Uniwersytet Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie

DDP.501.3.2026

Zarządzenie Nr RK.Z.0211.9.2026
Prorektora ds. Kształcenia
Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
z dnia 29 października 2026 roku

w sprawie: ustalenia terminów oraz zasad opracowywania, opiniowania, zatwierdzania i składania dokumentacji programów studiów na kolejną edycję oraz dla nowych kierunków studiów

Działając na podstawie § 6 pkt 10 lit. b zarządzenia nr R.Z.0211.60.2026 Rektora z dnia 11 czerwca 2026 r. w sprawie: podziału kompetencji władz Uczelni na kadencję 2024-2028 od dnia 11 czerwca 2026 roku i pełnomocnictwa Rektora z dnia 1 czerwca 2026 roku, w zw. z art. 23 ust. 1, art. 24 ust. 8 i art. 432 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W Uniwersytecie Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie ustala się terminy składania dokumentacji programów studiów na kolejną edycję, korekt oraz dla nowych kierunków studiów.
2. Przez dokumentację, o której mowa w ust. 1 powyżej, rozumie się program kierunku studiów wraz z harmonogramem realizacji programu kierunku studiów, zawierający treści programowe i przyporządkowanie efektów uczenia się do kursów w powiązaniu z metodami weryfikacji efektów uczenia się oraz wskaźniki wraz z opiniami Instytutowej/Kierunkowej Rady ds. Jakości Kształcenia oraz Instytutowej Rady Samorządu Studentów i uchwałą Rady Instytutu prowadzącego dany kierunek studiów (dalej: „dokumentacja" lub „program").

§ 2

Terminy składania dokumentacji programów studiów na kolejną edycję kierunku studiów

1. Kompletną dokumentację programów kierunków studiów na kolejną edycję należy złożyć w Dziale Dydaktyki i Praktyk:
   1) w przypadku studiów rozpoczynających się 1 października danego roku kalendarzowego - **do ostatniego dnia lutego** tego samego roku kalendarzowego;
   2) w przypadku studiów rozpoczynających się od semestru letniego - **do ostatniego dnia listopada poprzedzającego roku kalendarzowego**.
2. Program kierunku studiów należy przygotować w Aplikacji Sylabus wraz z kompletem sylabusów (kart kursów) na cały cykl kształcenia.

§ 3

1. Programy kierunków studiów, o których mowa w § 2 powyżej, po przeprowadzeniu wymaganej weryfikacji, zaopiniowaniu przez Instytutową/Kierunkową Radę ds. Jakości Kształcenia oraz Instytutową Radę Samorządu Studentów i uchwaleniu przez Radę Instytutu prowadzącego dany kierunek studiów, są przedstawiane Senatowi Uczelni do zatwierdzenia.
2. Programy studiów na kolejną edycję kierunku studiów rozpoczynającą się 1 października danego roku kalendarzowego, będą przedstawione Senatowi Uczelni w **marcu lub kwietniu** danego roku kalendarzowego, zależnie od wyznaczonego terminu posiedzenia.
3. Programy studiów na kolejną edycję kierunku studiów rozpoczynającą się od semestru letniego danego roku kalendarzowego będą przedstawione Senatowi Uczelni w **grudniu poprzedzającego roku kalendarzowego lub styczniu danego roku kalendarzowego**, zależnie od wyznaczonego terminu posiedzenia.
4. Za zapewnienie terminowego przeprowadzenia procesu, o którym mowa w ust. 1 powyżej, odpowiada Dyrektor Instytutu właściwego dla kierunku studiów albo koordynator kierunku – zgodnie z zakresem powierzonych obowiązków.

§ 4

Zasady i terminy składania dokumentacji dotyczącej utworzenia nowego kierunku studiów

1. Dokumentację dotyczącą utworzenia **nowego kierunku studiów** należy przekazać do Działu Dydaktyki i Praktyk:
   1) w przypadku kierunku planowanego do uruchomienia od 1 października – **do 20 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok kalendarzowy planowanego uruchomienia kierunku**;
   2) w przypadku kierunku planowanego do uruchomienia od semestru letniego – **do końca listopada roku kalendarzowego poprzedzającego rok kalendarzowy planowanego uruchomienia kierunku**.
2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 powyżej, przygotowuje się zgodnie z przepisami określającymi dokumentację niezbędną do utworzenia nowego kierunku studiów, w szczególności zgodnie z zarządzeniem nr R.Z.0211.29.2026 Rektora Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 5 maja 2026 roku w sprawie: dokumentacji niezbędnej do utworzenia w Uniwersytecie Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie nowego kierunku studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia oraz jednolitych magisterskich uruchamianych na podstawie uprawnień posiadanych przez Uczelnię.
3. Dokumentacja nowego kierunku studiów powinna być kompletna i umożliwiać przeprowadzenie jej weryfikacji oraz dalsze procedowanie zgodnie z obowiązującymi w Uczelni przepisami, w tym z niniejszym Zarządzeniem. Program kierunku studiów należy przygotować w Aplikacji Sylabus wraz z kompletem sylabusów (kart kursów) na cały cykl kształcenia.
3. Nowe kierunki studiów, których uruchomienie jest planowane 1 października są przedstawiane Senatowi Uczelni do zatwierdzenia najpóźniej w **marcu danego roku kalendarzowego**.
4. Nowe kierunki studiów, których uruchomienie jest planowane od semestru letniego są przedstawiane Senatowi Uczelni do zatwierdzenia najpóźniej w **styczniu danego roku kalendarzowego**.

§5

Zasady i terminy wprowadzania zmian w programach studiów w trakcie trwania cyklu kształcenia

1. Wprowadzenie zmian (korekt) do programu kierunku studiów w trakcie trwania cyklu kształcenia wymaga zachowania trybu określonego w przepisach wewnętrznych Uczelni oraz uzyskania wymaganych opinii tj. opinii Instytutowej/Kierunkowej Rady ds. Jakości Kształcenia oraz opinii Instytutowej Rady Samorządu Studentów i pozytywnej uchwały Rady Instytutu prowadzącego dany kierunek studiów.
2. Wniosek o wprowadzenie zmian (korekt), wraz z wykazem proponowanych zmian oraz wymaganymi opiniami i uchwałą, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, należy przekazać do Działu Dydaktyki i Praktyk **do 31 maja w przypadku zmian wchodzących w życie od semestru zimowego oraz do 30 listopada dla zmian wchodzących w życie od semestru letniego**.
3. Zmiany w programie kierunku studiów podlegają weryfikacji pod względem formalnym i merytorycznym, a następnie są procedowane zgodnie z właściwymi przepisami wewnętrznymi Uczelni.
4. Zmiany (korekty) wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia zatwierdza Senat Uczelni najpóźniej na posiedzeniach odpowiednio w czerwcu lub styczniu.

§6

Zasady opracowywania, weryfikacji i procedowania dokumentacji programów kierunków studiów z wykorzystaniem Aplikacji Sylabus

1. Szczegółowe zasady opracowywania, weryfikacji i procedowania programów kierunków studiów z wykorzystaniem Aplikacji Sylabus określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Dyrektorzy Instytutów oraz koordynatorzy kierunków są zobowiązani do zapewnienia terminowego przygotowania i przekazania dokumentacji, o której mowa w niniejszym zarządzeniu.
3. Dokumentacja programów kierunków studiów, po zatwierdzeniu przez Senat Uczelni, jest publikowana w BIP.

§7

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Zarządzeniu rozstrzyga Prorektor ds. Kształcenia.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prorektor ds. Kształcenia

dr hab. Jacek Chmieliński, prof. UKEN

Zasady opracowywania, weryfikacji i procedowania dokumentacji programów kierunków studiów z wykorzystaniem Aplikacji Sylabus

§ 1
Programy kierunków studiów – kolejna edycja

1. Programy kierunków studiów wraz z sylabusami (kartami kursów) pozostają zablokowane do edycji w trakcie roku akademickiego, z wyjątkiem okresów przeznaczonych na przygotowanie kolejnej edycji kierunku lub wprowadzanie zmian zgodnie z obowiązującymi procedurami.
2. Odblokowanie programu studiów w celu przygotowania kolejnej edycji kierunku następuje w **drugim tygodniu stycznia każdego roku**.
3. W przypadku, gdy dla kolejnej edycji kierunku studiów nie przewiduje się wprowadzania zmian w programie studiów, Dyrektor Instytutu lub koordynator kierunku jest obowiązany poinformować o tym Dział Dydaktyki i Praktyk, przesyłając informację na adres poczty elektronicznej: sylabus@uken.krakow.pl.
4. Informację, o której mowa w ust. 3 powyżej, należy przekazać do dnia rozpoczęcia okresu przeznaczonego na przygotowanie programów studiów na kolejną edycję, o którym mowa w ust. 2 powyżej.
5. W przypadku przekazania informacji, o której mowa w ust. 3 powyżej, program studiów wraz z sylabusami (kartami kursów) pozostaje zablokowany do edycji i nie podlega procedurze aktualizacji, o ile przepisy prawa lub wewnętrzne regulacje Uczelni nie wymagają wprowadzenia zmian.
6. Dyrektor Instytutu lub koordynator kierunku przekazuje do Działu Dydaktyki i Praktyk informację o zakończeniu prac nad programem kierunku studiów, do **6. lutego**.
7. Po zakończeniu prac przez jednostkę odpowiedzialną za kierunek studiów, Dział Dydaktyki i Praktyk przeprowadza weryfikację formalną i techniczną dokumentacji pod względem jej kompletności i poprawności.
8. W przypadku stwierdzenia braków lub niezgodności Dział Dydaktyki i Praktyk przekazuje Dyrektorowi Instytutu lub koordynatorowi kierunku studiów wykaz elementów wymagających poprawy lub uzupełnienia.
9. Poprawki i uzupełnienia powinny zostać dokonane w terminie **14 dni od dnia przekazania wykazu niezgodności**, chyba że Dział Dydaktyki i Praktyk wyznaczy inny termin wynikający z harmonogramu procedowania programu.
10. Po usunięciu stwierdzonych niezgodności Dział Dydaktyki i Praktyk przygotowuje dokumentację programu kierunku studiów do dalszego procedowania.
11. Program kierunku studiów wraz z planem studiów i treściami programowymi jest generowany w Dziale Dydaktyki i Praktyk i przekazywany drogą elektroniczną Dyrektorowi Instytutu lub koordynatorowi kierunku.
12. Dyrektor Instytutu lub koordynator kierunku przekazuje kompletną dokumentację do właściwych gremiów kolegialnych w celu uzyskania wymaganych opinii, w szczególności do Instytutowej/Kierunkowej Rady Jakości Kształcenia oraz Instytutowej Rady Samorządu Studentów, a następnie przedkłada program kierunku studiów właściwej Radzie Instytutu w celu podjęcia uchwały.
13. Oryginały i/lub skany wymaganych opinii i uchwały właściwej Rady Instytutu przekazuje się do Działu Dydaktyki i Praktyk w terminie umożliwiającym przygotowanie dokumentacji do przedstawienia Senatowi Uczelni.
14. Po zatwierdzeniu programu kierunku studiów przez Senat Uczelni, Dyrektor Instytutu przekazuje do Działu Dydaktyki i Praktyk podpisany wydruk programu studiów.

§ 2
Utworzenie nowego kierunku studiów

1. Przygotowanie dokumentacji nowego kierunku studiów rozpoczyna jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przygotowanie projektu kierunku, we współpracy z Działem Dydaktyki i Praktyk.
2. Dokumentację nowego kierunku studiów przygotowuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przepisami wewnętrznymi Uczelni, w szczególności z zarządzeniem nr R.Z.0211.29.2026 Rektora Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 5 maja 2026 roku w sprawie: dokumentacji niezbędnej do utworzenia w Uniwersytecie Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie nowego kierunku studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia oraz jednolitych magisterskich uruchamianych na podstawie uprawnień posiadanych przez Uczelnię.
3. Po opracowaniu wstępnej wersji programu kierunku studiów i pozostałej dokumentacji, Dział Dydaktyki i Praktyk, we współpracy z jednostką odpowiedzialną za kierunek, dokonuje weryfikacji dokumentacji pod względem formalnym oraz technicznym.
4. Po ustaleniu ostatecznej wersji programu kierunku, dane dotyczące programu studiów, efektów uczenia się oraz planu studiów wprowadza się do pliku importowego udostępnionego przez Dział Dydaktyki i Praktyk wg formularza Excel, dostępnego na stronie https://ddp.uken.krakow.pl/instrukcja/, który po wypełnieniu należy przesłać na adres mailowy: sylabus@uken.kraków.pl wpisując w tytule wiadomości „Nowy kierunek".
5. Dział Dydaktyki i Praktyk dokonuje weryfikacji pliku importowego oraz importuje dane do Aplikacji Sylabus.
6. W przypadku stwierdzenia braków lub niezgodności Dział Dydaktyki i Praktyk przekazuje Dyrektorowi Instytutu lub koordynatorowi kierunku wykaz wymaganych korekt. Korekty należy wprowadzić w terminie **14 dni od dnia ich przekazania**, chyba że Dział Dydaktyki i Praktyk wyznaczy inny termin wynikający z harmonogramu procedowania kierunku.
7. Po zatwierdzeniu danych w Aplikacji Sylabus generowane są sylabusy (karty kursów). Sylabusy uzupełniają koordynatorzy kursów albo inne osoby wskazane przez jednostkę odpowiedzialną za przygotowanie kierunku.
8. Po zakończeniu prac nad dokumentacją, program kierunku studiów wraz z planem studiów i treściami programowymi jest generowany w Dziale Dydaktyki i Praktyk i przekazywany Dyrektorowi Instytutu lub koordynatorowi kierunku.
9. Dyrektor Instytutu lub koordynator kierunku przekazuje kompletną dokumentację do opinii Instytutowej/Kierunkowej Rady Jakości Kształcenia i Instytutowej Rady Samorządu Studentów, a następnie przedkłada ją Radzie Instytutu w celu podjęcia właściwej uchwały.
10. Oryginały i/lub skany wymaganych opinii i uchwał przekazuje się do Działu Dydaktyki i Praktyk w celu przygotowania dokumentacji do przedstawienia Senatowi Uczelni.
11. Po zatwierdzeniu kierunku studiów przez Senat Uczelni Dyrektor Instytutu przekazuje do Działu Dydaktyki i Praktyk podpisany wydruk programu studiów.

§ 3
Wprowadzenie zmian (korekt) w programie kierunku studiów w trakcie trwania cyklu kształcenia

1. Zmiana programu kierunku studiów w trakcie trwania cyklu kształcenia może nastąpić wyłącznie w przypadkach i na zasadach dopuszczonych obowiązującymi przepisami prawa, o których mowa w §7 Rozporządzenia w sprawie studiów (Dz.U.2026.1207 z dnia 14.09.2026 r.) oraz regulacjami wewnętrznymi Uczelni.
2. Wniosek o wprowadzenie zmian (korekt) składa Dyrektor Instytutu lub koordynator kierunku do Działu Dydaktyki i Praktyk.

3. Wniosek powinien zawierać:
   1) wskazanie kierunku studiów;
   2) wskazanie cyklu kształcenia, którego zmiana dotyczy;
   3) szczegółowy wykaz proponowanych zmian;
   4) uzasadnienie proponowanych zmian.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powyżej, należy złożyć w Dziale Dydaktyki i Praktyk odpowiednio: do 31 maja lub 30 listopada.
5. Dział Dydaktyki i Praktyk dokonuje weryfikacji dokumentacji pod względem formalnym, technicznym i zgodności z obowiązującymi zasadami.
6. W przypadku stwierdzenia braków lub niezgodności Dział Dydaktyki i Praktyk przekazuje Dyrektorowi Instytutu lub koordynatorowi kierunku wykaz wymaganych uzupełnień lub korekt.
7. Uzupełnienia lub korekty należy wprowadzić w terminie **14 dni od dnia ich przekazania**, chyba że Dział Dydaktyki i Praktyk wyznaczy inny termin wynikający z harmonogramu procedowania zmian.
8. Po zakończeniu weryfikacji skorygowany program kierunku studiów wraz z planem studiów i treściami programowymi jest generowany w Dziale Dydaktyki i Praktyk i przekazywany drogą elektroniczną Dyrektorowi Instytutu lub koordynatorowi kierunku.
9. Dyrektor Instytutu lub koordynator kierunku przekazuje kompletną dokumentację do opinii Instytutowej/Kierunkowej Rady Jakości Kształcenia i Instytutowej Rady Samorządu Studentów, a następnie przedkłada ją Radzie Instytutu w celu podjęcia właściwej uchwały.
10. Oryginały i/lub skany wymaganych opinii i uchwał przekazuje się do Działu Dydaktyki i Praktyk w celu przygotowania dokumentacji do przedstawienia Senatowi Uczelni.
11. Po zatwierdzeniu przez Senat Uczelni Dyrektor Instytutu przekazuje do Działu Dydaktyki i Praktyk podpisany wydruk programu studiów.