WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA WYDZIALE SZTUKI UNIWERSYTETU JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH	**PROCEDURA nr WSZJK-WS/5**
OBSŁUGA TOKU STUDIÓW	**02.07.2020** data wprowadzenia **24.09.2026** data modyfikacji …… nr modyfikacji

1. Podstawy prawne:

1.1. Przepisy prawa powszechnie obowiązującego:

a) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.)

b) Rozporządzenie MNiSW z dnia 12 września 2018 r. w sprawie kryteriów oceny programowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1787)

c) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)

d) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902)

1.2. Wewnętrzne akty normatywne:

a) Zarządzenie nr 165/2025 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 1 października 2025 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetowi Jana Kochanowskiego w Kielcach

b) Uchwała nr 96/2025 Senatu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 25 września 2025 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia; Zarządzenie nr 166/2025 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 1 października 2025 r. w sprawie określenia zasad wprowadzania procedur obowiązujących w ramach Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia

c) Zarządzenie nr 167/2025 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 1 października 2025 r. w sprawie określenia szczegółowych zadań Uniwersyteckiej Komisji ds. Kształcenia, wydziałowych komisji ds. kształcenia / Komisji ds. Kształcenia w Filii oraz zespołów działających w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia

d) Zarządzenie Nr 53/2018 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 24 sierpnia

2018 roku w sprawie ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach

e) Regulamin Organizacyjny Wydziału Sztuki, zatwierdzony Zarządzeniem nr 85/2026 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 15 maja 2026 r.

f) Regulamin studiów podyplomowych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach – Uchwała nr 24/2026 Senatu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 26 marca 2026 r.

g) Regulaminy Organizacyjne Instytutu Sztuk Wizualnych, Instytutu Muzyki

h) Regulamin studiów Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach – Uchwała nr 29/2026 Senatu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 30 kwietnia 2026 r. (wchodząca w życie 1 października 2026 r.)

i) Obowiązujące w danym roku akademickim Zarządzenie Rektora w sprawie szczegółowej organizacji roku akademickiego

2. Przedmiot i cel procedury:

Przedmiotem procedury jest zapewnienie prawidłowej obsługi studiów, studiów podyplomowych i kursów dokształcających prowadzonych na Wydziale Sztuki, ewidencjonowania osiągnięć studentów, uczestników studiów podyplomowych i słuchaczy kursów dokształcających oraz obsługi spraw związanych z tokiem kształcenia w jednostce.

3. Podmiot procedury:

Procedura obejmuje swym działaniem wszystkich pracowników Wydziału Sztuki, w tym pracowników badawczo-dydaktycznych, dydaktycznych, pełniących funkcje kierownicze oraz pracowników administracji wydziałowej.

4. Definicje:

Uczelnia.10 – zintegrowany system informatyczny Uczelnia.10 WU – Wirtualna Uczelnia - internetowy system obsługi studenta

5. Wykaz odpowiedzialności:

5.1. Osoba merytoryczna:

- pracownik dziekanatu
- pracownik instytutu

- 5.2. Osoby funkcyjne:

- Kierownik dziekanatu.
- Dziekan/upoważniony Prodziekan ds. kształcenia.

5.3. Nadzorujący:

- Dziekan

6. Sposób postępowania

6.1. Podział na grupy, dokumentowanie przebiegu studiów

- Weryfikacja w systemie Uczelnia.10 osób zrekrutowanych na studia w danym roku akademickim oraz studiujących na Wydziale – czas realizacji: początek roku akademickiego, zakończenie każdego semestru - pracownik dziekanatu
- Organizacja zajęć w danym roku akademickim z podziałem na grupy na podstawie list studentów/słuchaczy dla każdego kierunku i roku studiów. Zgodnie z liczebnością grup, którą określa zarządzenie Rektora UJK. - pracownik Instytutu
- Przypisanie studentowi/słuchaczowi określonej grupy po zatwierdzeniu organizacji zajęć na dany rok akademicki. Umożliwienie jej samodzielnego wyboru zgodnie z ustaleniami danej jednostki w systemie Uczelnia.10 - pracownik Instytutu
- Weryfikacja liczby grup studenckich każdorazowo przed rozpoczęciem nowego semestru przez cały okres studiów. -pracownik Instytutu

- **Zmiany w przebiegu studiów:**

- powtarzanie semestru
- wpis warunkowy
- urlop dziekański
- urlop krótkoterminowy w systemie Uczelnia.10 zapisuje – pracownik dziekanatu

6.2. Organizacja sesji egzaminacyjnej i zaliczenie semestru

- **Przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej:**

- harmonogram egzaminów w danej sesji egzaminacyjnej oraz terminy konsultacji pracowników przygotowuje Z-ca Dyrektora Instytutu Sztuk Wizualnych ds. kształcenia/ Z-ca Dyrektora Instytutu Muzyki ds. kształcenia

- Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej

- wpis ocen do systemu WU oraz wydruk protokołów z zaliczeń i oddanie ich do dziekanatu WS- prowadzący zajęcia, zgodnie z Regulaminem studiów: w nieprzekraczalnym terminie 5 dni od daty zakończenia sesji poprawkowej.

- Weryfikacja kompletności wpisów i zaliczeń w systemie Uczelnia.10 oraz druk kart okresowych osiągnięć studenta - pracownik Dziekanatu.
- Potwierdzenie zaliczenia studentom/słuchaczom semestru na papierowym wydruku okresowych osiągnięć – Dziekan,
- Przedłużenia ważności legitymacji studenckich/doktoranckich - pracownik dziekanatu /pracownik Szkoły Doktorskiej. Legitymacje studenckie są aktualizowane dwa razy w roku zaś legitymacje doktoranckie raz w roku.
- Brak zaliczeń przedmiotów w wymaganym terminie Studenci, którzy do końca sesji egzaminacyjnej nie uzyskali wszystkich punktów ECTS w danym semestrze zwracają się z wnioskiem zawierającym uzasadnienie do Dziekana o:

  1) przedłużenie terminu uzyskania wymaganych zaliczeń i egzaminów, 2) warunkowe wpisanie na następny semestr (gdy student uzyskał co najmniej 2/3 punktów ECTS wynikających z realizacji programu studiów w tym semestrze oraz niezaliczenie przedmiotów nie koliduje z możliwością kontynuowania studiów), 3) powtarzanie semestru lub roku studiów.

- W razie długotrwałej choroby lub innych wypadków losowych student może uzyskać, za zgodą Dziekana, inny termin egzaminu lub zaliczenia końcowego poza sesją egzaminacyjną, ale nie później niż w ciągu jednego miesiąca od daty jej zakończenia. Dodatkową pomoc studentom z niepełnosprawnościami reguluje załącznik nr 1 do Regulaminu studiów.
- Studenci/doktoranci/słuchacze decyzje Rektora i rozstrzygnięcia wniosków otrzymują na piśmie z przedstawieniem do wiadomości Dziekana/Dyrektora instytutu/ Dyrektora Szkoły Doktorskiej. Decyzje przechowywane są w aktach studenta.
- Dokumenty potrzebne do przystąpienia do egzaminu dyplomowego przyjmuje pracownik dziekanatu i weryfikuje ich kompletność.
- Suplement do dyplomu ukończenia studiów opracowuje pracownik dziekanatu na podstawie złożonej przez studenta ankiety dotyczącej dodatkowych osiągnięć studenta.

6.3. Wpis warunkowy /powtarzanie semestru

- Student może się ubiegać o wpis warunkowy, gdy zdobył co najmniej 2/3 punktów ECTS wynikających z realizacji programu studiów w tym semestrze oraz niezaliczenie przedmiotów nie koliduje z możliwością kontynuowania studiów oraz uzyskał opinię prowadzącego przedmiot, czy zachodzi konieczność ponownego udziału studenta w zajęciach dydaktycznych prowadzonych z przedmiotów objętych wpisem warunkowym. W przypadku nałożenia obowiązku powtarzania określonych zajęć dydaktycznych student zobowiązany jest wnieść opłatę (wysokość opłat reguluje właściwa uchwała senatu oraz zarządzenie Rektora na dany rok akademicki)
- Student ma prawo do złożenia wniosku o zezwolenie na powtarzanie semestru. W przypadku powtarzania semestru student jest zobowiązany do wniesienia opłaty za powstałe różnice programowe (wysokość opłat reguluje właściwa uchwała senatu oraz zarządzenie Rektora na dany rok akademicki).
- Studenci, którzy decyzją Dziekana zostali skierowani na powtarzanie danego semestru mają możliwość, w uzasadnionych przypadkach, do ubiegania się o udział w zajęciach następnego semestru i na przystąpienie do zaliczeń i egzaminów kończących te zajęcia.
- Wykaz należnych opłat jest zamieszczany na indywidualnym koncie studenta. Studenci rozpoczynający studia od roku akademickiego 2022/23 zobowiązani są do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz trybem i warunkami zwalniania z tych opłat w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach zgodnie z Zarządzeniem Rektora UJK nr 80/2022.
- Podanie w formie pisemnej student przedkłada Z-cy Dyrektora Instytutu Sztuk Wizualnych ds. kształcenia/ Z-cy Dyrektora Instytutu Muzyki ds. kształcenia
- Po uzyskaniu opinii/przygotowaniu wykazu różnic programowych Z-cy Dyrektora Instytutu Sztuk Wizualnych ds. kształcenia/ Z-cy Dyrektora Instytutu Muzyki ds. kształcenia zostaje przekazane do akceptacji Dziekana.
- Dziekan podejmuje decyzje zgodnie z Regulaminem studiów.
- Pracownik dziekanatu sporządza dokument dotyczący rozstrzygnięcia Dziekana, umieszcza odpowiednią adnotację w systemie Uczelnia.10. Rozstrzygnięcie Dziekana jest przechowywane w aktach studenta.

6.4. Skreślenie z listy studentów

- Studentów, którzy nie zaliczyli sesji egzaminacyjnej w terminie lub nie zaliczyli zaległych przedmiotów (dotyczy studentów wpisanych warunkowo na kolejny semestr) oraz w innych przypadkach wymienionych w Regulaminie studiów i nie zwrócili się z odpowiednim wnioskiem mogą zostać wezwani do zgłoszenia się u dziekana w określonym przez niego terminie. Zawiadamia się pisemnie o wszczęciu z urzędu postępowania administracyjnego w sprawie skreślenia z listy studentów. Studentom przysługuje prawo do zgłoszenia się do Dziekana w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia.
- W przypadku braku reakcji na zawiadomienie Dziekana, po upływie wyznaczonego terminu Dziekan z upoważanienia Rektora podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów. Decyzja jest wydawana i doręczana w oparciu o Kodeks Postępowania Administracyjnego. Studentom skreślonym przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji do Rektora w terminie

14 dni. Student decyzje Rektora i rozstrzygnięcia Dziekana otrzymuje na piśmie. Podanie wraz z kopią decyzji/rozstrzygnięcia przechowywane jest w aktach studenta.

6.5. Kształcenie doktorantów Kształcenie doktorantów w Szkole Doktorskiej UJK pozostaje poza zakresem niniejszej procedury i podlega odrębnym regulacjom oraz procedurom Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Szkole Doktorskiej.

6.6. Wznowienie studiów

- Procedura wznowienia studiów stosowana jest w szczególnie uzasadnionych przypadkach i tylko w odniesieniu do osób, które uprzednio w Uczelni studiowały. Osoba, która uprzednio była studentem danego kierunku na Uczelni i została skreślona z listy studentów oraz uzyskała zaliczenie z co najmniej jednego semestru studiów i nie ma żadnych zobowiązań finansowych względem Uczelni może złożyć podanie w sprawie wznowienia studiów. Podanie w formie pisemnej zainteresowana osoba przekłada w terminie określonym Regulaminem studiów UJK, Z-cy Dyrektora Instytutu Sztuk Wizualnych ds. kształcenia/ Z-cy Dyrektora Instytutu Muzyki ds. kształcenia. Oprócz wniosku osoba zainteresowana wznowieniem studiów załącza dokumenty określone w Regulaminie UJK § 35 pkt. 2.
- Z-ca Dyrektora Instytutu Sztuk Wizualnych ds. kształcenia/ Z-ca Dyrektora Instytutu Muzyki ds. kształcenia określa konieczne do zaliczenia przedmioty oraz formę ich zaliczenia, terminy egzaminów i zaliczeń, a także inne wymogi związane ze wznowieniem studiów, w tym określenie odpłatności, a następnie zaopiniowane podanie przekazuje do akceptacji Dziekana.
- Dziekan podejmuje decyzje zgodnie z Regulaminem studiów.
- Opracowane różnice programowe są przesyłane do sekretariatu Instytutu celem wprowadzenia do systemu Uczelnia.10.
- Pracownik dziekanatu sporządza rozstrzygnięcia Dziekana, umieszcza odpowiednią adnotację w systemie Uczelnia.10. Podanie wraz z kopią rozstrzygnięcia przechowywane jest w aktach studenta.
- Wykaz należnych opłat jest generowany na indywidualnym koncie studenta.

- W przypadku, gdy student nie uzupełnił różnic programowych określonych w decyzji zezwalającej na wznowienie studiów może zostać skreślony z listy studentów.

6.7. Indywidualna Organizacja Studiów

- Student w danym semestrze bądź roku akademickim może odbywać studia na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów.
- Student składa w Instytucie Sztuk Wizualnych/ Instytucie Muzyki podanie z prośbą o wyrażenie zgody na Indywidualną Organizację Studiów, w terminie określonym Regulaminem UJK tj.: nie później niż 14 dni od dnia rozpoczęcia tego semestru pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, do opinii Z-cy Dyrektora Instytutu Sztuk Wizualnych ds. kształcenia/ Z-cy Dyrektora Instytutu Muzyki ds. kształcenia, który przygotowuje harmonogram zajęć, zaliczeń i egzaminów objętych indywidualnym kształceniem wraz ze wskazaniem osób prowadzących zajęcia i po zaopiniowaniu przekazuje do decyzji Dziekana.
- Po otrzymaniu harmonogramu student jest zobowiązany skontaktować się i ustalić z prowadzącymi zajęcia wymagania dotyczące obecności i terminów odbywania zajęć (określenie procentowe zwolnienia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach), a w ciągu 14 dni przekazać wypełniony harmonogram do Z-cy Dyrektora.
- Student jest zobowiązany do uzyskania zaliczeń i złożenia egzaminów najpóźniej do końca sesji poprawkowej w danym roku akademickim.
- Dziekan podejmuje decyzje zgodnie z Regulaminem studiów.
- Pracownik dziekanatu przygotowuje rozstrzygnięcia Dziekana, umieszcza odpowiednią adnotację w systemie Uczelnia.10. Podanie wraz z kopią rozstrzygnięcia przechowywane jest w aktach studenta.

6.8. Indywidualny Program Studiów

- Student posiadający znaczące osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe związane ze studiami może studiować według indywidualnego programu studiów. Za znaczące uznaje się osiągnięcia określone w rozporządzeniu ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego w sprawie stypendiów ministra.
- Student składa w Instytucie Sztuk Wizualnych/ Instytucie Muzyki prośbę o wyrażenie zgody na Indywidualny Program Studiów do opinii Dyrektora Instytutu.
- Indywidualny program studiów powinien zawierać efekty uczenia się gwarantujące uzyskanie kwalifikacji zgodnie z kierunkiem studiów i uwzględniać indywidualne zainteresowania studenta. Dyrektor Instytutu formułuje propozycję Indywidualnego Programu Studiów i podaje nazwisko opiekuna naukowego wybranego spośród nauczycieli akademickich co najmniej ze stopniem doktora.
- Student składa w dziekanacie zaopiniowane podanie.
- Dziekan podejmuje decyzję o przyznaniu/ nieprzyznaniu Indywidualnego Programu Studiów.
- Jeżeli student nie wypełnia warunków wynikających z decyzji w przedmiocie indywidualnego programu studiów, Dziekan, po uprzednim zasięgnięciu opinii opiekuna naukowego, może wydać decyzję w przedmiocie cofnięcia zezwolenia na indywidualny program studiów.

6.9. Czynności dodatkowe.

W trakcie semestru student/uczestnik studiów podyplomowych/słuchacz może ubiegać się o wystawienie przez Uniwersytet

następujących zaświadczeń:

- zaświadczenie wymagane przy ubieganiu się o kredyt,
- zaświadczenie potwierdzające status studenta/uczestnika studiów podyplomowych/słuchacza,
- innych zaświadczeń, których wystawienie przewidują przepisy powszechnie obowiązującego prawa,
- wydruk z dokumentacji przebiegu studiów.

6.10. Przechowywanie dokumentów

- Dokumenty dotyczące osiągnięć studenta/uczestnika studiów podyplomowych/słuchacza oraz wszelkie wnioski i inne dokumenty związane z tokiem studiów są przechowywane w teczkach osobowych w dziekanacie.
- Teczki osobowe studentów/uczestników studiów podyplomowych/słuchaczy oraz dokumenty o charakterze zbiorczym związane z tokiem studiów po upływie dwóch lat od zakończenia cyklu kształcenia podlegają archiwizacji zgodnie z przepisami instrukcji kancelaryjnej.