyrobić minima programowe, aby jak najszybciej zawiązywać pierwsze znajomości - uwierzcie, znajomi to największe wsparcie podczas studiów.

1. Pierwsze zajęcia i spotkania

Pierwsze formalne spotkanie na uczelni jest to spotkanie z Dyrektorem Kolegium w dniu rozpoczęcia roku akademickiego (informacje otrzymacie zapewne drogą mailową- skrzynka mailowa od dzisiaj jest waszym najlepszym przyjacielem). Składacie wówczas ślubowanie jako nowi studenci Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego oraz zostajecie zapoznani z podstawowymi informacjami organizacyjnymi.

Następnym krokiem jest uczęszczanie na pierwsze zajęcia (stąd ważne są te kontakty z innymi studentami jeszcze przed początkiem roku).

Jako studenci KUL posiadacie dostęp do platformy e-kul, na której w zakładkach „Rozkład zajęć” oraz „Plan studiów” możecie znaleźć plan dla swojego kierunku, natomiast w zakładce „Pracownicy” - informacje o wykładowcach. Tutaj warto zaznaczyć, że przez pierwsze dni roku akademickiego plan ma duże skłonności do zmian, dlatego polecamy regularnie go sprawdzać.

„Ale na które zajęcia mamy tak właściwie iść, skoro jeszcze nie zrobiliśmy sobie planu?”

W tym miejscu zachęcamy do wstępnego ułożenia sobie planu na podstawie minimów programowych i planów zajęć kierunków udostępnionych na platformie e-kul, abyście przynajmniej już na początku na jakiegokolwiek zajęcia poszli, nawet mimo ewentualnych zmian.

Ze względu na to, iż jako studenci MISHuS przed wysłaniem planu do sekretariatu nie znajdujecie się w uczelnianym systemie, na 99% nie będziecie wyczytywani przez wykładowcę przy sprawdzeniu listy obecności, w związku z czym musicie kulturalnie podejść do wykładowcy, wyjaśnić że jesteście ze studiów międzyobszarowych MISH i poprosić o dopisanie was do listy na początku zajęć lub w trakcie sprawdzania obecności - zazwyczaj większość wykładowców cieszy się z nowych studentów zainteresowanych ich zajęciami (a jeśli się nie cieszą, to przynajmniej nie robią nam problemów). Dopiero po pewnym czasie z wersji roboczej planu stworzycie tę oficjalną, którą wyślecie do sekretariatu.

2. Wybór tutora

Kiedy już odrobinę oswoicie się z nowym uczelnianym środowiskiem, przyjdzie pora na wybór tutora. Tak jak wspomnieliśmy już w zakładce „Dla kandydatów”, są 3 źródła, w których możesz poszukiwać informacji na temat tutorów:

1. Zajęcia z danymi wykładowcami, kiedy poznasz ich w cztery oczy
2. Pomoc ze strony Dyrektora Kolegium MISHuS + spis tutorów umieszczony poniżej
3. Pomoc ze strony starszych studentów MISHuS

Kiedy uznasz, że znalazłeś/znalazłaś już idealnego kandydata, czas zapytać go o zgodę, czy zgadza się na bycie tutorem (nasze wewnętrzne statystyki potwierdzają, iż prawie wszyscy się zgadzają). Jak to zrobić? Zalecamy spokojnie podejście po zajęciach/na konsultacjach, przedstawienie się i wyjaśnienie, o co nam chodzi.

W tym miejscu zatrzymajmy się krótką lekcją uczelnianego savoir-vivre'u oraz etykiety:

- Zwracajcie uwagę na tytuły zawodowe/naukowe, jakie posiada dany wykładowca. Można je sprawdzić na platformie e-kul w zakładce „Pracownicy” lub w planach zajęć. Jeżeli wykładowca ma tytuł:

- profesora/doktora habilitowanego (dopisek prof./ dr hab.), wówczas zwracamy się Panie Profesorze/Pani Profesor.
- doktora (dopisek dr), zwracamy się Panie Doktorze/Pani Doktor
- magistra (dopisek mgr), zwracamy się Proszę Pana/Panią, w mailach Panie Magistrze/Pani Magister.
- Kiedy piszemy maila np. do sekretariatu, zaczynamy wiadomość od przykładowo „Dzień Dobry”.
- NIGDY nie zaczynajcie żadnej wiadomości od „Witam”.

- Jak wspomnieliśmy, skrzynka mailowa (zarówno wasza prywatna, jak i uczelniana) będzie przez całe studia waszym najlepszym przyjacielem, bowiem tą drogą będziecie przysyłać ważne dokumenty lub dopytywać o różne rzeczy wykładowców, zamiast szukać ich po całym kampusie. Oczywiście starajcie się najpierw samodzielnie wyszukiwać potrzebnych informacji na stronie uczelni lub wśród znajomych i dopiero w ostateczności pisać do wykładowcy, aby nie nadwyrężyć jego cierpliwości (przeciętny wykładowca codziennie dostaje nawet kilkanaście maili). Struktura wzorcowego maila do wykładowcy jest następująca:

- Tytuł, w którym zwięźle określcie sprawę, w jakiej piszecie oraz kierunek i rok studiów, np. „Temat pracy zaliczeniowej, 1. rok MISHuS” , "Zaliczenie z warsztatów z wystąpień publicznych"
- Zwrot „Szanowny Panie/Szanowna Pani (tytuł naukowy z wielkiej litery)”.
- Piszecie, o co właściwie wam chodzi. Starajcie się pisać językiem jak najbardziej formalnym, a także jak najbardziej jasnym i szczegółowym, aby wykładowca nie musiał się specjalnie dopytywać - klarowność przekazu jest korzystna dla obydwu stron, jeżeli chodzi o szybkość rozwiązania danej sprawy. Przykładowo- jeżeli piszecie w kwestii waszych zajęć, to dopiszcie w nawiasie, jakie dokładnie zajęcia i kiedy się odbywają.
- W zakończeniu „Z wyrazami szacunku” oraz poniżej podpis pełnym imieniem i nazwiskiem, ewentualnie wraz z danymi, dzięki którym wykładowca o wiele szybciej was zidentyfikuje np. numer grupy zajęciowej
- Jeżeli w załączniku przesyłacie dany plik, niech posiada on konkretną nazwę np. „Plan studiów Jan Kowalski” zamiast „asdfg” albo „planik”.
- Warto też zwrócić uwagę na nazwę maila, z którego piszemy, aby wykładowca nie musiał odpisywać panu/pani „progamer89@op.

pl”. W sprawach oficjalnych np. do sekretariatu, wskazane jest używanie wewnętrznej poczty uczelnianej na platformie e-kul.

Jeżeli chodzi o codziennie funkcjonowanie z tutorem, to tak jak wspomnieliśmy - częstotliwość komunikacji zależy od waszych indywidualnych potrzeb. Jednakże zachęcamy, by równocześnie nie pytać go o wszystkie możliwe sprawy, które równie dobrze moglibyście bez ich pomocy sprawdzić. Pamiętajmy - najpierw strony uczelniane, potem inni studenci, na samym końcu wykładowcy.

3. Stworzenie planu

Kiedy już wybieriecie tutora, czas na wielki finał - stworzenie planu studiów. W praktyce tworzyacie dwa plany w następującej kolejności - **jeden dla siebie** np. w Excelu, który zawiera dni i godziny zajęć oraz **drugi, zwany „programem studiów” dla sekretariatu**, zawierający listę kierunków oraz zajęć, podpisywany przez was i tutora, tworzony według wzorów umieszczonych w zakładce „Dokumenty”.

W kwestii programu studiów ważne jest tutaj pojęcie **kierunku wiodącego**, czyli waszego głównego kierunku z którego wyrabiacie minimum programowe oraz z którego również bierzecie tutora.

Przykładowo - jeżeli chcecie spełnić minimum programowe z samej historii, to waszym kierunkiem wiodącym jest historia.

Jeżeli jednak chcecie spełnić dwa minima programowe, to wówczas musicie wybrać, który kierunek jest tym formalnie wiodącym np. z którego „czujecie się mocniejsi”. To jednak nie powoduje „gorszego zaliczania” drugiego kierunku - w praktyce nie zmienia to nic, oprócz odpowiednio wpisu w dokumentacji i potrzeby wybrania tutora z kierunku wiodącego.

Tak jak wspomnieliśmy, podstawą do ułożenia planu są zajęcia zawarte w minimach programowych, jednakże są pewne wymagania minimalne względem planu (bo maksymalnymi jest tylko wasza samoorganizacja, ale warto w I semestrze 1 roku nie uczęszczać na wszystkie przedmioty, które brzmią interesująco), które każdy powinien spełnić. Poniższe wymagania mogą brzmieć skomplikowanie, ale w rzeczywistości nie jest wielkim problemem, by im sprostać, a starsi studenci zdecydowanie doradzą wam w tym zakresie. Warto zaznaczyć, iż macie aż miesiąc na spokojne ułożenie swojego planu, zapewnienie podpisu własnego, swojego tutora i zanieślenie/przesłanie dokumentu do sekretariatu.

W razie potrzeby macie również możliwość zmiany swojego planu (np. wypisania się z danych zajęć) już po jego umieszczeniu w systemie- wówczas musicie zawiadomić Sekretariat o potrzebie usunięcia wam z systemu danych zajęć. Nie polecamy jednak usuwać i dodawać zajęć w trakcie semestru poza przypadkami naprawdę drastycznymi.

Na przeciętny plan składają się dwie kategorie wymagań:

- Wymagania ogólne
- Wymagania zajęciowe

Wymagania ogólne: - podstrona

1) 2 obszary, 3 kierunki.

Podstawową zasadą, która musi zostać spełniona, aby plan mógł zostać zatwierdzony przez Dyrektora Kolegium, jest zasada ujęcia w nim przedmiotów z **3 różnych kierunków**, obecnych w **2 obszarach** - humanistycznym oraz społecznym. Poniżej dołączona jest lista, które kierunki znajdują się w konkretnym obszarze.

To, jak należy ułożyć plan, zależy w każdym przypadku od minimów programowych, które chcecie wypełniać.

Gdy kierunkiem wiodącym jest kierunek z obszaru humanistycznego (np. historia), należy dobrać 2 przedmioty z kierunku/kierunków z obszaru społecznego (np. prawo czy ekonomia).

I na odwrót - gdy kierunkiem wiodącym jest kierunek społeczny, należy dobrać 2 przedmioty z kierunku/kierunków humanistycznych.

Warto zaznaczyć, że nie wszystko złoto, co się świeci, dlatego zawsze warto zapytać starszych studentów, czy dany przedmiot jest dla nas interesujący oraz czy np. nie wymaga on zestawu wykład+ćwiczenia.

Przykłady:

- Student realizuje minimum wyłącznie z filozofii (obszar humanistyczny).
Wówczas należy uwzględnić w planie co najmniej dwa przedmioty z kierunku/kierunków znajdujących się w obszarze społecznym, np. psychologii czy socjologii.
- Student realizuje minimum wyłącznie z psychologii (obszar społeczny)
Sytuacja wygląda jak powyżej - powinien dobrać dwa przedmioty z kierunku/kierunków z obszaru humanistycznego

Uwaga- gdy dwa przedmioty z drugiego obszaru zostają dobrane z tego samego kierunku, należy pamiętać o obowiązku umieszczenia w planie dodatkowo co najmniej jednego przedmiotu z trzeciego kierunku w dowolnym obszarze.

- Student realizuje dwa minima programowe z kierunków z dwóch obszarów np. historia (humanistyczny) i prawo (społeczny).
Wówczas ma obowiązek dobrać jeden przedmiot z kierunku w dowolnym obszarze.

- Student wypełnia dwa minima programowe z kierunków z jednego obszaru np. historia i filologia polska (humanistyczny),
Wówczas należy dobrać 2 przedmioty z obszaru społecznego (niekoniecznie z tego samego kierunku)

Obszar nauk humanistycznych

filologia angielska

filologia germańska

filologia klasyczna

filologia niderlandzka

filologia polska

filologia romańska

filologia sinologia

filozofia

historia

historia sztuki

kognitywistyka

muzykologia

retoryka stosowana

teologia

Obszar nauk społecznych

Dziennikarstwo i komunikacja społeczna

Ekonomia

Psychologia

Prawo

Pedagogika

Socjologia

2) Wymagania ECTS

ECTS (ang. European Credit Transfer System), czyli Europejski System Transferu Punktów - jest to system, w którym każde zajęcia na każdym kierunku posiadają określoną ilość punktów do zdobycia przy zaliczeniu tegoż przedmiotu. Ze wszystkich przedmiotów łącznie każdego semestru musicie spełnić liczbę 30 ECTS.

Wymagania zajęciowe:

1) Zajęcia zawarte w minimach programowych

Czyli ta wspomniana przez nas „esencja” danego kierunku. Zwyczajowo minima się nie zmieniają, więc jeżeli nie ma na wasz obecny rok zaktualizowanej listy minimów, to możecie bez problemu układać plan na podstawie minimum z poprzedniego roku. Jeżeli minima nie były aktualizowane przez jakiś czas, to dla własnego spokoju ducha możecie również porównać minima z kilku lat, żeby upewnić się, że dany przedmiot się nie zmieniał. W kwestiach specjalizacji kierunkowych i praktyk studenckich, obowiązuje was tylko i wyłącznie to, co zostało (lub nie zostało) zawarte w waszym minimum programowym.

2) Obowiązkowe zajęcia MiSHuS

Listę tychże znajdziecie w zakładce „Zajęcia obowiązkowe MISHuS”. Oczywiście, jeżeli nie uda wam się dopasować danych „zajęć mishowych” do waszego planu, możecie na nie uczęszczać w następnym roku akademickim - musicie wówczas jednak obowiązkowo o tym fakcie powiadomić sekretariat i Dyrektora Kolegium.

- Egzamin z języka obcego nowożytnego

Każdy student Kolegium MISHuS musi podejść do egzaminu z wybranego języka obcego nowożytnego. Za przeprowadzenie egzaminu odpowiada

Studium Języków Obcych. Przywilejem studentów Kolegium jest to, że w przeciwieństwie do pozostałych studentów nie macie obowiązku uczęszczania na lektoraty, jeżeli nie czujecie takiej potrzeby w przygotowaniu się do egzaminu, oraz możecie podejść do egzaminu w dowolnej wybranej sesji egzaminacyjnej. Dla waszej wygody, zachęcamy do udziału w zajęciach obowiązkowym wraz ze swoim kierunkiem wiodącym.

Jeżeli chodzi o to, jakie konkretnie egzaminy zdajecie, jest to zależne od waszego kierunku wiodącego- czy jest on podzielony na 3-letnie studia licencjackie i 2-letnie magisterskie, czy jest są to 5-letnie studia jednolite magisterskie

Kierunek 3+2 (dwustopniowy)

W trakcie 3-letnich studiów licencjackich- egzamin na poziomie B2

W trakcie 2-letnich studiów magisterskich- egzamin na poziomie B2+ z uwzględnieniem słownictwa specjalistycznego

Kierunek jednolity magisterski

W trakcie 5-letnich studiów - egzamin na poziomie B2+ z uwzględnieniem słownictwa specjalistycznego

3) Obowiązkowe zajęcia i zaliczenia uczelniane

Są to zajęcia obowiązkowe dla każdego studenta, które rządzą się podobnymi zasadami jak obowiązkowe zajęcia z MiSHuS- czyli krótko mówiąc po prostu musicie je zaliczyć.

Należą do nich:

- Wychowanie fizyczne

60 zajęć na pierwszym roku akademickim po 1,5 godziny (czyli 30 zajęć na 1 semestr). Zajęcia odbywają się na Hali Sportowej KUL przy Alei Kraśnickiej.

Tutaj z osobistego doświadczenia zalecamy regularne uczęszczanie na zajęcia i

nadrabianie opuszczonych godzin, aby uniknąć nieprzyjemnych konsekwencji pod koniec semestru. Zalecamy również uczęszczanie wraz ze studentami z kierunku wiodącego.

- Przedsiębiorczość

Czyli coś podobnego jak podstawy przedsiębiorczości z liceum, do zaliczenia w 1 semestr, najlepiej wraz z waszym kierunkiem wiodącym.

- Szkolenia BHP, Przesposobienie Biblioteczne, RODO oraz Prawa i Obowiązki Studenta.

Wspomniane szkolenia zaliczacie na samym początku I roku studiów na uczelni.

4) Pozostałe zajęcia

Czyli te zajęcia, na które sami chcecie uczęszczać i je zaliczyć dla własnej chęci poszerzania wiedzy

Praca roczna

Drugim obowiązkiem formalnym oprócz wysyłania planów jest wspomniana wcześniej praca roczna. Jest to praca pisemna, której termin, temat i sposób wykonania ustalacie indywidualnie z tutorem. To jest praca przede wszystkim dla was, abyście mogli sprawdzić swoje umiejętności, wiedzę, ale jednocześnie nie jest to forma egzaminu, który musicie napisać w 1,5 godziny.

Z obowiązku pisania pracy rocznej zwolnieni są studenci, którzy danego roku piszą pracę licencjacką/magisterską (w przypadku przedłużenia studiów w celu napisania pracy również są zwolnieni).

Jedynymi formalnymi wymaganiami są wymagania terminowe - do konkretnej daty musicie odesłać do sekretariatu uzupełniony formularz z tytułem pracy, oraz później samą pracę. Potrzebne informacje znajdują się w zakładce „Terminy i Dokumenty”

Lista tutorów

https://www.kul.pl/tutorzy,art_578.html

Wykaz minimów programowych

<https://www.kul.pl/minima-programowe,14023.html>

Zajęcia obowiązkowe MISHuS

Liczba godz. w semestrze każdego przedmiotu: 30 godzin

Forma zaliczenia/ECTS: Zaliczenie/2

Poniżej występuje podział na studia I stopnia i studia II stopnia (w zakresie kierunku wiodącego). W przypadku studiów jednolitych magisterskich, poniższe zajęcia obowiązują bez zmian w podanej kolejności

Studia I stopnia

ROK I

SEMESTR I

Logika formalna

Prowadzący: dr Anna Karczewska

Historia filozofii starożytnej i średniowiecznej

Prowadzący: dr hab. Andrzej Stefańczyk

SEMESTR II

Logika Praktyczna:

Prowadzący: dr Anna Karczevska

Historia filozofii nowożytnej i współczesnej

Prowadzący: dr hab. Anna Głąb, prof. KUL

ROK II

SEMESTR I

Ogólna metodologia nauk

Prowadzący: dr hab. Agnieszka Lekka-Kowalik, prof. KUL

Etyka z elementami katolickiej myśli społecznej

prowadzący: s. prof. dr hab. Barbara Chyrowicz

SEMESTR II

Teoria Nauki

Prowadzący: dr hab. Agnieszka Lekka-Kowalik, prof. KUL

Etyka z elementami katolickiej myśli społecznej

prowadzący: s. prof. dr hab. Barbara Chyrowicz

ROK III

SEMESTR I

Warsztaty redakcyjno-stylistyczne

Prowadzący: dr hab. Barbara Niebelska-Rajca

Studia II stopnia

ROK I

SEMESTR I

Hermeneutyka biblijna

prowadzący: ks. dr hab. Stefan Szymik, prof. KUL

Praca roczna - pod opieką tutora

SEMESTR II

Psychologia ogólna

Prowadzący: dr Agata Celińska-Miszczuk

Warsztaty twórczego pisania

Prowadzący: dr Barbara Niebelska-Rajca

Procedury związane z przebiegiem studiów

Przedłużenie studiów

Przedłużenie studiów o 1 rok jest możliwe w przypadku realizacji dwóch minimów programowych, aby uniknąć potrzeby podejmowania dwóch prac dyplomowych w ciągu tego samego roku akademickiego.

Aby móc przedłużyć studia, należy złożyć wniosek do Dyrektora Kolegium MISHuS z uzasadnieniem, dlaczego potrzebujemy nasze studia przedłużyć o rok - wniosek składa się po zakończeniu sesji a przed obroną pracy dyplomowej.

Jeżeli wniosek zostanie rozpatrzony pozytywnie, w trakcie kolejnego roku akademickiego wszystko odbywa się tak jak podczas lat poprzednich - tworzy

się program studiów, zalicza się zajęcia i zapisuje się na seminarium dyplomowe drugiego kierunku, z którego chcemy uzyskać dyplom.

Przerwanie studiów

Przerwanie nauki na studiach na okres jednego semestru bądź całego roku akademickiego nazywa się urlopem dziekańskim. Możliwość jego wzięcia ustala Regulamin Studiów KUL (VI, paragrafy 30-32). Wniosek składa się do Dyrektora Kolegium MISHuS, z uzasadnieniem, dlaczego chcemy ten urlop wziąć oraz załączając potrzebne dokumenty np. konieczne jest przedstawienie zaświadczenie lekarskie i wygenerowanie wniosku o urlop dziekański na e-kulu (każdy student ma do niego dostęp). Należy to zrobić przed rozpoczęciem semestru/roku na który chcemy ten urlop wziąć.

Uzyskanie dyplomu i suplementu

- Spełnianie minimum programowego 1 kierunku I stopnia

Procedura wygląda dokładnie jak w przypadku zwykłego trybu studiów - należy się zapisać na seminarium licencjackie/magisterskie, pracujemy nad naszą pracą pod okiem promotora, następuje złożenie pracy do sekretariatu MISHUS z wszystkimi niezbędnymi dokumentami określonymi przez sekretariat (nie wolno zapominać, że na stronie tytułowej pracy musi widnieć informacja, że pisaliśmy pracę w Kolegium MISHuS) i obrona pracy, terminy zostają ustalone przez Wydział, na którym pisało się pracę, a na sam końcu otrzymuje się dyplom ukończenia danego kierunku oraz suplement.

- Spełnianie minimum programowych 2 kierunków I stopnia

Jeżeli student dokonuje obydwu obron jednego roku, procedury przebiegają równolegle tak jak w przypadku jednego kierunku.

Jeżeli student składa wniosek o przedłużenie studiów, wówczas należy działać według wytycznych dotyczących przedłużania.

- Spełnianie minimum programowego jednocześnie 1 kierunku I stopnia (wiodący) i kierunku jednolitego magisterskiego

Student kończy licencjackie studia I stopnia, po czym rekrutuje się na II stopień studiów w Kolegium. Równolegle zaś zalicza zajęcia obecne w minimum programowych kierunku jednolitego magisterskiego.

- Spełnianie minimum programowego kierunku jednolitego magisterskiego (wiodący), a także jednocześnie kierunku jednolitego magisterskiego (wiodący) i kierunku 1 stopnia

Sytuacja podobnie jak wyżej. Należy pamiętać, że składamy pracy w Kolegium MISHuS, ale obrona następuje na wydziale, na którym piszemy tę pracę. W kwestiach proceduralnych obrony pracy dyplomowej studenta MISHuS obowiązują zasady obowiązujące na danym Wydziale KUL np. dotyczące uzupełnienia karty obiegowej.

Stypendia

Na stronie głównej uniwersytetu znajduje się spis stypendiów, o jakie mogą składać wnioski studenci, w tym studenci Kolegium MISHuS.

<https://www.kul.pl/dzial-studenckich-spraw-socjalnych,11017.html>

W przypadku stypendium rektora KUL, do średniej zostają wliczone oceny ze wszystkich zajęć ze wszystkich kierunków, jakie zaliczył dany student, a lista rankingowa obejmuje kolejno I lub II stopień studiów w Kolegium MISHuS. W skrócie - studiując przykładowo filologię polską i filozofię, składamy wniosek nie jako student któregoś z nich, ale jako student Kolegium.

Terminy i dokumenty

Terminarz MISHuS

Podane poniżej terminy są nieprzekraczalne - przesyłanie dokumentów po terminie może skończyć się nawet skreśleniem z listy studentów.

1. Do 31 października:

- wybrać opiekuna naukowego (tutora)
- złożyć pisemne oświadczenia o wyborze kierunków oraz zobowiązanie do pełnej realizacji wybranych minimów
- przedstawić zaakceptowany i podpisany przez tutora program studiów na semestr zimowy

2. Do 31 grudnia - zgłosić temat pracy rocznej

3. W ciągu miesiąca od rozpoczęcia semestru letniego - przedstawić zaakceptowany i podpisany przez tutora program studiów na semestr letni

4. Do końca letniej sesji egzaminacyjnej (I termin) - przesłać dokumentację związaną z wykonaną i ocenioną pracą roczną.

Dokumentacja

<https://www.kul.pl/wzory-formularzy,14047.html>

- Zasady studiowania w Kolegium MISHuS (**plik w formacie PDF pod poniższym linkiem**)

<https://drive.google.com/file/d/1iIOypcloPpgOOVvLvp69kOb4taDUuWIk/view?usp=sharing>

Historia Kolegium

Kolegium Międzywydziałowych Indywidualnych Studiów Humanistycznych KUL zostało powołane w grudniu 2000 roku, wpisując się tym samym w sieć podobnych placówek funkcjonujących z powodzeniem w strukturach największych uniwersytetów w kraju.

Już w 2001 utworzone zostało Koło Naukowe Studentów MISH, które od tamtego czasu pełni w praktyce funkcję samorządu studenckiego Kolegium.

Na mocy reformy szkolnictwa wyższego w 2012 roku nastąpiło otrzymanie przez Kolegium charakteru międzyobszarowego, co przyczyniło się do zmiany nazwy na Kolegium Międzyobszarowych Indywidualnych Studiów Humanistyczno-Społecznych (MISHuS).

Dyrektorzy Kolegium MISHuS:

2000-2006 prof. Mirosława Hanusiewicz

2006-2012 prof. Piotr Gutowski

2012-2020 prof. Agnieszka Dziuba

od 2020- dr. hab. Anna Głąb, prof. KUL

Koło Naukowe Studentów MISHuS

Odnośnik do strony

<https://www.kul.pl/kolo-naukowe-studentow-mish,13291.html>

Kontakt

Sekretariat

Sekretariat Wydziału Filozofii

Gmach Główny, pokój 252

Godziny przyjęć:

od poniedziałku do piątku 7.30-15.30

e-mail: mish@kul.pl

Koło Naukowe Studentów MISHuS

Fanpage FB: <https://www.facebook.com/KNSMISHuS/>

E-mail: kolo.mishus.kul@gmail.com