

## **Terminarz dydaktyczny dla studiów wyższych od roku akademickiego 2020/2021**

(tekst jednolity ze zmianą wprowadzoną w dniu 26 maja 2021 r.)

### 1. Tworzenie nowych studiów:

- a) uzyskanie nihil obstat – rozpoczęcie odrębnej procedury poprzez przygotowanie podstawowej dokumentacji na potrzeby uzyskania zgody Kongregacji i jej dostarczenie do Działu Nauczania najpóźniej **do 31 października** roku kalendarzowego poprzedzającego rok akademicki planowanego rozpoczęcia kształcenia,
- b) uzyskanie decyzji MNiSW o spełnieniu warunków do prowadzenia studiów po otrzymaniu *nihil obstat* z Kongregacji przygotowanie wniosku do MNiSW (wg wzoru) i **niezwłoczne** dostarczenie go do Działu Nauczania w celu dokonania jego weryfikacji formalnej, ujednoczenia dokumentów i przekazania pełnej dokumentacji do MNiSW.

[terminy umożliwiające zakończenie stosownej procedury oraz uzyskanie decyzji MNiSW o spełnieniu warunków do prowadzenia studiów przed rozpoczęciem rekrutacji]

### 2. Program studiów dla naboru na kolejny rok akademicki – program studiów, czyli kierunkowe efekty uczenia wraz z opisem procesu prowadzącego do ich uzyskania oraz liczbą punktów ECTS przypisaną do zajęć (składający się z ogólnej charakterystyki studiów, kierunkowych efektów uczenia się oraz wykazu zajęć bez podziału na semestry uwzględniającego w szczególności formę lub formy studiów – sporządzony zgodnie z wytycznymi Senatu UPJPII) – dostarczenie do Działu Nauczania **do 28 lutego** [termin zwyczajowy na potrzeby kandydatów na studia]:

- a) w przypadku braku zmian w stosunku do programu studiów dla naboru na aktualny rok akademicki przekazanie takiej informacji do Działu Nauczania,
- b) w przypadku wprowadzania zmian w programie studiów dla nowego naboru w stosunku do aktualnego programu studiów dla naboru na bieżący rok akademicki (m.in. dodawanie lub usuwanie niestacjonarnej formy studiów, dodawanie nowego, usuwanie lub zmiana języka prowadzenia studiów, tworzenia nowych lub likwidacji wybranych specjalności, dodawanie lub usuwanie zajęć, wprowadzanie zmian w zakresie parametrów zajęć lub studiów), przed dostarczeniem programu studiów do Działu Nauczania konieczność zastosowania odrębnej procedury zakończonej podjęciem przez Senat UPJPII stosownej uchwały najpóźniej na jego kwietniowym posiedzeniu.

### 3. Wykaz zajęć, będący elementem składowym programu studiów, dla naboru na kolejny rok akademicki (osobny dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych) uzupełniony w zakresie liczby godzin poszczególnych zajęć (przedmiotów) planowanych do prowadzenia przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w UPJPII jako podstawowym miejscu pracy – dostarczenie do Działu

Nauczania **do 15 września** [termin zwyczajowy – obowiązek wprowadzenia do systemu POL-on dla każdego rozpoczynającego się cyklu kształcenia danych o łącznej liczbie godzin określonych w programie studiów oraz liczbie godzin zajęć określonych w programie studiów realizowanych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni jako podstawowym miejscu pracy] – w celu weryfikacji spełnienia warunku opisanego w art. 73 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zgodnie z którym w ramach programu studiów o profilu:

- a) praktycznym – co najmniej 50% godzin zajęć prowadzonych jest przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w tej uczelni jako podstawowym miejscu pracy,
- b) ogólnoakademickim – co najmniej 75% godzin zajęć prowadzonych jest przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w tej uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

4. Plan studiów dla naboru na kolejny rok akademicki (osobny dla studiów prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej), czyli harmonogram realizacji programu studiów w poszczególnych latach i semestrach nowego cyklu kształcenia – dostarczenie do Działu Nauczania **do 28 lutego** [termin zwyczajowy na potrzeby kandydatów na studia]:

- a) w przypadku braku zmian w stosunku do planu studiów dla naboru na aktualny rok akademicki – przekazanie takiej informacji do Działu Nauczania,
- b) w przypadku wprowadzania zmian w planie studiów dla nowego naboru w stosunku do aktualnego planu studiów dla naboru na bieżący rok akademicki – przed dostarczeniem planu studiów do Działu Nauczania konieczność zastosowania odrębnej procedury, zakończonej podjęciem przez radę określonego Wydziału stosownej uchwały najpóźniej na jej marcowym posiedzeniu.

5. Ustalenie limitów przyjęć i wysokości opłaty za studia w kontekście kalkulacji kosztów kształcenia:

- a) przygotowanie przez kierownika kierunku na formularzu przygotowanym przez Kwesturę Arkusza informacji do kalkulacji kosztu kształcenia (osobnego dla studiów prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej), stanowiącego podstawę do sporządzenia Kalkulacji kosztu kształcenia i dostarczenie go do Kwestury wraz z planem studiów – termin **do 15 stycznia**,
- b) przygotowanie przez kierownika kierunku na formularzu przygotowanym przez Kwesturę Kalkulacji kosztu kształcenia na kolejny rok akademicki (osobnej dla studiów prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej) i dostarczenie jej do Kwestury – termin **do 28 lutego**,
- c) akceptacja minimalnych limitów przyjęć i wysokości opłaty za studia przez Kwesturę – termin **do 31 marca**.

6. Plan studiów na kolejny rok akademicki z prowadzącymi zajęcia (osobny dla studiów prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej – stworzony poprzez zebranie określonych

roczników z planów studiów dla określonych naborów) uzupełniony o koordynatorów przedmiotów (osób odpowiedzialnych za przygotowanie opisów przedmiotów – sylabusów) oraz o planowaną obsadę (wraz z wykazem zajęć do wyboru m.in. wykładów monograficznych, seminariów itd., w tym prowadzonych w języku obcym) – przygotowanie wraz z planem pensum w jednostce w czerwcu (z zaznaczeniem przewidywanych zajęć wspólnych w ramach uczelni, wydziału lub kierunku). Dostarczenie do Działu Nauczania **do 31 maja**, z zastrzeżeniem punktu 7. [termin zwyczajowy – na potrzeby udostępnienia koordynatorom przedmiotów formularzy opisów przedmiotów + obowiązek wprowadzenia do systemu POL-on danych o liczbie godzin planowanych dla wszystkich nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia na poszczególnych studiach wyższych]

7. W przypadku przedmiotów stanowiących ofertę dla kandydatów Erasmus+ należy ich wykaz wraz z koordynatorami przedmiotów (osób odpowiedzialnych za przygotowanie opisów przedmiotów – sylabusów) przygotować w jednostce w marcu i dostarczyć do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ oraz do Działu Nauczania **do 31 marca**. [termin zwyczajowy – konieczność publikacji sylabusów dla kandydatów Erasmus+]
8. Pensum dydaktyczne nauczycieli akademickich [zgodnie z załącznikiem do Regulaminu pracy UPJPII]:
  - a) plany przyznania godzin dydaktycznych nauczycielom akademickim zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej na kolejny rok akademicki – dostarczenie do Działu Nauczania do 30 czerwca,
  - b) korekty planów przyznania godzin dydaktycznych nauczycielom akademickim zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej dotyczących semestru zimowego – dostarczenie do Działu Nauczania do 10 października,
  - c) korekty planów przyznania godzin dydaktycznych nauczycielom akademickim zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej dotyczących semestru letniego – dostarczenie do Działu Nauczania do 15 marca,
  - d) korekty planów przyznania godzin dydaktycznych nauczycielom akademickim zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej dotyczących nieprzewidzianych przypadków winny być dostarczane do Działu Nauczania na bieżąco,
  - e) rozliczenie godzin dydaktycznych nauczycieli akademickich zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej zrealizowanych w bieżącym roku akademickim – dostarczenie do Działu Nauczania do 10 lipca.

9. Rekrutacja na kolejny rok akademicki na studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia i jednolite studia magisterskie:

- a) szczegółowy terminarz rekrutacji, w tym terminy naborów – przygotowanie przez jednostki i dostarczenie propozycji do Działu Nauczania **do 31 marca** w celu ich zatwierdzenia przez Rektora do 30 kwietnia [dobra praktyka] – zalecane jest rozpoczynanie i kończenie rekrutacji elektronicznej w dni robocze i w godzinach pracy uczelni oraz pozostawienie czasu na zaksięgowanie opłat,
- b) limity przyjęć – przygotowanie przez jednostki i dostarczenie propozycji do Działu Nauczania **do 31 marca** w celu ich zatwierdzenia przez Rektora do 30 kwietnia [dobra praktyka] – ustalenie propozycji limitów przez jednostki wymaga wcześniejszego uzgodnienia z Kwesturą,
- c) liczba osób przyjętych na studia stacjonarne i niestacjonarne wg stanu na dzień 1 października – dostarczenie do Działu Nauczania **do 3 października** [termin zwyczajowy na potrzeby przygotowania sprawozdania GUS EN-1] lub w terminach odrębnie ustalonych na podstawie informacji MNiSW.

10. Kryteria rekrutacji na studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia i jednolite studia magisterskie na rok akademicki następujący po kolejnym roku akademickim – dostarczenie do Działu Nauczania:

- a) projektów do **30 kwietnia** celem ich konsultacji przed podjęciem stosownej uchwały przez właściwą radę Wydziału,
- b) wersji już zatwierdzonych przez właściwą radę Wydziału **do 31 maja** celem ich włączenia do uchwały Senatu UPJPII w sprawie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji [konieczność podjęcia przez Senat UPJPII stosownej uchwały oraz jej udostępnienie **nie później niż do 30 czerwca** roku poprzedzającego rok akademicki, w którym ma się odbyć rekrutacja – wymóg ustawowy].

11. Zasady przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz opcjonalnie zasady przyjmowania na studia laureatów konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich – ustalenie przez jednostki **do 31 maja**. [konieczność podjęcia przez Senat UPJPII stosownej uchwały oraz jej udostępnienie nie później niż do 30 czerwca z wyprzedzeniem 4 lat – wymóg ustawowy]

12. Wykaz uruchomiony studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz uruchomionych specjalności wraz z liczebnościami poszczególnych roczników i specjalności – dostarczenie do Działu Nauczania:

- a) w semestrze zimowym **do 31 października** [termin zwyczajowy],

- b) w semestrze letnim **do 31 marca**. [termin zwyczajowy]
13. Wykaz studiów wyższych przewidywanych na kolejny rok akademicki z zaznaczeniem studiów dopiero planowanych – przygotowanie w jednostce w listopadzie i dostarczenie do Biura Promocji i do Działu Nauczania **do 30 listopada**. [termin zwyczajowy na potrzeby promocji informacji dla kandydatów na studia]
14. Plany zajęć (harmonogramy) – przygotowanie w jednostce i wprowadzenie ich do Planisty w USOS w terminie umożliwiającym ich opublikowanie zgodnie z Regulaminem studiów wyższych na 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru.
15. Opisy przedmiotów (sylabusy) – uzupełnienie przez koordynatorów przedmiotów lub prowadzących zajęcia w USOSweb:
- a) na semestr zimowy – **do 31 sierpnia** [dobra praktyka],
- b) na semestr letni – **do 31 stycznia** [dobra praktyka],
- a opublikowanie ich zgodnie z Regulaminem studiów wyższych na 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru.
16. Imienne listy studentów – sporządzenie imiennych list osób kształcących się na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich wg stanu na dzień 31 grudnia i ich dostarczenie do Działu Nauczania **do 15 stycznia** kolejnego roku kalendarzowego. [obowiązek wprowadzenia danych do systemu POL-on na potrzeby sprawozdania GUS S-10 oraz zebranie danych na potrzeby przygotowywania innych sprawozdań]
17. Aktualne statusy studentów w USOS – bieżące aktualizowanie przez jednostki danych studentów nie później niż w terminie 10 dni od zaistnienia zmiany. [konieczność aktualizacji danych przez pracownika Działu Nauczania w systemie POL-on w terminie 21 dni od zaistnienia zmiany – wymóg ustawowy]
18. Wydruk dyplomów – przekazanie do Działu Nauczania informacji o możliwości wydruku dyplomu w terminie do 20 dni od ukończenia studiów przez studenta (od egzaminu dyplomowego). [konieczność wydania dyplomu w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów – wymóg ustawowy]
19. Zmiany prowadzących – wprowadzane na bieżąco przez sekretariaty do systemu USOS oraz zgłaszane do Działu Nauczania. [dobra praktyka]
20. Terminy egzaminów ogłaszane na 14 dni przed sesją egzaminacyjną. [zgodnie z Regulaminem studiów wyższych]
21. Inne zestawienia – przygotowanie w jednostce i dostarczenie do Działu Nauczania zgodnie z odrębnymi ustaleniami.