

Terminarz dydaktyczny dla studiów wyższych od roku akademickiego 2022/2023

1. Tworzenie nowych studiów (z nihil obstat, a w przypadku tworzenia studiów na dotychczasowym kierunku i poziomie, ale innym profilu – bez nihil obstat):
 - a) uzyskanie nihil obstat – przygotowanie dokumentacji na potrzeby uzyskania zgody Stolicy Apostolskiej (wg wzoru) i dostarczenie jej do Działu Nauczania najpóźniej **do 31 października** roku kalendarzowego poprzedzającego rok akademicki planowanego rozpoczęcia kształcenia,
 - b) uzyskanie decyzji MEiN o spełnieniu warunków do prowadzenia studiów – przygotowanie wniosku do MEiN (wg wzoru) i dostarczenie go do Działu Nauczania **niezwłocznie** po otrzymaniu *nihil obstat* ze Stolicy Apostolskiej, a w przypadku tworzenia studiów na dotychczasowym kierunku i poziomie, ale innym profilu – najpóźniej **do 31 stycznia** roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki planowanego rozpoczęcia kształcenia, w celu dokonania jego weryfikacji formalnej, ujednoczenia dokumentów i przekazania pełnej dokumentacji do MEiN.

[terminy umożliwiające przeprowadzenie stosownych procedur oraz uzyskanie decyzji MEiN 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), dostarczenie projektu programu studiów (wraz z projektem planu studiów) do Działu Nauczania w związku z koniecznością zastosowania odrębnej procedury zakończonej podjęciem przez Senat UPJPII stosownej uchwały najpóźniej na jego kwietniowym posiedzeniu.
3. 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 (bez wprowadzania zmian w programie studiów, o którym mowa w pkt. 2) – dostarczenie projektu planu studiów do Działu Nauczania w związku z koniecznością zastosowania odrębnej procedury, zakończonej podjęciem przez radę określonego Wydziału stosownej uchwały najpóźniej na jej kwietniowym posiedzeniu.

4. 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**.

5. 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 obsadę (wraz z wykazem zajęć do wyboru m.in. wykładów monograficznych, seminariów itd., w tym prowadzonych w języku obcym), z uwzględnieniem konieczności spełnienia warunku opisanego w art. 73 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zgodnie z którym w ramach programu studiów o profilu praktycznym – co najmniej 50% godzin zajęć prowadzonych jest przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w tej uczelni jako podstawowym miejscu pracy, a w ramach programu studiów o profilu ogólnoakademickim – co najmniej 75% godzin zajęć prowadzonych jest przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w tej uczelni jako podstawowym miejscu pracy:

- a) plan studiów z planowaną obsadą – przygotowanie wraz z planem pensum w jednostce w maju (z zaznaczeniem przewidywanych zajęć wspólnych w ramach uczelni, wydziału lub kierunku) i dostarczenie do Działu Nauczania **do 31 maja** [termin zwyczajowy – na potrzeby sprawdzenia

- zgodności indywidualnych formularzy planowanego pensum z planowaną obsadą + wstępnego sprawdzenia spełnienia warunku opisanego w art. 73 Ustawy (pmp)],
- b) plan studiów z planowaną obsadą oraz koordynatorami przedmiotów (osób odpowiedzialnych za przygotowanie opisów przedmiotów – sylabusów) – przygotowanie w jednostce i dostarczenie do właściwego sekretariatu celem wprowadzenia danych do systemu USOS do **30 czerwca** [termin zwyczajowy – na potrzeby udostępnienia koordynatorom przedmiotów formularzy ich opisów],
 - c) plan studiów z ostateczną obsadą – przygotowanie wraz z korektą pensum w jednostce we wrześniu i dostarczenie do Działu Nauczania **do 25 września** [termin zwyczajowy – na potrzeby sprawdzenia zgodności indywidualnych formularzy pensum z ostateczną obsadą + obowiązek wprowadzenia do systemu POL-on danych o liczbie godzin planowanych dla wszystkich nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia na poszczególnych studiach wyższych na cały rok akademicki + obowiązek wprowadzenia do systemu POL-on łącznej liczby godzin zajęć określonych w programie studiów realizowanych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni jako podstawowym miejscu pracy],
 - d) plan studiów z korektą obsady dotyczącą semestru letniego – przygotowanie wraz z korektą pensum w jednostce w lutym i dostarczenie do Działu Nauczania **do 15 lutego** [termin zwyczajowy – na potrzeby sprawdzenia zgodności indywidualnych formularzy pensum z korektą obsady oraz wprowadzenia do systemu POL-on korekty danych o liczbie godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli akademickich i inne osoby prowadzące zajęcia na poszczególnych studiach wyższych, a także zmian w zakresie łącznej liczby godzin zajęć określonych w programie studiów realizowanych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni jako podstawowym miejscu pracy],
 - e) zmiany prowadzących – wprowadzane na bieżąco przez sekretariaty do systemu USOS oraz niezwłocznie zgłaszane do Działu Nauczania [dobra praktyka].
6. W przypadku przedmiotów stanowiących ofertę dla kandydatów Erasmus+:
- a) ich wykaz z przedmiotami planowanymi na kolejny rok akademicki wraz z koordynatorami przedmiotów (osób odpowiedzialnych za przygotowanie opisów przedmiotów – sylabusów) należy przygotować w jednostce w lutym i dostarczyć do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ **do 28 lutego**. [termin zwyczajowy – konieczność publikacji sylabusów dla kandydatów Erasmus+],
 - b) korektę wykazu przedmiotów dotyczącą semestru zimowego i całego roku należy dostarczyć do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ **do 31 marca**,

- c) korektę wykazu przedmiotów dotyczącą semestru letniego należy dostarczyć do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ **do 31 października**.
7. Pensum dydaktyczne nauczycieli akademickich [zgodnie z Regulaminem pracy UPJPII wraz z załącznikiem]:
- a) plany przyznania godzin dydaktycznych nauczycielom akademickim zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej na kolejny rok akademicki – dostarczenie do Działu Nauczania **do 31 maja**,
 - b) korekty planów przyznania godzin dydaktycznych nauczycielom akademickim zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej, dotyczących semestru zimowego i całego roku akademickiego – dostarczenie do Działu Nauczania **do 25 września**,
 - c) korekty planów przyznania godzin dydaktycznych nauczycielom akademickim zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej, dotyczących semestru letniego – dostarczenie do Działu Nauczania **do 15 lutego**,
 - d) korekty planów przyznania godzin dydaktycznych nauczycielom akademickim zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej dotyczących nieprzewidzianych przypadków, w szczególności wynikających ze zmian w zatrudnieniu skutkujących powierzaniem prowadzenia zajęć nowym prowadzącym, 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**.
8. 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 zgodnie z pkt. 4 Terminarza dydaktycznego,
 - 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 MEiN.

9. Kryteria rekrutacji na studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia i jednolite studia magisterskie na rok akademicki następujący po kolejnym roku akademickim:

- a) uzgodnienie z Działem Nauczania ich projektów najpóźniej do **31 maja**, przed podjęciem stosownej uchwały przez radę właściwego Wydziału,
- b) dostarczenie do Działu Nauczania wersji już zatwierdzonych przez radę właściwego Wydziału najpóźniej **do 15 czerwca** 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].

10. 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]

11. Wykaz uruchomionych studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz uruchomionych specjalności/modułów – dostarczenie do Działu Nauczania:

- a) w semestrze zimowym **do 10 października** [termin zwyczajowy],
- b) w semestrze letnim **do 10 marca**. [termin zwyczajowy]

12. Wykaz studiów wyższych przewidywanych na kolejny rok akademicki z zaznaczeniem studiów dopiero planowanych (wraz z wykazem oferowanych specjalności, form studiów, języków ich prowadzenia) – 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]

13. 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.

14. 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 najpóźniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru.

15. 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]
16. 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]
17. Uzasadnione zmiany planów studiów dla określonego naboru wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia – zgłaszane do Działu Nauczania niezwłocznie po ich uchwaleniu przez radę właściwego Wydziału wraz ze zaktualizowanym planem studiów dla określonego naboru. [dobra praktyka]
18. Terminy egzaminów ogłaszane na 14 dni przed sesją egzaminacyjną. [zgodnie z Regulaminem studiów wyższych]
19. Inne zestawienia – przygotowanie w jednostce i dostarczenie do Działu Nauczania zgodnie z odrębnymi ustaleniami.