

PORADNIK DLA STUDENTA UKSW



Uniwersytet
Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Warszawie

Koleżanki i Koledzy Studenci!

Studia to dla każdego człowieka wspaniały czas samodoskonalenia, pogłębiania wiedzy, zdobywania doświadczenia i poznawania nowych ludzi. Jednak nawet na tym etapie życia natrafiamy na pewne problemy. Licząc na to, że możemy pomóc Wam z rozwiązaniem chociaż części z nich, oddajemy w Wasze ręce pierwszą edycję „Poradnika dla Studenta UKSW”. Omawiane zagadnienia staraliśmy się przedstawić w sposób możliwie przystępny, nie rezygnując jednak z konieczności dokładnego omówienia danych kwestii.

Szczególne podziękowania kierujemy do Prorektora ds. Studenckich Pana Profesora dra hab. Jarosława Majewskiego, który zgodził się objąć patronat nad inicjatywą. Dziękujemy również Panu magistrowi Jackowi Kołocie za cenne uwagi. Podziękowania należą się także Studentom, bez których realizacja tego przedsięwzięcia była by znacznie utrudniona. Dziękujemy Studentowi informatyki Łukaszowi Piotrkowskiemu za projekty okładki i plakatów oraz Studentowi Prawa i Prawa Kanonicznego Pawłowi Janasowi za pomoc o charakterze merytorycznym.

W poradniku uwzględniono stan faktyczny i prawny na dzień **1 października 2011 roku**. W razie jakichkolwiek zmian, będziemy na bieżąco przygotowywać aktualizację konkretnych rozdziałów. Poradnik podzielony został na 15 rozdziałów, z których każdy ma formę pytań i odpowiedzi. Numery w tekście takie jak np. (5.1) oznaczają odesłanie do innego fragmentu poradnika.

Gdybyście potrzebowali jakiegokolwiek pomocy związanej ze sprawami studenckimi lub mieli pytania, wątpliwości czy sugestie prosimy o kontakt:

Mateusz Cieślak- m.cieslak@uksw.edu.pl - wszystkie sprawy;

Szymon Ciećko- s.ciecko@uksw.edu.pl - wszystkie sprawy;

Karolina Trywiańska- karolina.trywianska@gmail.com - wszystkie sprawy;

Agnieszka Zalewska- agnieszka_magdalena_zalewska@interia.pl - sprawy dotyczące Pracy dyplomowej i ukończenia studiów;

Tomasz Dubiel- t.dubiel@samorzad.uksw.edu.pl - sprawy dotyczące praktyk studenckich;

Radosław Serafin- radoslaw.serafin@wp.pl - sprawy dotyczące: Samorządu Studenckiego, Studenckich dokumentów i pomocy materialnej (stypendiów).

Autorzy

I Uniwersytet *Mateusz Cieślak*

1.1 Jakiego rodzaju Uczelnią jest UKSW?.....	9
1.2 Jak powstał UKSW?.....	9
1.3 Kim jest Kardynał Stefan Wyszyński?.....	9
1.4 Kim są Władze Uczelni?.....	9
1.5 Kim są Władze Wydziału?.....	10
1.6 Co UKSW oferuje swoim Studentom?.....	11
1.7 Jaka jest struktura organizacyjna UKSW?.....	11

II Studia i Studenci *Karolina Trywiańska*

2.1 Kiedy zostaje się Studentem? Kiedy traci się ten status?.....	13
2.2 Jakie są podstawowe prawa i obowiązki Studenta?.....	14
2.3 Jakie są rodzaje studiów?.....	16
2.4 Jakie są rodzaje zajęć?.....	17
2.5 Kto uczy Studentów?.....	17

III Organizacja studiów *Mateusz Cieślak*

3.1 Co to jest harmonogram roku akademickiego? Jak wygląda aktualny harmonogram roku akademickiego 2011/2012?.....	19
3.2 Jakie są najważniejsze wydarzenia w ciągu roku akademickiego?.....	20
3.3 Czym są Sesja i Sesja Poprawkowa?.....	20
3.4 Co to jest system USOS?.....	20
3.5 Kto podejmuje decyzje dotyczące moich studiów?.....	21
3.6 Jakie sprawy można załatwić w dziekanacie?.....	21
3.7 Czym są plan studiów i program kształcenia?.....	21
3.8 Co to są punkty ECTS?.....	22
3.9 Jakie można mieć związane ze studiowaniem wydatki?.....	22

IV Studenckie dokumenty *Radosław Serafin*

4.1 Co trzeba wiedzieć o legitymacji studenckiej?.....	23
4.2 Czym są indeks i karta okresowych osiągnięć?.....	23
4.3 W jaki sposób wypełniać indeks i kartę okresowych osiągnięć?.....	23
4.4 Co to jest teczka Studenta i co się tam znajduje?.....	24

V Regulamin Studiów - najważniejsze informacje *Mateusz Cieślak*

5.1 Co to jest Regulamin Studiów?.....	26
5.2 Jakie są warunki zaliczenia danego przedmiotu?.....	26
5.3 Co to jest Sylabus?.....	27
5.4 Jakie są warunki zaliczenia roku akademickiego?.....	27
5.5 Kiedy można być dopuszczonym do egzaminu?.....	27
5.6 Czy można przystąpić do egzaminu przed sesją?.....	28
5.7 Jaka jest maksymalna ilość egzaminów?.....	28
5.8 Czy tok studiów można „przyspieszyć”?.....	28
5.9 Jakie są obowiązki nauczycieli akademickich wynikające z Regulaminu Studiów?.....	29
5.10 Co zrobić w przypadku niezaliczenia egzaminu?.....	29
5.11 Co zrobić, gdy nie zaliczy się egzaminu poprawkowego?.....	29
5.12 Co zrobić w przypadku, gdy nie uda się zaliczyć wszystkich przedmiotów na danym roku studiów?.....	30
5.13 Co się stanie, jeżeli nie dopełni się terminu podczas studiów, lub nie przyjdzie się na egzamin?.....	31
5.14 W jaki sposób oblicza się średnią ocen?.....	32

VI Odwołania, terminy i przywrócenie terminu *Karolina Trywiańska*

6.1 Czym są: podanie, decyzja administracyjna i odwołanie?.....	33
6.2 Kiedy można się odwołać?.....	34
6.3 W jaki sposób można odwoływać się od decyzji?.....	34
6.4 Jakie mogą być skutki odwołania?.....	34
6.5 Jak obliczać termin?.....	35
6.6 W jaki sposób przywrócić termin?.....	35

VII Studia równoległe *Mateusz Cieślak*

7.1 Czym są studia równoległe?.....	37
7.2 Kto może studiować równoległe?.....	37
7.3 Czy studia równoległe kosztują?.....	37

VIII Przeniesienia i wznowienia studiów *Joanna Sidelnikow*

8.1 Kiedy można dokonać przeniesienia?.....	38
8.2 Jakie są rodzaje przeniesień i kto może się przenieść?.....	38
8.3 Co to jest wznowienie studiów? Ile razy można wznowiać studia?.....	39

IX Urlopy *Joanna Sidelnikow*

9.1 W jakich sytuacjach można otrzymać urlop?.....	40
9.2 Jakie są rodzaje urlopów?.....	40
9.3 Jakie korzyści wynikają z poszczególnych urlopów?.....	40

X Praktyki Studenckie *Tomasz Dubiel*

10.1 Czym są studenckie praktyki zawodowe i gdzie można je odbyć?.....	41
10.2 Jakie dokumenty trzeba wypełnić, aby zaliczyć praktyki zawodowe?.....	41
10.3 W jaki sposób można odbyć praktyki zawodowe w Samorządzie Studentów UKSW oraz jakie dokumenty trzeba wypełnić?.....	44

XI Praca dyplomowa i ukończenie studiów *Agnieszka Zalewska*

11.1 Co to jest praca dyplomowa?.....	46
11.2 Jak wygląda proces pisania pracy dyplomowej?.....	46
11.3 Do kiedy trzeba złożyć pracę dyplomową? Jakie są konsekwencje niezłożenia pracy?.....	47
11.4 Jak wygląda obrona pracy dyplomowej?.....	47

XII Pomoc materialna - stypendia *Szymon Ciećko*

12.1 Czy istnieje dokument regulujący kwestie pomocy materialnej dla Studentów?.....	50
12.2 Jaką pomoc oferuje UKSW swoim Studentom?.....	50
12.3 Czy studiując na UKSW na dwóch kierunkach, na każdym można wnioskować o pomoc materialną?.....	50
12.4 Kto przyznaje pomoc materialną?.....	50
12.5 Kto może ubiegać się o stypendium socjalne?.....	51
12.6. Czy stypendium socjalne wypłacane jest jednorazowo?.....	51
12.7 Jeżeli wniosek o pomoc materialną został złożony 7 marca, to kiedy można otrzymać decyzję Wydziałowej Komisji Stypendialnej w mojej sprawie?.....	51
12.8 Czy osoby z niepełnosprawnością mogą liczyć na pomoc materialną od Uniwersytetu?.....	51
12.9 Co to jest stypendium Rektora dla najlepszych Studentów?.....	52

12.10 Co to jest zapomoga i kiedy można o nią się starać?.....	52
12.11 Kiedy Wydziałowa Komisja Stypendialna nie przyznaje zapomogi?.....	52
12.12 Czy Student studiów niestacjonarnych może ubiegać się o miejsce w domu studenckim?.....	53
12.13 Jakie kryteria obowiązują przy przyznawaniu miejsc w domu studenckim?.....	53

XIII Samorząd Studencki *Mateusz Cieślak*

13.1 Czym jest Samorząd Studencki?.....	54
13.2 Jakie są podstawowe zadania Samorządu Studenckiego?.....	54
13.3 W jaki sposób działa Samorząd? Jakie są główne Organy Samorządu?.....	55
13.4 Na co Samorząd wydaje pieniądze?.....	55
13.5 Kto reprezentuje ogół Studentów w Polsce?.....	55

XIV Odpowiedzialność dyscyplinarna Studentów- podstawowe informacje *Mateusz Cieślak*

14.1 Co to jest odpowiedzialność dyscyplinarna? Jakie czyny podlegają karze? Jakie są rodzaje kar dyscyplinarnych?.....	56
14.2 Jak wygląda postępowanie przed komisją dyscyplinarną?.....	56
14.3 Jak wygląda postępowanie przed sądem koleżeńskim?.....	58

XV Koła naukowe i organizacje studenckie *Karolina Trywiańska*

15.1 W jaki sposób działają koła naukowe?.....	59
15.2 Jak zarejestrować koło naukowe?.....	59
15.3 Jak uzyskać finanse na działalność organizacji studenckiej?.....	60
15.4 Jak działa Studencka Poradnia Prawna WPK UKSW?.....	60
15.5 Co to jest NZS?.....	61
15.6 Jak działa chór UKSW?.....	61
15.7 Jak działa teatr UKSW?.....	62
15.8 Co to jest Erasmus Student Network UKSW?.....	62
15.9 Co to jest Program Erasmus?.....	63

Źródła:

1) **Regulamin Studiów:** Regulamin Studiów w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie - załącznik numer 1 do uchwały Senatu UKSW nr 22/2010 z dnia 25 marca 2010 r.

<http://www.senat.uksw.edu.pl/resolution/getfile/id/542>

2) **PoSW:** Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm).

<http://www.nauka.gov.pl/szkolnictwo-wyzsze/reforma-szkolnictwa-wyzszego/tekst-ujednolicony-prawo-o-szkolnictwie-wyzszym/>

3) **Statut:** Statut Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie - załącznik do uchwały Senatu UKSW nr 53/2008 z dnia 29 maja 2008 r.

<http://www.senat.uksw.edu.pl/resolution/getfile/id/302>

4) **RPMDSiDUKSW:** Załącznik do Zarządzenia nr 38/2011 Rektora UKSW z dnia 19 września 2011 r. Regulamin pomocy materialnej dla studentów i doktorantów Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.

<http://www.senat.uksw.edu.pl/regulation/getfile/id/366>

5) **KPA:** Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 1960 nr 30 poz. 168, z późn. zm).

<http://isap.sejm.gov.pl/Download?id=WDU19600300168+2012%2403%2407&type=3>

6) **Regulamin SaS:** Załącznik do uchwały nr 105/2008 Senatu UKSW z dnia 18 grudnia 2008 r. w sprawie stwierdzenia zgodności Regulaminu Samorządu Studenckiego UKSW z ustawą - Prawo o szkolnictwie wyższym i statutem UKSW.

<http://www.senat.uksw.edu.pl/resolution/getfile/id/357>

7) Ustawa z dnia 3 września 1999 r. o utworzeniu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie (Dz. U. 1999 nr 79 poz. 884).

<http://isap.sejm.gov.pl/Download?id=WDU19990790884&type=2>

8) Zarządzenie Rektora Nr 31/2010 z dnia 25 czerwca 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego zakresu działania Rektora i Prorektorów na kadencję 2008-2012.

<http://www.senat.uksw.edu.pl/regulation/getfile/id/253>

9) Wykaz Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów jednostek organizacyjnych uprawnionych do nadawania stopni naukowych i stopni w zakresie sztuki oraz nazwy nadawanych stopni.

http://www.ck.gov.pl/images/PDF/Wykaz/wykaz_jednostek.pdf

10) Uchwała nr 42/2010 Senatu UKSW z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia na rok akademicki 2011/2012.

<http://www.senat.uksw.edu.pl/resolution/getfile/id/566>

- 11) Ustawa z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz. 595, z późn. zm.).
<http://www.nauka.gov.pl/szkolnictwo-wyzsze/reforma-szkolnictwa-wyzszego/tekst-ujednolicony-ustawa-o-stopniach-naukowych-i-tytule-naukowym-oraz-o-stopniach-i-tytule-w-zakresie-sztuki/>
- 12) Zarządzenie Nr 17/2011 Rektora UKSW z dnia 6 kwietnia 2011 r. w sprawie harmonogramu zajęć w roku akademickim 2011/2012.
<http://www.senat.uksw.edu.pl/regulation/getfile/id/335>
- 13) Zarządzenie Nr 25/2011 Rektora UKSW z dnia 13 czerwca 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie harmonogramu zajęć w roku akademickim 2011/2012.
<http://www.senat.uksw.edu.pl/regulation/getfile/id/346>
- 14) Zarządzenie Nr 30/2011 Rektora UKSW z dnia 7 lipca 2011 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 17/2011 z dnia 6 kwietnia 2011 r. w sprawie harmonogramu zajęć w roku akademickim 2011/2012 zmienionego zarządzeniem nr 25/2011 z dnia 13 czerwca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie harmonogramu zajęć w roku akademickim 2011/2012.
<http://www.senat.uksw.edu.pl/regulation/getfile/id/352>
- 15) Decyzja nr 13/09 Rektora UKSW z dnia 14 kwietnia 2009 r. w sprawie wzoru opisu przedmiotu (sylabusu).
<http://www.senat.uksw.edu.pl/decision/getfile/id/83>
- 16) Załącznik do decyzji nr 13/09 Rektora UKSW z dnia 14 kwietnia 2009 r.
<http://www.senat.uksw.edu.pl/decision/getfile/id/84>
- 17) Zarządzenie Rektora Nr 27/2011 z dnia 20 czerwca 2011 r. w sprawie wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne na studiach i studiach doktoranckich w roku akademickim 2011/2012.
<http://www.senat.uksw.edu.pl/regulation/getfile/id/348>
- 18) Bojanowski Eugeniusz, *Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi*, LexisNexis, Warszawa 2008
- 19) Ustawa z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy — Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2011 nr 84 poz. 455).
<http://www.bip.nauka.gov.pl/gALLERY/13/92/13929/Dz. U. Nr 84 poz. 455.pdf>
- 20) Zarządzenie Nr 10/2010 Rektora UKSW z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie regulaminu praktyk studenckich w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.
<http://www.senat.uksw.edu.pl/regulation/getfile/id/223>
- 21) Załącznik do Zarządzenia nr 10/2010 Rektora UKSW z dnia 3 lutego 2010 r.
<http://www.senat.uksw.edu.pl/regulation/getfile/id/224>

I Uniwersytet *Mateusz Cieślak*

1.1 Jakiego rodzaju uczelnią jest UKSW?

Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego jest państwową uczelnią publiczną¹. Oficjalnym skrótem Uniwersytetu jest UKSW². UKSW jest tak zwanym „Uniwersytetem bez przymiotnikowym”. „Uniwersytety bez przymiotnikowe” w hierarchii rodzajów uczelni wyższych znajdują się na pierwszym, najwyższym miejscu.

UKSW jest Uniwersytetem o szczególnym charakterze, ponieważ w swojej działalności kieruje się także inspiracją chrześcijańską oraz wiernością chrześcijańskim wartościom.

1.2 Jak powstał UKSW?

UKSW został utworzony ustawą z 3 września 1999 roku³. Uniwersytet jest logiczną kontynuacją bogatego dziedzictwa utworzonej w 1954 roku Akademii Teologii Katolickiej (ATK). ATK powstała po wydzieleniu decyzją władz komunistycznych z Uniwersytetu Warszawskiego Wydziału Teologicznego. Celem tych działań było osłabienie roli chrześcijaństwa w życiu naukowym i społecznym.

1.3 Kim był Kardynał Stefan Wyszyński?

Urodzony 3 sierpnia 1901 roku Prymas Tysiąclecia Kardynał Stefan Wyszyński jest Patronem naszego Uniwersytetu. Kardynał Stefan Wyszyński, jako Prymas Polski w aktywny sposób przeciwstawiał się działaniom władz komunistycznych, których celem była sowietyzacja Polaków. Zmarł 28 maja 1981 roku. Dzień ten jest świętem UKSW (3.2).

1.4 Kim są Władze Uczelni?

Władze Uczelni tworzą Rektor i prorektorzy. Rektor jest najważniejszą osobą na uczelni. Jego zastępcami są prorektorzy, którzy odpowiadają za określony obszar spraw. Do najważniejszych kompetencji Rektora zaliczyć należy:

- 1) kierowanie działalnością uczelni i reprezentowanie jej na zewnątrz⁴;
- 2) bycie przełożonym pracowników, studentów i doktorantów uczelni⁵;
- 3) przewodniczenie Senatowi⁶ (1.7);
- 4) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub statut do kompetencji innych organów uczelni lub kanclerza⁷;
- 5) podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki uczelni, w tym w zakresie zbycia lub obciążenia mienia⁸, a także nadzór nad administracją i gospodarką uczelni⁹;

¹ Ustawa z dnia 3 września 1999 roku, o utworzeniu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie (Dz. U. 1999 nr 79 poz. 884).

² Statut, § 2 ust. 7.

³ Ustawa z dnia 3 września 1999 roku o utworzeniu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie (Dz. U. 1999 nr 79 poz. 884).

⁴ PoSW, art. 66. ust. 1.

⁵ Tamże.

⁶ PoSW, art. 61 ust. 6.

⁷ PoSW, art. 66 ust. 2.

⁸ PoSW, art. 66 ust. 2. pkt 1.

⁹ PoSW, art. 66 ust. 2. pkt 4.

- 6) dbanie o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie uczelni¹⁰;
- 7) ustalanie wysokości opłat za świadczone przez uczelnię usługi edukacyjne¹¹.

Aktualnym Rektorem UKSW jest ks. prof. dr hab. Henryk Skorowski. W chwili obecnej UKSW posiada 4 Prorektorów. Są nimi:

- 1) Ks. prof. dr hab. Jan Przybyłowski – Prorektor ds. finansowych i naukowych;
- 2) Prof. UKSW dr hab. Dorota Kielak – Prorektor ds. kształcenia;
- 3) Prof. UKSW dr hab. Tadeusz Klimski – Prorektor ds. rozwoju i współpracy międzynarodowej;
- 4) Prof. UKSW dr hab. Jarosław Majewski – Prorektor ds. studenckich.

Z perspektywy Studenta szczególnie ważną osobą jest Prorektor ds. studenckich (3.5). Szczególną rolę przy jego wyborze odgrywa Samorząd Studencki (13.3). Do najważniejszych kompetencji Prorektora ds. studenckich zaliczyć można:

- 1) wydawanie decyzji administracyjnych, które dotyczą Studentów (6.1)¹²;
- 2) odpowiadanie za sprawy kulturalne¹³, socjalno-bytowe i zdrowotne¹⁴ Studentów;
- 3) podejmowanie czynności w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej Studentów (14.1)¹⁵;
- 4) dysponowanie funduszem pomocy materialnej dla Studentów¹⁶ (12.1);
- 5) współdziałanie z Samorządem Studenckim (13.1) oraz z wszystkimi organizacjami i stowarzyszeniami studenckimi¹⁷;
- 6) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu studiów (5.1)¹⁸.

Do innych ważnych osób na Uniwersytecie zaliczyć należy także Wielkiego Kanclerza UKSW Kardynała Kazimierza Nycza, sprawującego nadzór nad wydziałami kościelnymi (1.7) oraz Kanclerza UKSW mgr. inż. Marka Lepę, kierującego administracją i gospodarką UKSW oraz podejmującego decyzje dotyczące mienia UKSW w zakresie zwykłego zarządu.

1.5 Kim są władze wydziału?

Władze wydziału tworzą Dziekan i Prodziekani. Dziekan jest najważniejszą osobą na wydziale. Dziekan jest „kierownikiem podstawowej jednostki organizacyjnej”¹⁹ (1.7). Jego zastępcami są prodziekani, którzy odpowiadają za określony obszar spraw. Do najważniejszych kompetencji dziekana zaliczyć należy:

- 1) przewodniczenie radzie wydziału (1.7)²⁰;
- 2) kierowanie wydziałem oraz reprezentowanie go na zewnątrz²¹;
- 3) podejmowanie decyzji dotyczących funkcjonowania wydziału niezastrzeżonych dla innych organów lub kanclerza²².

¹⁰ PoSW, art. 66 ust. 2. pkt 5.

¹¹ PoSW, art. 99 ust. 2.

¹² Zarządzenie Rektora Nr 31/2010 z dnia 25 czerwca 2010 r. § 7 pkt 2.

¹³ Zarządzenie Rektora Nr 31/2010 z dnia 25 czerwca 2010 r. § 7 pkt 1.

¹⁴ Zarządzenie Rektora Nr 31/2010 z dnia 25 czerwca 2010 r. § 7 pkt 5.

¹⁵ Zarządzenie Rektora Nr 31/2010 z dnia 25 czerwca 2010 r. § 7 pkt 7.

¹⁶ Zarządzenie Rektora Nr 31/2010 z dnia 25 czerwca 2010 r. § 7 pkt 8.

¹⁷ Zarządzenie Rektora Nr 31/2010 z dnia 25 czerwca 2010 r. § 7 pkt 4.

¹⁸ Zarządzenie Rektora Nr 31/2010 z dnia 25 czerwca 2010 r. § 7 pkt 9.

¹⁹ PoSW, art. 60 ust. 6

²⁰ Statut, § 36 ust. 2.

²¹ Statut, § 42 ust. 1.

²² Statut, § 42 ust. 2.

Z perspektywy Studenta najważniejszym z prodziekanów jest prodziekan ds. studenckich (3.5). Szczególną rolę przy jego wyborze odgrywa Samorząd Studencki (13.3). Prodziekani ds. studenckich w szczególności rozpatrują podania Studentów, a także wydają dotyczące Studentów decyzje administracyjne (6.1).

1.6 Co UKSW oferuje swoim Studentom?

UKSW oferuje ponad 18 tysiącom Studentów:

- 1) 31 kierunków studiów (1.7);
- 2) studia podyplomowe (2.3);
- 3) możliwość kontynuowania nauki na studiach doktoranckich (2.3)²³;
- 4) lektoraty 6 języków obcych (2.4);
- 5) zajęcia wychowania fizycznego w wielu różnych dyscyplinach (2.4);
- 6) stypendia socjalne oraz stypendia rektora (12.2);
- 7) możliwość aktywnego uczestniczenia w życiu studenckim w ramach Samorządu Studenckiego lub organizacji studenckich (13.1 i 15.1);
- 8) praktyki studenckie (10.1);
- 9) bezpłatne szkolenia organizowane przez Biuro Karier;
- 10) duszpasterstwo Akademickie.

1.7 Jaka jest struktura organizacyjna UKSW?

Najwyższym organem kolegialnym UKSW jest Senat²⁴. W skład Senatu wchodzi²⁵ Władze Uczelni (1.4), dziekani (1.5) oraz przedstawiciele:

- 1) nauczycieli akademickich, którzy posiadają tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego (2.5);
- 2) pozostałych nauczycieli akademickich (2.5);
- 3) studentów i doktorantów (13.3)²⁶;
- 4) pracowników Uniwersytetu niebędących nauczycielami akademickimi²⁷.

Z perspektywy Studenta, do najważniejszych kompetencji Senatu zaliczyć należy:

- 1) uchwalanie regulaminu studiów²⁸;
- 2) ustalanie trybu i warunków rekrutacji dla poszczególnych kierunków studiów²⁹;
- 3) tworzenie, przekształcanie i likwidowanie, na wniosek rady wydziału, kierunków studiów i katedr³⁰.

Podstawową jednostką organizacyjną UKSW jest wydział³¹. W chwili obecnej UKSW posiada 10 wydziałów:

- 1) Wydział Teologiczny (WT), kierunki: Teologia, Dziennikarstwo i komunikacja społeczna, Religioznawstwo;
- 2) Wydział Studiów nad Rodziną (WSnR), kierunek: Nauki o rodzinie;
- 3) Wydział Prawa Kanonicznego (WPK), kierunek: Prawo kanoniczne;

²³ http://www.ck.gov.pl/images/PDF/Wykaz/wykaz_jednostek.pdf

²⁴ Statut, § 27.

²⁵ Statut, § 31 ust. 1.

²⁶ PoSW, art. 61 ust. 3.

²⁷ Statut, § 31 ust. 3 pkt 2.

²⁸ PoSW, art. 161 ust. 1.

²⁹ PoSW, art. 169 ust. 2.

³⁰ Statut, § 28 ust. 4.

³¹ PoSW, art. 2 pkt 29.

- 4) Wydział Filozofii Chrześcijańskiej (WFCh), kierunki: Filozofia, Psychologia, Ochrona środowiska;
- 5) Wydział Nauk Historycznych i Społecznych (WNHiS), kierunki: Politologia, Socjologia, Historia, Archeologia, Historia sztuki, Europeistyka, Praca socjalna, Ochrona dóbr kultury i środowiska, Ekonomia;
- 6) Wydział Prawa i Administracji (WPiA), kierunki: Prawo, Administracja, Stosunki międzynarodowe;
- 7) Wydział Nauk Humanistycznych (WNH), kierunki: Filologia polska, Filologia klasyczna, Kulturoznawstwo;
- 8) Wydział Nauk Pedagogicznych (WNP), kierunek: Pedagogika;
- 9) Wydział Matematyczno-Przyrodniczy Szkoła Nauk Ścisłych (WMP SNS), kierunki: Matematyka, Informatyka i ekonometria, Informatyka, Nauki ścisłe, Fizyka, Chemia;
- 10) Wydział Biologii i Nauk o Środowisku (WBiNoŚ), kierunki: Biologia, Inżynieria środowiska.

Rada wydziału jest organem kolegialnym na szczeblu wydziału³². W skład rady wydziału wchodzi³³ władze wydziału (1.5), wszyscy zatrudnieni na wydziale nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego (2.5) oraz przedstawiciele:

- 1) pozostałych nauczycieli akademickich (2.5) zatrudnionych na wydziale (wybrani ze swojego grona);
- 2) doktorantów i studentów (13.3) (wybrani ze swojego grona³⁴);
- 3) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi (wybrani ze swojego grona).

Z perspektywy Studenta do najważniejszych kompetencji Rady Wydziału zaliczyć należy:

- 1) uchwalanie programów kształcenia i planów studiów (3.7) po zasięgnięciu opinii organu uchwałodawczego samorządu studenckiego (13.3)³⁵;
- 2) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją i właściwym poziomem procesu dydaktycznego na wydziale³⁶.

Poza Wydziałami na UKSW działają także jednostki ogólnouczelniane, takie jak:

- 1) Studium Języków Obcych, które jest odpowiedzialne za organizację lektoratów (2.4);
- 2) Studium Wychowania Fizycznego, które jest odpowiedzialne za organizację zajęć wychowania fizycznego (2.4);
- 3) Dział Pomocy Materialnej, (12.1);
- 4) Biuro Karier, które jest odpowiedzialne za praktyki (10.1);
- 5) Biblioteka Uniwersytecka;
- 6) Dział Współpracy Międzynarodowej, który jest odpowiedzialny m.in. za program Erasmus.

³² PoSW, art. 60 ust. 1.

³³ Statut, § 36 ust. 1.

³⁴ PoSW, art. 67 ust. 4.

³⁵ Statut, § 33 pkt 6.

³⁶ Statut, § 33 pkt 10.

II Studia i Studenci *Karolina Trywiańska*

2.1 Kiedy zostaje się Studentem? Kiedy traci się ten status?

Studentem może zostać osoba, która:

- 1) w przypadku ubiegania się o przyjęcie na jednolite studia magisterskie lub studia pierwszego stopnia ma świadectwo dojrzałości³⁷;
- 2) w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia ma „tytuł magistra, licencjata, inżyniera lub równorzędny”³⁸.

Osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia pierwszego lub drugiego stopnia musi spełnić warunki, które ustaliła uczelnia w ramach rekrutacji. Warunki rekrutacji są ustalane przez Senat (1.7), a następnie uchwała jest podawana do wiadomości publicznej najpóźniej do 31 maja roku poprzedzającego przyjęcie na studia³⁹. Jest ona również przesyłana ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego. Senat uczelni ustala również jakie wyniki egzaminu maturalnego decydują o przyjęciu na studia⁴⁰. Niektóre uczelnie mają prawo do przeprowadzenia egzaminów wstępnych, gdy istnieje konieczność sprawdzenia specjalnych predyspozycji, np. artystycznych, fizycznych⁴¹. Aktualna uchwała rekrutacyjna to uchwała nr 42/2010 Senatu UKSW z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia na rok akademicki 2011/2012⁴².

Szczególne zasady przyjęcia na studia obejmują laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego. Kryteria te określa Senat uczelni na okres trzech lat⁴³.

Decyzję o przyjęciu na studia podejmuje powołana przez „kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej” (1.5) komisja rekrutacyjna⁴⁴. Od decyzji tejże komisji przysługuje odwołanie (6.1) do uczelnianej komisji rekrutacyjnej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Wyniki rekrutacji na studia są jawne⁴⁵.

Osoba przyjęta na studia zgodnie z wyżej wymienionymi kryteriami, nabywa status Studenta dopiero w chwili immatrykulacji oraz złożenia ślubowania⁴⁶. Od tej pory zobowiązana jest również do przestrzegania praw i obowiązków Studenta.

Przesłanki utraty statusu studenta określa PoSW. Przesłanki te można podzielić na dwa rodzaje – przesłanki, które mogą spowodować utratę statusu Studenta oraz przesłanki, które muszą spowodować utratę statusu Studenta.

Status Studenta traci się, gdy⁴⁷:

- 1) nie podejmie się studiów;
- 2) zrezygnuje się ze studiowania;
- 3) nie złoży się w określonym terminie egzaminu dyplomowego (11.3);
- 4) zostanie się ukaranym karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni (14.1).

³⁷ PoSW, art. 169 ust. 1.

³⁸ Tamże.

³⁹ PoSW, art. 169 ust. 2.

⁴⁰ PoSW, art. 169 ust. 3.

⁴¹ PoSW, art. 169 ust. 4.

⁴² <http://www.senat.uksw.edu.pl/resolution/getfile/id/566>

⁴³ PoSW, art. 169 ust. 8.

⁴⁴ PoSW, art. 169 ust. 10.

⁴⁵ PoSW, art. 169 ust. 16.

⁴⁶ PoSW, art. 170.

⁴⁷ PoSW, art. 190 ust. 1.

Status Studenta można utracić, gdy:

- 1) kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej (1.5) stwierdzi "brak postępów w nauce"⁴⁸ (5.12);
- 2) nie zaliczy się roku lub semestru w określonym terminie (5.12);
- 3) nie uiszczy się opłaty związanej ze studiami (3.10).

Decyzję dotyczącą skreślenia z listy Studentów podejmuje Dziekan albo w jego imieniu Prodziekan. W przedstawionych sytuacjach Studentowi przysługuje odwołanie od decyzji (6.1) do Rektora uczelni⁴⁹. Decyzja Rektora jest ostateczna⁵⁰.

2.2 Jakie są podstawowe prawa i obowiązki Studenta?

Do podstawowych praw Studenta zaliczamy:

- 1) możliwość studiowania według „indywidualnego planu studiów i programu nauczania”⁵¹;
- 2) możliwość przeniesienia się z innej uczelni za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni przyjmującej⁵²;
- 3) uzyskanie urlopu w toku studiów⁵³ (9.1). W tym okresie zachowany zostaje status Studenta – przysługują takiej osobie wszystkie prawa Studenta, chyba że Regulamin Studiów (5.1) lub Regulamin Pomocy Materialnej (12.1) postanawiają inaczej⁵⁴;
- 4) możliwość otrzymania pomocy materialnej⁵⁵ (12.1);
- 5) 50-procentowe zniżki przy przejazdach komunikacją miejską⁵⁶. Osobom, które ukończyły studia pierwszego stopnia (2.3), prawo to przysługuje do dnia 31 października roku, w którym ukończyły te studia;
- 6) dofinansowanie zakupu podręczników akademickich z budżetu państwa⁵⁷.

Kwestię praw Studenta porusza również Regulamin Studiów (5.1)⁵⁸. Według niego Student ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy na wybranym kierunku studiów, rozwijania własnych zainteresowań naukowych, uzyskiwania pomocy nauczycieli akademickich oraz organów Uniwersytetu, korzystania z pomieszczeń, urządzeń i środków oraz całości zbiorów bibliotecznych Uniwersytetu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) studiowania według indywidualnego planu studiów i programu nauczania na warunkach określonych przez radę wydziału;
- 3) współuczestnictwa w podejmowaniu decyzji przez organy kolegialne Uniwersytetu za pośrednictwem przedstawicieli Studentów (13.3);
- 4) zgłaszania do władz Uniwersytetu (1.4) postulatów dotyczących planów studiów, programów nauczania (3.8), spraw związanych z procesem nauczania i wychowania oraz warunkami socjalnobytowymi;

⁴⁸ PoSW, art. 190 ust. 2 pkt 1.

⁴⁹ PoSW, art. 190 ust. 3.

⁵⁰ Tamże.

⁵¹ PoSW, art. 171 ust. 2.

⁵² PoSW, art. 171 ust. 3.

⁵³ PoSW, art. 172 ust. 1.

⁵⁴ PoSW, art. 172 ust. 2.

⁵⁵ PoSW, art. 173 ust. 1.

⁵⁶ PoSW, art. 188 ust. 1.

⁵⁷ PoSW, art. 188a ust. 1.

⁵⁸ Regulamin Studiów, § 15.

- 5) przystępowania do istniejących uczelnianych organizacji studenckich i zakładania nowych (15.1);
- 6) uczestniczenia w badaniach prowadzonych przez Uniwersytet;
- 7) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z urządzeń i środków Uniwersytetu oraz z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uniwersytetu;
- 8) przeniesień i wznowień studiów (8.1);
- 9) podejmowania studiów równoległych (7.1);
- 10) uczestniczenia w zajęciach otwartych innych kierunków studiów;
- 11) przystępowania do egzaminów przed sesją (5.6);
- 12) uczestniczenia w zajęciach wyższych lat studiów (5.8);
- 13) przystępowania do egzaminów poprawkowych (5.10);
- 14) przystępowania do egzaminów komisyjnych (5.11);
- 15) korzystania z urlopów (9.1);
- 16) otrzymywania nagród i wyróżnień;
- 17) podejmowania pracy zarobkowej, co nie może być podstawą ubiegania się o zwolnienia z uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach.

Do podstawowych obowiązków Studenta należy⁵⁹:

- 1) postępowanie zgodnie z treścią ślubowania i Regulaminem Studiów (5.1);
- 2) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z Regulaminem Studiów (5.1);
- 3) składanie egzaminów, odbywanie praktyk (10.1) i spełnianie innych wymogów przewidzianych w planie studiów (3.8);
- 4) przestrzeganie przepisów obowiązujących na Uczelni.

Regulamin Studiów porusza również kwestię obowiązków Studenta, do których należy⁶⁰:

- 1) postępowanie zgodne z treścią ślubowania, a w szczególności:
 - a) etyczne korzystanie z oferty dydaktycznej Uniwersytetu;
 - b) terminowe dopełnianie obowiązków związanych ze studiami, w tym terminowe ich zakończenie;
 - c) poszanowanie praw i obyczajów akademickich;
 - d) dbałość o dobre imię Uniwersytetu i jego tradycje;
 - e) poszanowanie mienia Uniwersytetu;
- 2) stosowanie się do ustaleń organizacyjnych dziekana, a w szczególności:
 - a) zapisywanie się na zajęcia, uczestniczenie w nich oraz ich zaliczanie, jak również zdawanie egzaminów zgodnie z planem studiów i harmonogramem sesji, po uprzednim spełnieniu szczegółowych wymagań związanych z tymi zajęciami, zaliczeniami i egzaminami;
 - b) bezzwłoczne powiadomienie Dziekanatu o zmianie nazwiska, stanu cywilnego lub adresu;
 - c) bezzwłoczne powiadomienie właściwej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu o zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływa to na przyznanie lub wysokość pomocy materialnej.

⁵⁹ PoSW, art. 189 ust. 1 i 2.

⁶⁰ Regulamin Studiów, § 16.

2.3 Jakie są rodzaje studiów?

Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym reguluje rodzaje studiów, które mogą być prowadzone na uczelni. Są to studia pierwszego, drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie⁶¹:

- 1) na studia pierwszego stopnia przyjmowani są kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji pierwszego stopnia (tytułu licencjata, inżyniera lub tytułu równorzędnego)⁶². Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia⁶³. Na UKSW co do zasady studia te trwają od sześciu do siedmiu semestrów⁶⁴;
- 2) na studia drugiego stopnia są przyjmowani kandydaci posiadający co najmniej kwalifikacje pierwszego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji drugiego stopnia⁶⁵ (tytułu magistra, magistra inżyniera lub tytułu równorzędnego). Na UKSW trwają one co do zasady cztery semestry⁶⁶;
- 3) na jednolite studia magisterskie przyjmowani są kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji drugiego stopnia⁶⁷. Na UKSW trwają one dziesięć semestrów⁶⁸.

Możemy również wyodrębnić studia trzeciego stopnia oraz studia podyplomowe:

- 1) na studia podyplomowe przyjmowani są kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, prowadzona w uczelni, instytucie naukowym Polskiej Akademii Nauk, instytucie badawczym lub Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych⁶⁹ (efekty kształcenia na studiach podyplomowych, potwierdzone odpowiednim świadectwem);
- 2) studia trzeciego stopnia to „studia doktoranckie, prowadzone przez uprawnioną jednostkę organizacyjną uczelni, instytut naukowy Polskiej Akademii Nauk, instytut badawczy lub międzynarodowy instytut naukowy działający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, utworzony na podstawie odrębnych przepisów, na które są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje drugiego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji trzeciego stopnia”⁷⁰ (stopień naukowy doktora lub doktora sztuki).

⁶¹ PoSW, art. 159.

⁶² PoSW, art. 2 ust. 1 pkt 7.

⁶³ PoSW, art. 167 ust. 2a.

⁶⁴ Regulamin Studiów § 2 ust. 2.

⁶⁵ PoSW, art. 2 ust. 1 pkt 8.

⁶⁶ Regulamin Studiów, §2 ust. 2.

⁶⁷ PoSW, art. 2 ust. 1 pkt 9.

⁶⁸ Regulamin Studiów, §2 ust. 3.

⁶⁹ PoSW, art. 2 ust. 1 pkt 11.

⁷⁰ PoSW, art. 2 ust. 1 pkt 10.

Biorąc pod uwagę formę studiów wyróżniamy:

- 1) studia stacjonarne, czyli „formę studiów wyższych, w której co najmniej połowa programu kształcenia jest realizowana w postaci zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów”⁷¹;
- 2) studia niestacjonarne, czyli „formę studiów wyższych, inną niż studia stacjonarne, wskazaną przez senat uczelni”. Mogą one trwać jeden lub dwa semestry dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne⁷².

Podstawowe różnice między studiami stacjonarnymi a niestacjonarnymi to:

- 1) uczelnia publiczna (jaką jest UKSW) dostaje z budżetu państwa dotację na kształcenie Studentów studiów stacjonarnych⁷³. Studia te są więc finansowe z budżetu państwa;
- 2) Uczelnia publiczna może (i w praktyce zawsze to robi) pobierać opłaty za kształcenie studentów na studiach niestacjonarnych⁷⁴.

2.4 Jakie są rodzaje zajęć?

- 1) wykłady – prowadzi je wykładowca, który przedstawia studentom materiał obowiązujący ich na egzaminie. W tych zajęciach może brać udział cały rocznik przyjęty na dany kierunek. Wykłady są otwarte, chyba że statut uczelni postanawia inaczej⁷⁵. Studenci są biernymi słuchaczami, mogą robić notatki oraz zadawać pytania w specjalnie wyznaczonym czasie. Wykłady prowadzone są w formie monologu. Na UKSW do prowadzenia wykładów uprawnieni są nauczyciele akademicy (1.6), mający tytuł naukowy lub stopień naukowy⁷⁶;
- 2) ćwiczenia – odbywają się w mniejszych grupach. Stanowią uzupełnienie wykładów. Obecność na ćwiczeniach jest co do zasady obowiązkowa (informacje na ten temat można znaleźć w sylabusach). Studenci biorą w tych zajęciach czynny udział, często również muszą przygotować wcześniej część zagadnień, z których są później sprawdzani;
- 3) seminarium – przygotowuje ono do pisania pracy dyplomowej (11.1).

2.5 Kto uczy Studentów?

Szkolnictwo wyższe zna następujące stopnie i tytuły naukowe⁷⁷:

- 1) stopień naukowy doktora. Do osób z tym stopniem zwracamy się „Pani Doktor, Panie Doktorze”;
- 2) stopień naukowy doktora habilitowanego. Do osób z tym stopniem zwracamy się „Pani Doktor, Panie Doktorze”, chyba że osoba taka zatrudniona jest na stanowisku profesora nadzwyczajnego. W takiej sytuacji zwracamy się do niej „Pani Profesor, Panie Profesorze”;

⁷¹ PoSW, art. 2 ust. 1 pkt 12.

⁷² PoSW, art. 166 ust. 6.

⁷³ PoSW, art. 94 ust. 1.

⁷⁴ PoSW, art. 99 ust. 1.

⁷⁵ PoSW, art. 164 ust. 1.

⁷⁶ Regulamin Studiów §11 ust. 2.

⁷⁷ Ustawa o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, art. 1-2.

- 3) tytuł naukowy profesora. Do osób z tym tytułem zwracamy się „Pani Profesor, Panie Profesorze”.

Do powyższej listy należy dodać także analogiczne stopnie i tytuły w zakresie sztuki, to jest stopnie doktora i doktora habilitowanego określonej dziedziny sztuki w zakresie danej dyscypliny artystycznej oraz tytuł profesora określonej dziedziny sztuki⁷⁸.

Magister jest tytułem zawodowym, otrzymywanym po skończeniu jednolitych studiów magisterskich, bądź studiów drugiego stopnia (1.3).

Do pracowników Uczelni zaliczamy nauczycieli akademickich oraz pracowników, którzy nie są nauczycielami akademickimi⁷⁹. Nauczycielami akademickimi są⁸⁰:

- 1) pracownicy naukowo-dydaktyczni;
- 2) pracownicy dydaktyczni;
- 3) pracownicy naukowci;
- 4) dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej.

Pracownicy naukowo-dydaktyczni i naukowci są zatrudniani na stanowiskach⁸¹:

- 1) profesora zwyczajnego (osoba, która posiada tytuł naukowy profesora);
- 2) profesora nadzwyczajnego (osoba, która posiada stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora);
- 3) profesora wizytującego (osoba będąca pracownikiem innej uczelni, która posiada stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora);
- 4) adiunkta (osoba, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora);
- 5) asystenta (osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny).

Do pracowników dydaktycznych zaliczamy⁸²:

- 1) starszego wykładowcę;
 - 2) wykładowcę;
 - 3) lektora lub instruktora.
- 1) Na tych stanowiskach mogą być zatrudnione osoby, które posiadają tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.

Pracownicy naukowo-dydaktyczni mają obowiązek⁸³:

- 1) kształcić i wychowywać studentów, w tym nadzorować opracowywanie przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych pod względem merytorycznym i metodycznym,
- 2) prowadzić badania naukowe i prace rozwojowe, rozwijać twórczość naukową albo artystyczną,
- 3) uczestniczyć w pracach organizacyjnych uczelni.

Pracownicy dydaktyczni mają takie same obowiązki z wyjątkiem punktu 2. Muszą także podnosić swoje kwalifikacje zawodowe⁸⁴.

⁷⁸ Tamże.

⁷⁹ PoSW, art. 107.

⁸⁰ PoSW, art. 108.

⁸¹ PoSW, art. 110 ust. 1 pkt 1-5.

⁸² PoSW, art. 110 ust. 2.

⁸³ PoSW, art. 111 ust. 1.

⁸⁴ PoSW, art. 111 ust. 4.

III Organizacja studiów *Mateusz Cieślak*

3.1 Co to jest harmonogram roku akademickiego? Jak wygląda aktualny harmonogram roku akademickiego 2011/2012?

Harmonogram roku akademickiego, to zestawienie najważniejszych wydarzeń w roku akademickim. Rektor (1.4) ustala harmonogram roku akademickiego, a także dokonuje w nim zmian⁸⁵. Aktualny harmonogram roku akademickiego 2011/2012 znaleźć można w zarządzeniu Rektora numer 17/2011⁸⁶ z dnia 6 kwietnia 2011 roku, zmienionym zarządzeniami 25/2011⁸⁷ i 30/2011⁸⁸. Harmonogram roku akademickiego 2011/2012, po uwzględnieniu wszystkich zmian, prezentuje się w sposób następujący:

Semestr zimowy:

- pierwszy dzień zajęć na studiach niestacjonarnych 30 września 2011 r.;
- pierwszy dzień zajęć na studiach stacjonarnych 3 października 2011 r.;
- uroczysta inauguracja roku akademickiego 10 października 2011 r.;
- Rekolekcje Adwentowe 3 grudnia 2011: Młociny kościół akademicki w godz. 9.30-18.00;
- opłatek uniwersytecki 15 grudnia 2011 r.;
- przerwa świąteczna od 23 grudnia 2011 r. do 30 grudnia 2011 r.;
- ostatni dzień zajęć w semestrze zimowym na studiach stacjonarnych 27 stycznia 2012 r.;
- sesja egzaminacyjna od 30 stycznia do 10 lutego 2012 r.;
- przerwa semestralna od 13 lutego do 17 lutego 2012 r.

Semestr letni:

- pierwszy dzień zajęć na studiach niestacjonarnych 17 lutego 2012 r.;
- pierwszy dzień zajęć na studiach stacjonarnych 20 lutego 2012 r.;
- Rekolekcje Wielkopostne 25 lutego 2012: Młociny kościół akademicki - w godz. 9.30-18.00.;
- sesja poprawkowa semestru zimowego od 5 do 13 marca 2012 r.;
- „Dzień otwartych Drzwi” 30 marca 2012 r.;
- przerwa świąteczna od 4 do 10 kwietnia 2012 r.;
- święto UKSW 28 maja 2012 r.;
- promocje doktorskie i habilitacyjne 24 maja 2012 r.;
- dodatkowe dni wolne od zajęć 2 maja 2012 r.;
- ostatni dzień zajęć w semestrze letnim na studiach stacjonarnych 15 czerwca 2012 r.;
- sesja egzaminacyjna od 18 czerwca do 5 lipca 2012 r.;
- sesja poprawkowa semestru letniego od 10 do 21 września 2012 r.

85 Statut, § 153 ust. 1.

86 <http://www.senat.uksw.edu.pl/regulation/getfile/id/335>

87 <http://www.senat.uksw.edu.pl/regulation/getfile/id/346>

88 <http://www.senat.uksw.edu.pl/regulation/getfile/id/352>

Dodatkowo, ze względu na to, że w roku akademickim 2011/2012 liczba poszczególnych dni tygodnia, w których odbywają się zajęcia jest różna, wyróżniamy następujące wyjątki⁸⁹:

- 1) 10 listopada 2011 r. (czwartek) zajęcia dydaktyczne na studiach stacjonarnych odbędą się według piątkowego planu zajęć;
- 2) 21 grudnia 2011 r. (środa) zajęcia dydaktyczne studiów stacjonarnych odbędą się według piątkowego planu zajęć;
- 3) 4 maja 2012 r. (piątek) zajęcia dydaktyczne odbędą się według czwartkowego planu zajęć, w tym dniu nie organizuje się zjazdów studiów niestacjonarnych.

3.2 Jakie są najważniejsze wydarzenia w ciągu roku akademickiego?

Z perspektywy Studenta do najważniejszych wydarzeń w roku akademickim zaliczyć można:

- 1) rozpoczęcie roku akademickiego;
- 2) inaugurację roku akademickiego, czyli uroczyste rozpoczęcie nowego cyklu edukacyjnego;
- 3) sesję, w której zdaje się egzaminy (5.5);
- 4) sesję poprawkową, w której zdaje się egzaminy poprawkowe (5.10);
- 5) święto UKSW, czyli rocznicę śmierci naszego Patrona (1.3).

3.3 Czym są sesja i sesja poprawkowa?

Sesja, to czas zdawania egzaminów, w którym nie odbywają się zajęcia. Termin rozpoczęcia i zakończenia sesji ustala Rektor⁹⁰ (1.4). Dziekan (1.5) może w porozumieniu z Rektorem zmienić termin sesji⁹¹. W roku akademickim mamy dwie sesje – zimową i letnią, które odpowiednio kończą semestry zimowy i letni. Harmonogram roku akademickiego przewiduje również dwie sesje poprawkowe (zimową i letnią), podczas których odbywają się zajęcia. To w tym czasie Studenci mają szansę poprawić niezaliczone egzaminy. Do egzaminów można przystąpić w czasie sesji (5.5) lub przed nią (5.10).

3.4 Co to jest system USOS?

USOS, czyli Uniwersytecki System Obsługi Studiów, to system informatyczny, który służy do zarządzania sprawami o charakterze administracyjnym na uczelni wyższej. Loginem do systemu jest numer PESEL Studenta. Za pomocą systemu USOS Student może między innymi:

- 1) rejestrować się na zajęcia. Jest to obowiązkowe, brak rejestracji na zajęcia może być podstawą do niezaliczenia przedmiotu. Procedura: klikamy na „dla Studentów” w głównym panelu na górze, a następnie na „rejestracja”;
- 2) przeglądać swój plan zajęć. Procedura: klikamy na „mój usosweb” w głównym panelu na górze,
- 3) zobaczyć plan zajęć prowadzonych przez nauczyciela akademickiego (2.5), bądź poznać adres mail Studenta albo nauczyciela akademickiego. Procedura: klikamy na „katalog” w głównym panelu na górze, następnie wpisujemy w polu wyszukiwania dane szukanej przez nas osoby,
- 4) sprawdzić oceny wpisane do USOS. Klikamy na „dla Studentów” w głównym panelu na górze, następnie na „moje studia”, po czym na „oceny końcowe”.

89 Zarządzenie Rektora numer 17/2011 z dnia 6 kwietnia 2011 roku.

90 Regulamin Studiów, § 9 ust. 2.

91 Regulamin Studiów, § 9 ust. 3.

3.5 Kto podejmuje decyzje dotyczące moich studiów?

Decyzje dotyczące przebiegu studiów na danym wydziale (1.7) podejmuje Dziekan (1.5). Jednakże większość spraw studenckich prowadzi upoważniony do tego Prodziekan ds. Studenckich. Podania (6.1) dotyczące przebiegu studiów składa się w dziekanacie (3.6) i adresuje je do Prodziekana ds. Studenckich. W przypadku negatywnej, bądź niezadowolającej decyzji Prodziekana, możemy się od niej odwołać (6.1) do Prorektora ds. Studenckich.

3.6 Jakie sprawy można załatwić w dziekanacie?

Dziekanat, czyli potocznie mówiąc „biuro obsługi Studentów”, jest miejscem, w którym załatwia się większość spraw związanych z tokiem studiów. Zaliczyć można do nich:

- 1) odbiór legitymacji studenckiej (po uiszczeniu stosownej opłaty) (4.1);
- 2) przedłużenie ważności legitymacji studenckiej (4.1);
- 3) odbiór indeksu (po uiszczeniu stosownej opłaty) (4.2);
- 4) złożenie do 30 września wypełnionego indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta (4.3);
- 5) składanie podania (6.1) o przedłużenie terminu składania indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta (4.3);
- 6) odbiór kart okresowych osiągnięć studenta (co semestr) (4.2);
- 7) powiadomienie Dziekanatu o zmianie nazwiska, stanu cywilnego lub adresu;
- 8) składanie podania o uczestniczeniu w zajęciach z wyższego roku studiów (5.8);
- 9) składanie podania o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego (5.11);
- 10) składanie podania o wpis warunkowy na kolejny rok studiów albo powtarzanie roku (5.12);
- 11) składanie podania o przywrócenie terminu (6.6);
- 12) otrzymywanie zaświadczenia poświadczającego status Studenta (2.1);
- 13) składanie za pośrednictwem Dziekanatu odwołania (6.1) od decyzji Dziekana bądź Prodziekana (3.5);
- 14) składanie oryginału wypełnionej karty praktykanta (10.2);
- 15) składanie podania o studia równoległe (7.1);
- 16) składanie podania o wznowienie studiów (8.3);
- 17) składanie podania o urlop dziekański (9.1);
- 18) składanie wniosku o przesunięcie terminu składania pracy dyplomowej (11.3);
- 19) składanie podania o uznanie ocen uzyskanych na innym wydziale bądź innej uczelni;
- 20) uzyskiwanie wglądu do planu studiów (3.7).

3.7 Czym są plan studiów i program kształcenia?

Plan studiów określa rozkład zajęć na poszczególnych kierunkach i latach studiów⁹². Określa także, który nauczyciel akademicki (2.5) będzie prowadził konkretne zajęcia. Plan studiów musi zostać podany do wiadomości najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem semestru⁹³. Plan studiów z reguły dostępny jest w gablocie przed dziekanatem bądź na stronie

⁹² Regulamin Studiów, § 13 ust. 5.

⁹³ Regulamin Studiów, § 13 ust. 6.

internetowej wydziału lub instytutu (1.7). Plan studiów uchwała Rada Wydziału (1.7) po zasięgnięciu opinii Wydziałowej Rady Studenckiej⁹⁴ (13.3).

Program kształcenia (dawniej program nauczania), to opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia⁹⁵. Program kształcenia jest więc opisem treści merytorycznych, jakie zawierają poszczególne zajęcia wyszczególnione w planie studiów. Program kształcenia uchwała Rada Wydziału (1.7).

3.8 Co to są punkty ECTS?

ECTS, czyli Europejski system transferu i akumulacji punktów zaliczeniowych⁹⁶ (ang. European Credit Transfer System), to liczba pracy, jaką musi wykonać przeciętny Student, by uzyskać określone efekty kształcenia. Przyjmuje się, że 1 punkt ECTS oznacza od 25 do 30 godzin pracy Studenta, a przez „pracę” rozumie się:

- 1) uczęszczanie na zajęcia;
- 2) naukę własną;
- 3) przygotowywanie się do zajęć;
- 4) wykonywanie innych dodatkowych prac, np. pisanie prac pisemnych.

Jeden rok akademicki równa się 60 punktom ECTS. Każde zajęcia ujęte w planie studiów (3.7) mają przypisaną im wartość punktów ECTS. Punkty ECTS mają szczególne znaczenie w przypadkach takich, jak wpis warunkowy bądź powtarzanie roku studiów (5.12).

3.9 Jakie można mieć związane ze studiowaniem wydatki?

W roku akademickim, w związku ze studiowaniem, Student może ponieść wydatki takie, jak:

- 1) opłata za otrzymanie legitymacji (4.1) i indeksu (4.2)⁹⁷, a także opłata za ponowne wydanie tych dokumentów (w przypadku ich zgubienia);
- 2) opłata za studia niestacjonarne (2.3);
- 3) opłata za powtarzanie roku i wpis warunkowy na kolejny rok studiów (5.12);
- 4) opłata za wznowienie studiów (8.3);
- 5) opłata za poprawkowy egzamin dyplomowy (11.4).

⁹⁴ Statut, § 33 pkt 6.

⁹⁵ PoSW, art. 2 ust. 1 pkt 14b.

⁹⁶ PoSW, art. 2 ust. 1 pkt 18d.

⁹⁷ Regulamin Studiów, § 3 ust. 2.

IV Studenckie dokumenty *Radosław Serafin*

4.1 Co trzeba wiedzieć o legitymacji studenckiej?

Legitymacja jest dokumentem poświadczającym status Studenta (2.1). Prawo jej posiadania mają studenci do momentu ukończenia studiów, zawieszenia w prawach Studenta lub skreślenia z listy Studentów. Wyjątek stanowią absolwenci studiów pierwszego stopnia, którzy mają prawo posiadania jej do dnia 31 października roku, w którym ukończyli studia pierwszego stopnia.

Student, który stracił prawo do posiadania legitymacji studenckiej zobowiązany jest zwrócić ją Uczelni. W przypadku zniszczenia albo jej utraty musi niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie uczelnię za pośrednictwem Dziekanatu (3.6).

Ważność legitymacji potwierdza się co semestr przez umieszczenie na niej pieczęci bądź aktualizację danych oraz umieszczenie w oznaczonym polu hologramu (w przypadku Elektronicznej Legitymacji Studenckiej).

Elektroniczna Legitymacja Studencka może być używana, jako karta biblioteczna bądź też poza Uczelnią jako np. karta do kodowania biletów komunikacji miejskiej.

4.2 Czym są indeks i karta okresowych osiągnięć?

Indeks jest własnością Studenta, stanowiącą miejsce dokumentowania przebiegu studiów. Student otrzymuje odrębny indeks na każdy kierunek studiów i poziom kształcenia (2.3).

Karta okresowych osiągnięć Studenta zwana też: kartą przebiegu studiów, kartą egzaminacyjną lub po prostu kartą, stanowi drugą formę dokumentowania przebiegu studiów. Może mieć postać elektroniczną bądź tradycyjną. Zawiera informację na temat danych Studenta (imię nazwisko, numer albumu), uzyskanych ocen, nazw przedmiotów, formy ich zaliczenia, danych osoby prowadzącej zajęcia. Karta okresowych osiągnięć wydawana jest przez Dziekanat (3.6).

Zaliczenie przedmiotu odbywa się poprzez wpisanie oceny do indeksu i karty okresowych osiągnięć Studenta⁹⁸.

4.3 W jaki sposób wypełniać indeks i kartę okresowych osiągnięć?

Ocenę z każdego egzaminu i zaliczenia wpisuje się do protokołu zaliczenia przedmiotu, karty okresowych osiągnięć Studenta oraz indeksu wraz z datą i podpisem osoby przeprowadzającej egzamin lub zaliczenie⁹⁹.

Student powinien nosić indeks i kartę egzaminacyjną na wszystkie zaliczenia i egzaminy w sesji zimowej i letniej, ponieważ egzaminator może uzależnić dopuszczenie Studenta do egzaminu od okazania indeksu i karty okresowych osiągnięć, a w uzasadnionych wypadkach także dowodu tożsamości¹⁰⁰. Indeks jest ważny jedynie, gdy jest podpisany.

⁹⁸ Regulamin Studiów, § 22 ust. 5.

⁹⁹ Regulamin Studiów, § 28 ust. 4.

¹⁰⁰ Regulamin Studiów, § 28 ust. 4.

Student wypełnia indeks od strony 8. Na każdej z nich wpisuje:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) rok i semestr studiów,
- 3) nazwę przedmiotu,
- 4) tytuł albo stopień, imię i nazwisko prowadzącego zajęcia (2.5),
- 5) datę zaliczenia/egzaminu,
- 6) liczbę godzin,
- 7) liczbę punktów ECTS przypisanych poszczególnym przedmiotom.

Przedmioty powinno wpisać się drukowanymi literami. W indeksie nie wolno zamazywać pomyłek korektorem. Należy skreślać je poziomą linią.

Wszystkie przedmioty (wykłady i ćwiczenia) wymienione w planie zajęć muszą być wpisane do indeksu. Obowiązkiem Studenta jest dbanie o otrzymanie wszystkich wpisów do indeksu. Dotyczy to także dat zaliczeń i egzaminów. Przedmioty powinny być wpisywane do indeksu w takiej samej kolejności, w jakiej są na karcie.

Wpisy na kolejny semestr i rok studiów zaczyna się od nowej strony, jednak pomiędzy wpisami na kolejne semestry i lata nie należy zostawiać pustych stron.

Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej i uzyskaniu wszystkich wymaganych wpisów, indeks należy złożyć do Dziekanatu do 30 września w celu rozliczenia i uzyskaniu zaliczenia roku studiów. W przypadku niemożności złożenia indeksu do 30 września, należy w dziekanacie (3.6) złożyć podanie (6.1) o przedłużenie terminu składania indeksu.

4.4 Co to jest teczka Studenta i co się tam znajduje?

W teczce Studenta znajdują się jego akta osobowe. Zakładana i prowadzona jest przez Dziekanat (3.6). Przechowywane są w niej:

- 1) dokumenty wymagane od kandydata na studia: świadectwo dojrzałości, formularz z IRK, kopia dokumentu tożsamości, aktualna fotografia,
- 2) kopia decyzji przyjęcia na studia,
- 3) dokumenty dotyczące przebiegu studiów, tj.: decyzje dziekana, karty okresowych osiągnięć Studenta, egzemplarz pracy dyplomowej, jej recenzje, protokół z egzaminu dyplomowego, dyplom ukończenia studiów, suplement oraz potwierdzenia ich odbioru.

W teczce przechowuje się również wszystkie podania studenta wniesione za pośrednictwem Dziekanatu oraz dokumenty wniesione w celu uzyskania pomocy materialnej. W przypadku ubiegania się o stypendium ministra za wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe również te dokumenty przechowuje się w teczce studenta.

Teczkę akt osobowych przechowuje się w archiwum przez okres 50 lat z zachowaniem zasad bezpieczeństwa danych osobowych.

Imię i nazwisko

Jan Kowalski

Rok studiów

II

Rok akademicki

2011 / 2012

Nazwisko wykładającego	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin	
		wykłady	ćwiczenia
prof. dr. hab. J. Nowak	Logika	30	-
mgr W. Marciniak	Filozofia przyrody	-	15
dr G. Bogacki	Metodologia - konwersatorium		15
Zaliczenie semestru pieczęć imienna i podpis kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej			

Imię i nazwisko

Semestr

IV

ocena	Zaliczenie	data	podpis	ocena		data	podpis	ECTS*
				cyfry	słownie			
Zal		11.06.2012		5	bdb	11.06.2012		5
5		03.06.2012						2
5		05.06.2012						3

V Regulamin Studiów - najważniejsze informacje *Mateusz Cieślak*

5.1 Co to jest Regulamin Studiów?

Dla Studenta Regulamin Studiów jest najważniejszym aktem prawnym obowiązującym wewnątrz Uczelni, określającym organizację i tok studiów oraz prawa i obowiązki Studenta¹⁰¹. Powinien regulować także warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z uzdolnieniami oraz zasady zaliczania tych zajęć¹⁰².

Regulamin Studiów uchwała Senat Uczelni (1.7) najpóźniej na 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego¹⁰³, a wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego¹⁰⁴. Szczególnie ważną rolę przy uchwalaniu Regulaminu Studiów odgrywa Samorząd Studencki¹⁰⁵ (13.3).

Jednolity tekst (uwzględniający wszystkie wprowadzone zmiany) Regulaminu Studiów w UKSW znaleźć można w załączniku nr 1 do Uchwały Senatu nr 22/2010 z 25 marca 2010 roku¹⁰⁶.

5.2 Jakie są warunki zaliczenia danego przedmiotu?

Zaliczenie przedmiotu odbywa się poprzez wpisanie do indeksu i karty okresowych osiągnięć (4.2) oceny¹⁰⁷ wg następującej skali¹⁰⁸:

bardzo dobry – 5,0
dobry plus – 4,5;
dobry – 4,0;
dostateczny plus – 3,5;
dostateczny – 3,0;
niedostateczny – 2,0

Zaliczenie przedmiotu niekończącego się uzyskaniem oceny dokonuje się w sposób analogiczny, z tą różnicą, że zamiast oceny wpisuje się za¹⁰⁹. Warto również wspomnieć o tym, że zaliczenia z przedmiotów wpisywane są przez nauczycieli akademickich także do protokołów w wersji papierowej, oraz do tych w systemie USOS¹¹⁰ (3.4). Uzyskana ocena pozytywna tj. ocena „dostateczny” lub wyższa jest ostateczna i nie podlega poprawie¹¹¹.

Student ma także prawo do dostępu do informacji o zasadach zaliczenia przedmiotu, jego programie i zalecanej literaturze przed rozpoczęciem semestru¹¹². Informacja taka powinna znaleźć się w Sylabusie (5.3).

Na niektórych Wydziałach Studenci nie otrzymują kart okresowych osiągnięć Studenta. Znajdują się one w teczce Studenta (4.2).

¹⁰¹ PoSW art. 160 ust. 1.

¹⁰² PoSW art. 160 ust. 1a.

¹⁰³ PoSW art. 161 ust. 1.

¹⁰⁴ PoSW art. 161 ust. 2.

¹⁰⁵ j.w.

¹⁰⁶ <http://www.senat.uksw.edu.pl/resolution/getfile/id/542>

¹⁰⁷ Regulamin Studiów, § 22 ust. 5.

¹⁰⁸ Regulamin Studiów, § 26 ust. 1.

¹⁰⁹ Regulamin Studiów, § 22 ust. 7.

¹¹⁰ Regulamin Studiów, § 22 ust. 8.

¹¹¹ Regulamin Studiów, § 22 ust. 9.

¹¹² Regulamin Studiów, § 11 ust. 1.

5.3 Co to jest Sylabus?

Sylabus to opis przedmiotu¹¹³ przygotowany przez prowadzącego przedmiot nauczyciela akademickiego¹¹⁴. Na jego podstawie Student otrzymuje informację „o zasadach zaliczenia przedmiotu, jego programie i zalecanej literaturze”(5.2)¹¹⁵.

Sylabus przedmiotu można znaleźć w: systemie USOSweb (3.4), Katalogu ECTS¹¹⁶, na stronach internetowych Wydziałów i Instytutów oraz bezpośrednio u prowadzącego zajęcia. Szczegółowe wymagania jakie spełniać musi Sylabus określa Załącznik do decyzji nr 13/2009 Rektora (1.4) UKSW z dnia 14 kwietnia 2009 r.¹¹⁷.

5.4 Jakie są warunki zaliczenia roku akademickiego?

Warunkiem zaliczenia roku akademickiego jest spełnienie wszystkich wymagań określonych w planie Studiów (3.7) dla danego roku¹¹⁸. Plan Studiów uchwała Rada Wydziału¹¹⁹ (1.7). Powinien on zostać podany do wiadomości Studentów najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem semestru¹²⁰. W większości przypadków, wymagania określone w planie studiów obejmują: zaliczenie zajęć, zdanie egzaminów, odbycie praktyk i obronę pracy dyplomowej.

5.5 Kiedy można być dopuszczonym do egzaminu?

Student może przystąpić do egzaminu tylko, jeśli wcześniej uzyskał zaliczenie zajęć warunkujące przystąpienie do egzaminu. Jeżeli, zgodnie z planem kształcenia (3.7), z przedmiotem związane są: wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, zajęcia laboratoryjne lub inne zajęcia i plan studiów przewiduje obowiązek ich zaliczenia, to student musi się z tego wywiązać przed przystąpieniem do egzaminu z danego przedmiotu. Egzaminator może zażądać od osób, które chcą przystąpić do egzaminu, okazania indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta (4.2)¹²¹. Jeżeli Student chce przystąpić do egzaminu z języka obcego, a nie uczestniczył w obowiązkowych lektoratach (2.4), musi uzyskać zaliczenie lektoratu u kierownika Studium Języków Obcych po przedstawieniu mu odpowiedniego certyfikatu językowego¹²².

W przypadku, kiedy Student nie uzyskał przed sesją egzaminacyjną zaliczenia zajęć, warunkującego przystąpienie do egzaminu, nie otrzymuje on z egzaminu oceny i przystępuje do zaliczenia tych zajęć po raz drugi, w sesji poprawkowej¹²³(3.3). Jeżeli je uzyska, przysługuje mu jeden termin egzaminu w sesji poprawkowej, jeżeli nie, otrzymuje z egzaminu ocenę niedostateczną¹²⁴.

¹¹³ Decyzja Rektora 13/09 z 14 kwietnia 2009 roku §1 ust. 1.

¹¹⁴ Decyzja Rektora 13/09 z 14 kwietnia 2009 roku §1 ust. 2.

¹¹⁵ Regulamin Studiów, § 11 ust. 1.

¹¹⁶ <http://www.ects.uksw.edu.pl/>

¹¹⁷ <http://www.senat.uksw.edu.pl/decision/getfile/id/84>

¹¹⁸ Regulamin Studiów, § 22 ust. 2.

¹¹⁹ Statut UKSW § 33 ust. 6.

¹²⁰ Regulamin Studiów, § 13 ust. 6.

¹²¹ Regulamin Studiów, § 24 ust. 4.

¹²² Regulamin Studiów, § 22 ust. 4.

¹²³ Regulamin Studiów, § 28 ust. 2.

¹²⁴ j.w.

5.6 Czy można przystąpić do egzaminu przed sesją?

Do egzaminu można przystąpić przed sesją, zwyczajowo nazywa się to zerówką. Regulamin Studiów mówi o dwóch warunkach przystąpienia do zerówki¹²⁵:

- 1) egzaminator wyznaczył taki termin,
- 2) student uzyskał zaliczenia zajęć warunkujące przystąpienie do egzaminu (5.5).

W praktyce egzaminatorzy uzależniają przystąpienie do zerówki od innych, dodatkowych warunków, tj.: wysoka frekwencja na wykładach lub wysoka ocena wystawiona przez osobę prowadzącą zajęcia, o których mowa w (5.5). Należy pamiętać, że formalnie egzamin zerowy jest normalnym egzaminem, którego niezdanie wiąże się z takimi samymi konsekwencjami, jak w przypadku egzaminu zdawanego w pierwszym terminie. Egzaminator ma prawo wystawić ocenę negatywną z tego egzaminu i tylko od niego zależy, czy osoby, które nie zdały zerówki, mogą jeszcze raz przystąpić do niej w pierwszym terminie, bez ponoszenia konsekwencji.

5.7 Jaka jest maksymalna ilość egzaminów?

Plan Studiów (3.7) przewiduje nie więcej niż 6 egzaminów w sesji (semestrze), a w ciągu roku akademickiego nie więcej niż 11¹²⁶. Do tego limitu nie wlicza się:

- 1) egzaminów z wyższych lat studiów, które Student zalicza za zgodą Dziekana (5.8)¹²⁷,
- 2) egzaminów stanowiących „różnicę programową” dla Studentów, którzy zmienili kierunek studiów lub zmienili Uczelnię na UKSW (8.2),
- 3) egzaminów zdawanych na drugim i kolejnym kierunku studiów, czyli na studiach równoległych (7.1).

5.8 Czy tok studiów można przyspieszyć?

Student może za zgodą Dziekana (1.5) uczestniczyć w zajęciach i zdawać egzaminy, które zgodnie z planem studiów (3.7) przewidziane są na wyższych latach studiów¹²⁸. By uzyskać taką zgodę konieczne jest złożenie w Dziekanacie (3.6) podania.

Student może także studiować wg indywidualnego toku studiów i programu nauczania. Warunki takiego studiowania określa w uchwale Rada Wydziału (1.7), na którym studiuje Student¹²⁹. O taką uchwałę Rady Wydziału można zapytać w Dziekanacie (3.6).

¹²⁵ Regulamin Studiów, § 24 ust. 1.

¹²⁶ Regulamin Studiów, § 23.

¹²⁷ Regulamin Studiów, § 24 ust. 2.

¹²⁸ Regulamin Studiów, § 24 ust. 2.

¹²⁹ Regulamin Studiów, § 15 ust. 2.

5.9 Jakie są obowiązki nauczycieli akademickich wynikające z Regulaminu Studiów?

Nauczyciele akademicy (2.5) mają obowiązek:

- 1) zapewnić Studentowi przed rozpoczęciem semestru dostęp do informacji o zasadach zaliczenia przedmiotu, jego programie i zalecanej literaturze¹³⁰ (5.3);
- 2) poinformować studenta o konieczności okazania indeksu i karty okresowych osiągnięć (4.2), a w uzasadnionych wypadkach także dowodu tożsamości przed przystąpieniem do egzaminu (5.5)¹³¹;
- 3) podać wyniki z egzaminów w terminie dwóch tygodni od daty egzaminu¹³², najczęściej wyniki podawane są za pośrednictwem systemu USOS (3.4);
- 4) umożliwić studentom wgląd do pracy egzaminacyjnej i zaliczeniowej w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników¹³³. Najczęściej możliwe jest to w trakcie trwania dyżuru egzaminatora;
- 5) poinformować studentów o terminach egzaminów: w sesji zimowej do dnia 10 stycznia, w zimowej sesji poprawkowej do dnia 20 stycznia, w sesji letniej do dnia 15 maja, w letniej sesji poprawkowej do dnia 30 czerwca¹³⁴.

5.10 Co zrobić w przypadku niezaliczenia egzaminu?

Studentowi, który przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu i nie zaliczył go, przysługuje jeden egzamin poprawkowy z tego przedmiotu¹³⁵. Nie ma znaczenia, ilu egzaminów się nie zdało – można przystąpić do jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu. Nie wiąże się to z żadnymi opłatami (3.9)¹³⁶. Egzaminy poprawkowe zdaje się w sesji poprawkowej (3.3).

5.11 Co zrobić, gdy nie zaliczy się egzaminu poprawkowego?

W ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników należy złożyć wniosek w Dziekanacie (3.6) o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego¹³⁷. Mogą to zrobić tylko osoby, które przystąpiły do egzaminu poprawkowego i otrzymały ocenę niedostateczną¹³⁸. Sposób obliczania terminów znajduje się w części (6.5). Przeprowadzenie egzaminu komisyjnego jest bezpłatne¹³⁹.

Studentowi przysługuje prawo tylko do jednego egzaminu komisyjnego w semestrze¹⁴⁰. Termin egzaminu komisyjnego ustala Dziekan. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie od 7 do 14 dni od daty złożenia wniosku¹⁴¹.

¹³⁰ Regulamin Studiów, § 11 ust. 1.

¹³¹ Regulamin Studiów, § 24 ust. 4.

¹³² Regulamin Studiów, § 24 ust. 5.

¹³³ Regulamin Studiów, § 24 ust. 6.

¹³⁴ Regulamin Studiów, § 9 ust. 4.

¹³⁵ Regulamin Studiów, § 28 ust. 1.

¹³⁶ PoSW, art. 99. ust. 1 a także Zarządzenie Rektora Nr 27/2011 z dnia 20 czerwca 2011 r. w sprawie wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne na studiach i studiach doktoranckich w roku akademickim 2011/2012.

¹³⁷ Regulamin Studiów, § 29 ust. 1.

¹³⁸ Regulamin Studiów, § 29 ust. 4.

¹³⁹ Zarządzenie Rektora Nr 27/2011 z dnia 20 czerwca 2011 r. w sprawie wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne na studiach i studiach doktoranckich w roku akademickim 2011/2012.

¹⁴⁰ Regulamin Studiów, § 29 ust. 3.

¹⁴¹ Regulamin Studiów, § 29 ust. 5.

W skład trzyosobowej komisji przeprowadzającej egzamin komisyjny wchodzi: przewodniczący, tzn. Dziekan albo osoba przez niego upoważniona, poprzedni egzaminator oraz specjalista z zakresu przedmiotu objętego egzaminem, wyznaczony przez Dziekana¹⁴². Przewodniczącym komisji nie może być osoba, która poprzednio egzaminowała Studenta¹⁴³. Na wniosek Studenta w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć, jako obserwator, opiekun roku¹⁴⁴.

Niezdanie egzaminu komisyjnego jest równoznaczne z otrzymaniem kolejnej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu oraz z tym, że nie udało się zaliczyć wszystkich przedmiotów na danym roku studiów¹⁴⁵. By dowiedzieć się, co zrobić w takiej sytuacji można przeczytać część (5.12).

5.12 Co zrobić w przypadku gdy nie uda się zaliczyć wszystkich przedmiotów na danym roku studiów?

Jeżeli Student do 30 września nie zaliczy danego roku studiów (5.4), możliwe są trzy rozwiązania¹⁴⁶:

1) złożenie wniosku w Dziekanacie o wpis warunkowy na kolejny rok studiów¹⁴⁷. Warunkiem wyrażenia zgody przez Dziekana jest niezaliczenie nie więcej niż dwóch przedmiotów w danym roku akademickim¹⁴⁸. Dziekan może nie wyrazić zgody na wpis warunkowy, jeżeli braki zaliczeń tych przedmiotów w myśl programu kształcenia (3.7) uniemożliwiają kontynuację studiów¹⁴⁹. W praktyce nie zdarza się, by z tego powodu nie otrzymać zgody na uzyskanie wpisu warunkowego.

Wpis warunkowy jest płatny, jeżeli został spowodowany niezadowolającymi wynikami w nauce, a wysokość tej opłaty określa Zarządzenie Rektora (1.4)¹⁵⁰. Przy obliczaniu wysokości tej opłaty należy:

- a. zsumować punkty ECTS (3.8) przypisane przedmiotom objętym wpisem warunkowym,
- b. dowiedzieć się z Zarządzenia Rektora (1.4)¹⁵¹ ile kosztuje rok studiów niestacjonarnych na danym kierunku (2.3),
- c. obliczyć jakim procentem z 60 jest suma punktów, o której mowa w punkcie a,
- d. procent z punktu c przemnożyć przez opłatę, o której mowa w punkcie b.

Przykładowo, jeżeli nie zaliczyliśmy przedmiotów wartych 8 i 2 punkty ECTS (3.8) a opłata za rok studiów niestacjonarnych wynosi 3000 złotych, koszt wpisu warunkowego wyniesie 10/60 razy 3000 złotych, czyli 500 złotych.

Wyjątek stanowi opłata za objęcie wpisem warunkowym lektoratu i zajęć wychowania fizycznego na studiach stacjonarnych - w tym wypadku opłata wynosi 50 złotych za semestr¹⁵².

¹⁴² Regulamin Studiów, § 29 ust. 6.

¹⁴³ Regulamin Studiów, § 29 ust. 7.

¹⁴⁴ Regulamin Studiów, § 29 ust. 8.

¹⁴⁵ Regulamin Studiów, § 29 ust. 9.

¹⁴⁶ Regulamin Studiów, § 30 ust. 1.

¹⁴⁷ Regulamin Studiów, § 30 ust. 1. pkt 3.

¹⁴⁸ j.w.

¹⁴⁹ j.w.

¹⁵⁰ Regulamin Studiów, § 30 ust. 4.

¹⁵¹ Zarządzenie Rektora Nr 27/2011 z dnia 20 czerwca 2011 r. w sprawie wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne na studiach i studiach doktoranckich w roku akademickim 2011/2012.

Będąc wpisanym warunkowo na wyższy rok studiów, Student uczestniczy we wszystkich zajęciach z kolejnego roku studiów, a Dziekan ustala ostateczny termin zaliczenia przedmiotów objętych wpisem warunkowym, jednakże termin ten nie może być dłuższy niż do końca letniej sesji poprawkowej (3.3)¹⁵³. Niezaliczenie przedmiotu objętego wpisem warunkowym może skutkować skreśleniem z listy studentów¹⁵⁴.

2) złożenie w Dziekanacie (3.6) wniosku o powtarzanie roku¹⁵⁵. Możliwe jest uzyskanie zgody na powtarzanie roku, nawet jeżeli nie zaliczyliśmy żadnego egzaminu w danym roku akademickim. Student 1 roku studiów może być skierowany na powtarzanie roku jedynie w wyjątkowych i udokumentowanych względami losowymi przypadkach. Ograniczenie to nie dotyczy studentów 1 roku studiów II stopnia¹⁵⁶. Dany rok studiów można powtarzać tylko raz¹⁵⁷.

Student powtarzający rok uczestniczy tylko w zajęciach z przedmiotów, których nie zdał¹⁵⁸. Jeżeli tych przedmiotów nie jest wiele, warto złożyć wniosek o zaliczenie przedmiotów z wyższego roku studiów¹⁵⁹ (5.8).

Powtarzanie roku jest płatne, jeżeli spowodowane zostało niezadowolającymi wynikami w nauce¹⁶⁰. Wysokość tych opłat ustala się na tych samych zasadach, co za wpis warunkowy.

3) Student może zostać skreślony z listy studentów¹⁶¹ (2.1). Decyzję podejmuje Dziekan, jeżeli Student nie złożył wniosku o powtarzanie roku lub o wpis warunkowy lub jeżeli nie przysługuje mu powtarzanie roku lub wpis warunkowy. Od tej decyzji można się odwołać (6.1) albo złożyć wniosek o wznowienie studiów (8.3).

5.13 Co się stanie, jeżeli nie dopełni się terminu podczas studiów, lub nie przyjdzie się na egzamin?

Jeżeli nie przyjdzie się na egzamin lub nie dopełni się terminu (np. na złożenie wniosku) bez naszej winy, mamy możliwość złożenia wniosku o przywrócenie terminu, o którym mowa w (6.6).

Jeżeli nieobecność na egzaminie jest nieusprawiedliwiona, traci się prawo do jednego terminu, nie otrzymując oceny¹⁶². Jeżeli jest to nieobecność na pierwszym terminie, przysługuje jeden termin w sesji poprawkowej¹⁶³. Jednakże jeżeli jest to nieusprawiedliwiona nieobecność w drugim terminie (w sesji poprawkowej), to nie przysługuje prawo do złożenia wniosku o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego¹⁶⁴. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie w obu terminach Student otrzymuje z tego egzaminu ocenę niedostateczną¹⁶⁵.

¹⁵² Zarządzenie Rektora Nr 27/2011 z dnia 20 czerwca 2011 r. w sprawie wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne na studiach i studiach doktoranckich w roku akademickim 2011/2012, art. 4 ust. 6-7.

¹⁵³ Regulamin Studiów, § 30 ust. 5.

¹⁵⁴ j.w.

¹⁵⁵ Regulamin Studiów, § 30 ust. 1. pkt 2.

¹⁵⁶ Regulamin Studiów, § 30 ust. 2.

¹⁵⁷ Regulamin Studiów, § 30 ust. 3.

¹⁵⁸ Regulamin Studiów, § 32 ust. 1.

¹⁵⁹ Regulamin Studiów, § 32 ust. 3.

¹⁶⁰ Regulamin Studiów, § 30 ust. 4.

¹⁶¹ Regulamin Studiów, § 30 ust. 1. pkt 3.

¹⁶² Regulamin Studiów, § 28 ust. 3.

¹⁶³ j.w.

¹⁶⁴ Regulamin Studiów, § 29 ust. 4.

¹⁶⁵ Regulamin Studiów, § 28 ust. 4.

5.14 W jaki sposób oblicza się średnią ocen?

Średnią z danego etapu studiów (semestru, roku akademickiego, całego toku studiów) oblicza się jako średnią arytmetyczną ze wszystkich uzyskanych ocen¹⁶⁶. Wliczają się do tego:

- 1) oceny z egzaminów i przedmiotów kończących się zaliczeniem na ocenę (5.2),
- 2) oceny z egzaminów poprawkowych i komisyjnych (5.10 i 5.11),
- 3) oceny wynikające z nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie w obu terminach (5.13)¹⁶⁷,
- 4) oceny uzyskane na innej uczelni lub kierunku studiów, a następnie przepisane przez Dziekana.

¹⁶⁶ Regulamin Studiów, § 27.

¹⁶⁷ Regulamin Studiów, § 28 ust. 4.

VI Odwołania, terminy i przywrócenie terminu *Karolina Trywiańska*

6.1. Czym są: podanie, decyzja administracyjna i odwołanie?

Podanie jest pismem urzędowym, którego treścią, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego, może być:

- 1) żądanie;
- 2) wyjaśnienie;
- 3) odwołanie;
- 4) zażalenie.

W sprawach studenckich podanie rozpatruje Prodziekan ds. Studenckich na danym Wydziale (1.7). Wydział sam określa, czy podania przyjmuje w formie pisemnej, czy w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu USOS (3.3). Niezbędne elementy podania określa KPA. Obejmują one:

- 1) wskazanie osoby, od której pochodzi (Studenta),
- 2) żądania,
- 3) w przypadku wniesienia podania w formie pisemnej wymagany jest również podpis wnoszącego.

Decyzja administracyjna to akt administracyjny, który „rozstrzyga sprawę co do jej istoty w całości lub w części albo w inny sposób kończy sprawę w danej instancji.”¹⁶⁸ Decyzje są wydawane przez Dziekana (1.5) albo w jego imieniu przez Prodziekana. Decyzja powinna zawierać¹⁶⁹:

- 1) oznaczenie organu administracji publicznej,
- 2) datę wydania,
- 3) oznaczenie strony lub stron,
- 4) powołanie podstawy prawnej,
- 5) rozstrzygnięcie,
- 6) uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 7) pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie,
- 8) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji lub, jeżeli decyzja wydana została w formie dokumentu elektronicznego, powinna być opatrzona bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Pojęcie odwołania zostało zdefiniowane w Kodeksie Postępowania Administracyjnego. Jest to środek prawny, który jest zastosowany w sytuacji, gdy nie zgadzamy się z wydaną decyzją. Wówczas w ciągu 14 dni od doręczenia lub ustnego ogłoszenia decyzji wnosimy odwołanie do organu drugiej instancji. Odwołanie służy Studentowi jedynie od decyzji wydanej w pierwszej instancji. Odwołanie nie musi zawierać szczegółowego uzasadnienia, ale musi z niego wynikać niezadowolenie strony z wydanej decyzji. Wymagane jest również spełnienie określonych kryteriów podania¹⁷⁰. Od decyzji Dziekana albo Prodziekana odwołanie składa się do Prorektora ds. Studenckich.

¹⁶⁸ KPA, art. 104 § 2.

¹⁶⁹ KPA, art. 107 §1.

¹⁷⁰ KPA, art.63 §1.

6.2. Kiedy można się odwołać?

Student może odwołać się, gdy jest niezadowolony z określonej decyzji Dziekana bądź Prodziekana (1.5). Odwołanie jest niedopuszczalne, gdy:

- 1) zostało wniesione od decyzji ostatecznej;
- 2) zostało wniesione od decyzji, od której ustawa odrębna nie przewiduje odwołań;
- 3) zostało wniesione przez podmiot, który nie ma prawa do wniesienia odwołania¹⁷¹.

Po upływie okresu 14-dniowego od doręczenia decyzji albo ustnego ogłoszenia, jeżeli nie zostało wniesione odwołanie od decyzji I instancji, staje się ona ostateczna. W sytuacji, w której organ rozpatrzy odwołanie, decyzja staje się ostateczna. Przepisy prawa mogą również stanowić, że od danego aktu administracyjnego nie przysługuje odwołanie – wtedy również określamy ją mianem „decyzji ostatecznej”. Podmiotem uprawnionym do wniesienia odwołania jest strona, czyli „każdy, czyjego interesu prawnego lub obowiązku dotyczy postępowanie albo kto żąda czynności organu ze względu na swój interes prawny lub obowiązek”.¹⁷² Mogą je również wnosić osoby, które nie brały udziału w postępowaniu administracyjnym, ale są stronami w rozumieniu art. 28 Kodeksu Postępowania Administracyjnego. Postępowanie odwoławcze nie może być wszczynane z urzędu.

6.3. W jaki sposób można się odwołać od decyzji?

Odwołanie od decyzji Dziekana bądź Prodziekana (1.5) rozpatruje Prorektor ds. Studenckich (1.4) (biuro na Kampusie przy ulicy Dewajtis).

Wnosi się je w ciągu 14 dni do Prorektora ds. Studenckich za pośrednictwem organu, który wydał decyzję (na ogół Prodziekana ds. Studenckich)¹⁷³. Odwołanie składa się w Dziekanacie. Termin 14-dniowy liczy się od dnia doręczenia Studentowi decyzji, a w przypadku ogłoszenia ustnego – od dnia jej ogłoszenia.

6.4. Jakie mogą być skutki odwołania?

Podstawowym skutkiem wniesienia odwołania jest wszczęcie postępowania odwoławczego. Jego celem jest zbadanie, czy niezadowolony Student jest uzasadniony, a także ustalenie, czy możliwe jest uchylenie lub zmiana decyzji. Skutki odwołania określa art. 138 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Prorektor ds. Studenckich (1.4) kończy postępowanie odwoławcze decyzją, w której¹⁷⁴:

- 1) utrzymuje w mocy zaskarżoną decyzję Dziekana bądź Prodziekana;
- 2) uchyla zaskarżoną decyzję w całości albo w części i w tym zakresie orzeka, co do istoty sprawy;
- 3) uchylając zaskarżoną decyzję – umarza postępowanie I instancji;
- 4) umarza postępowanie odwoławcze.

¹⁷¹ Bojanowski Eugeniusz, *Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi*, LexisNexis, Warszawa 2008.

¹⁷² KPA, art. 28.

¹⁷³ KPA, art. 129 § 1.

¹⁷⁴ Bojanowski Eugeniusz, *Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi*, LexisNexis, Warszawa 2008, s. 62.

Prorektor ds. Studenckich, uchylając zaskarżoną decyzję i orzekając, co do istoty, nie może wydać decyzji na niekorzyść Studenta (tzw. zakaz reformatio in peius). Zakaz reformatio in peius nie obejmuje sytuacji, gdy decyzja powoduje „rażące naruszenie prawa lub interesu społecznego”. Można powiedzieć, że rażące naruszenie prawa występuje wtedy, gdy dochodzi do naruszenia jasnego, nie budzącego wątpliwości przepisu prawa oraz istnieje kilka możliwych skutków i wybrany został taki, który jest niezgodny z zasadą praworządności.

6.5. Jak obliczać termin?

Kodeks Postępowania Administracyjnego przewiduje terminy tygodniowe, miesięczne i roczne oraz reguluje sposób ich obliczania.

W sytuacjach, gdy początkiem terminu jest zdarzenie, obliczając ten termin nie należy uwzględniać dnia, w którym miało miejsce zdarzenie. Za koniec terminu uważa się upływ „ostatniego z wyznaczonej liczby dni”.¹⁷⁵ Przykładowo, Student dostaje 10 października 2011 r. decyzję Dziekana (1.5), z której jest niezadowolony. Czternastodniowy termin wniesienia odwołania mija 24 października, tj. 24 października, jest ostatnim dniem na wniesienie odwołania (6.3).

W przypadku terminów tygodniowych – termin ten kończy się w ostatnim tygodniu z upływem dnia, który odpowiada dniowi początkowemu terminu.

Terminy miesięczne kończą się z upływem „tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca”¹⁷⁶.

Istnieją również sytuacje, w których koniec terminu przypada na dzień, który jest ustawowo wolny od pracy. Wówczas ostatnim dniem terminu jest najbliższy dzień powszedni.

6.6 Co to jest przywrócenie terminu? W jaki sposób przywrócić termin?

Z perspektywy Studenta UKSW przywrócenie terminu dotyczy przede wszystkim sytuacji, w których Student bez swojej winy nie dotrzymał terminu, np. nie wniósł odwołania w terminie (6.3). Możliwe jest także przywrócenie terminu egzaminu.

Instytucja przywrócenia terminu dotyczy wyłącznie sytuacji, w których doszło do uchybienia terminu, a Student złożył prośbę, w której uprawdopodobnił, że wspomniane wyżej uchybienie nastąpiło bez jego winy, np. przedstawił zwolnienie lekarskie.

Kolejne etapy przywrócenia terminu wyglądają w sposób następujący:

- 1) wniesienie prośby o przywrócenie terminu, w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna uchybienia terminu;
- 2) wnosząc prośbę należy dopełnić czynności, dla której został określony termin.

Przykładowo Student dostaje 10 października 2011 roku Decyzję Dziekana, z której jest niezadowolony. Termin wniesienia odwołania (6.3) mija 24 października. Jednakże Student od 11 października do 25 października leży ciężko chory w szpitalu.

¹⁷⁵ KPA, art. 57 §1.

¹⁷⁶ KPA, art. 57 §3.

W tej sytuacji od 25 października (dnia ustania choroby) liczy się siedmiodniowy termin, w którym Student, który chce przywrócić termin musi złożyć w Dziekanacie:

- 1) podanie o przywrócenie terminu;
- 2) zwolnienie lekarskie;
- 3) odwołanie.

Decyzję o przywróceniu terminu podejmuje Dziekan bądź Prodziekan¹⁷⁷. Może on również wydać postanowienie o odmowie przywrócenia terminu – wówczas Studentowi przysługuje możliwość złożenia zażalenia na powyższe postanowienie.

¹⁷⁷ KPA, art. 59 § 1.

VII Studia równoległe *Mateusz Cieślak*

7.1 Czym są studia równoległe?

Studia równoległe to studia na więcej niż jednym kierunku studiów, odbywane w tym samym czasie. Dotyczy to zarówno studiów tylko na UKSW, jak również studiów na UKSW i innej uczelni wyższej.

7.2 Kto może studiować równoległe?

Pierwszym krokiem jest uzyskanie zgody na studia równoległe. Stosowną decyzję podejmuje Prodziekan ds. Studenckich Wydziału, na którym studiuje Student. Regulamin Studiów stawia dwa, podstawowe warunki wyrażenia takiej zgody¹⁷⁸:

- 1) Student wywiązuje się bez zastrzeżeń z obowiązków na podstawowym kierunku studiów;
- 2) termin planowanego ukończenia dodatkowego kierunku nie przekracza trzech lat w stosunku do daty ukończenia studiów na kierunku podstawowym. Warunek ten nie dotyczy studentów studiujących na studiach niestacjonarnych (2.3).

Drugim krokiem jest poznanie „szczegółowych warunków podejmowania studiów równoległych”¹⁷⁹ na kierunku, na którym Student chce studiować równoległe. Szczegółowe zasady uchwalane są przez Radę Wydziału (1.7) Wydziału, na którym Student chce studiować równoległe. O taką uchwałę należy pytać w Dziekanacie Wydziału, na którym chcemy studiować równoległe (3.6). W praktyce wymagania dotyczące studiów równoległych różnią się, zależnie od interesującego nas Wydziału i kierunku studiów, jednakże na ogół głównym czynnikiem decydującym o przyjęciu na studia równoległe jest wysoka średnia.

Należy także pamiętać, że w przypadku „niezadowolających wyników w nauce na kierunku podstawowym”¹⁸⁰ zgoda na studia równoległe może zostać cofnięta.

7.3 Czy studia równoległe kosztują?

W roku akademickim 2011/2012 studia równoległe w formie stacjonarnej (2.3) są bezpłatne. W przypadku studiów niestacjonarnych - opłata wynosi tyle, ile interesujące nas studia niestacjonarne.

Jednakże od 1 stycznia 2012 roku uczelnia publiczna (jaką jest UKSW) będzie miała prawo do pobierania opłat za drugi i kolejny kierunek studiów w formie stacjonarnej¹⁸¹. Wysokość tych opłat ustalać będzie Rektor¹⁸² (1.4). Wysokość tych opłat nie może przekraczać faktycznych kosztów prowadzenia danych studiów¹⁸³.

¹⁷⁸ Regulamin Studiów, § 21 ust. 2.

¹⁷⁹ Regulamin Studiów, § 21 ust. 3.

¹⁸⁰ Regulamin Studiów, § 21 ust. 4.

¹⁸¹ Ustawa z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy — Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw. art. 38 pkt 1.

¹⁸² PoSW, art. 99 ust. 2.

¹⁸³ Tamże.

VIII Przeniesienia i wznowienia studiów *Joanna Sidelnikow*

8.1 Kiedy można dokonać przeniesienia?

Przeniesienia mogą dokonać Studenci co najmniej II roku studiów I i II stopnia (2.3). W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rektora (1.4), może się ono odbyć w trakcie I roku studiów¹⁸⁴.

8.2 Jakie są rodzaje przeniesień i kto może się przenieść?

Rodzaje przeniesień:

- 1) przeniesienie na inną uczelnię: student musi wypełnić najpierw wszystkie obowiązki wobec UKSW¹⁸⁵, tj. uregulować wszystkie płatności, oddać książki do biblioteki itp., potrzebna jest też zgoda Dziekana wydziału Uczelni przyjmującej¹⁸⁶;
- 2) przeniesienie z innej uczelni (także zagranicznej) na UKSW: analogicznie, jak w pkt 1 Student musi wypełnić wszystkie obowiązki wynikające z przepisów Uczelni, z której się przenosi¹⁸⁷, a także uzyskać zgodę dziekana wydziału UKSW, na który chce się przenieść;
- 3) przeniesienie ze studiów niestacjonarnych na stacjonarne (2.3) i odwrotnie;
- 4) zmiana kierunku studiów.

Dokonać przeniesienia może każdy Student, o ile spełni określone warunki. Szczegółowe warunki przeniesienia ustala Rada Wydziału (1.7). Po taką uchwałę należy udać się do Dziekanatu (3.6) i zacytować wszystkich informacji. Jednakże przeniesienia studentów nie mogą prowadzić do zwiększenia liczby studentów na danym roku ponad przyjęty przez Radę Wydziału limit dla poszczególnych kierunków lub specjalności. Do wymienionego limitu nie wlicza się studentów powtarzających rok (5.12)¹⁸⁸.

W przeniesieniu ważną rolę odgrywa średnia ocen (5.14) uzyskana przez studenta w trakcie studiów. Osoby z wyższą średnią mają większe szanse np. na przeniesienie się ze studiów niestacjonarnych na stacjonarne.

Studentowi, który przeniósł się z innej uczelni lub zmienił kierunek studiów w obrębie UKSW, uznaje się osiągnięte wcześniej wyniki¹⁸⁹. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prodziekan ds. Studenckich. Student taki musi nadrobić różnicę programową, czyli uzupełnić przedmioty, które w planie studiów (3.7) przewidziane są na niższych latach, a których Student nie zaliczył na innej Uczelni lub na innym kierunku na UKSW. Terminy uzupełnienia różnic oraz ich wykaz określa Dziekan¹⁹⁰.

¹⁸⁴ Regulamin Studiów, § 18 ust. 1.

¹⁸⁵ Regulamin Studiów, § 18 ust. 1 pkt 1.

¹⁸⁶ PoSW, art. 171 ust. 3.

¹⁸⁷ j.w.

¹⁸⁸ Regulamin Studiów, § 18 ust. 3.

¹⁸⁹ Regulamin Studiów, § 19 ust. 2.

¹⁹⁰ Regulamin Studiów, § 19 ust. 3.

8.3 Co to jest wznowienie studiów? Ile razy można wznawiać studia?

W przypadku, w którym Student zostanie skreślony z listy studentów (2.1), może ubiegać się o wznowienie studiów. Polega ono na przywróceniu na listę studentów, na kolejny, po ostatnim zaliczonym, rok studiów. Aby ubiegać się o wznowienie studiów, student musi mieć zaliczony co najmniej I rok studiów pierwszego albo drugiego stopnia (2.3)¹⁹¹. Opłata za wznowienie studiów po skreśleniu wynikającym z niezadowolających wyników w nauce, jest równa odpłatności za powtarzanie roku studiów (5.12)¹⁹².

Osoba skreślona z listy studentów, studia pierwszego lub drugiego stopnia może wznović jednokrotnie, a jednolite studia magisterskie dwukrotnie¹⁹³. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prodziekan ds. Studenckich¹⁹⁴.

Student, który wznawia studia, musi nadrobić różnicę programową, czyli uzupełnić przedmioty, które w planie studiów (3.7) przewidziane są na niższych latach, a których Student nie zaliczył. Terminy uzupełnienia różnic oraz ich wykaz określa Dziekan¹⁹⁵.

¹⁹¹ Regulamin Studiów, § 18 ust. 4.

¹⁹² Regulamin Studiów, § 18 ust. 7.

¹⁹³ Regulamin Studiów, § 18 ust. 8.

¹⁹⁴ Regulamin Studiów, § 19 ust. 1.

¹⁹⁵ Regulamin Studiów, § 19 ust. 3.

IX Urlopy *Joanna Sidelnikow*

9.1 W jakich sytuacjach można otrzymać urlop?

W trakcie trwania studiów, każdy student ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o udzielenie urlopu. Student może otrzymać urlop w następujących przypadkach¹⁹⁶:

- 1) długotrwałej choroby;
- 2) ważnych, udokumentowanych okoliczności;
- 3) odbywania studiów krajowych lub zagranicznych;
- 4) urodzenia dziecka lub opieki nad nim;
- 5) odbywania czynnej służby wojskowej.

Wniosek o udzielenie urlopu składa się w Dziekanacie (3.6) w formie podania (6.1). Decyzję (6.1) o udzieleniu urlopu podejmuje Dziekan (1.5) Wydziału (1.7), na którym studiuje student ubiegający się o urlop. Taką decyzję odnotowuje się w indeksie (4.2) i przechowuje w teczce studenta (4.4)¹⁹⁷.

9.2 Jakie są rodzaje urlopów?

Istnieją dwa rodzaje urlopów krótkoterminowy i urlop roczny¹⁹⁸:

- 1) urlop krótkoterminowy – nie może kolidować z sesjami egzaminacyjnymi (3.3) i nie może być dłuższy, niż 6 tygodni;
- 2) urlop roczny – obejmując dwa kolejne semestry; w przypadku udzielenia urlopu rocznego planowany termin ukończenia studiów przesuwa się o dwa semestry.

9.3 Jakie korzyści wynikają z poszczególnych urlopów?

Uzyskanie urlopu zwalnia z obowiązku uczęszczania na zajęciach oraz przystępowania do egzaminów, ale tylko w trakcie urlopowania. Student po powrocie z urlopu musi przystąpić do egzaminów w najbliższej po jego ukończeniu – sesji (3.3), zgodnie z jej harmonogramem (3.1) oraz uzupełnić ewentualne różnice programowe¹⁹⁹.

W trakcie trwania urlopu Student zachowuje wszystkie uprawnienia studenckie (2.2), tj. zniżki w komunikacji miejskiej czy PKP²⁰⁰. Ograniczyć prawa studenckie może tylko Regulamin Studiów (5.1) i Regulamin Pomocy Materialnej (12.1)²⁰¹. W obecnej chwili Regulamin Studiów nie przewiduje żadnych ograniczeń w prawach studenta. Dodatkowo w okresie urlopu za zgodą Dziekana (1.5) Student może brać udział w wybranych zajęciach, zaliczać je i przystępować do egzaminów.

¹⁹⁶ Regulamin Studiów, § 33 ust. 1.

¹⁹⁷ Regulamin Studiów, § 33 ust. 3.

¹⁹⁸ Regulamin Studiów, § 33 ust. 2.

¹⁹⁹ Regulamin Studiów, § 34 ust. 2.

²⁰⁰ PoSW, art. 172 ust. 2.

²⁰¹ j.w.

X Praktyki Studenckie *Tomasz Dubiel*

10.1 Czym są Studenckie Praktyki Zawodowe i gdzie można je odbyć?

Studenckie Praktyki Zawodowe, nazywane praktykami kierunkowymi lub po prostu praktykami, są na naszym Uniwersytecie częścią planu studiów oraz programu nauczania (3.8). Oznacza to, że każdy student musi je zaliczyć w trakcie trwania studiów. Jak to zrobić opisuje Regulamin Praktyk Studenckich na UKSW²⁰².

Praktyki mają za zadanie:

- 1) poszerzyć wiedzę Studentów;
- 2) przygotować do wykonywania określonego zawodu;
- 3) pogłębić wiedzę o poszczególnych branżach gospodarki;
- 4) kształtować umiejętności psychospołeczne niezbędne do przyszłej pracy zawodowej;
- 5) dać szansę zdobycia doświadczenia zawodowego, wiedzy o rynku pracy;
- 6) doskonalić samoocenę w celu zwiększenia możliwości skutecznego konkurowania na rynku pracy;
- 7) pomóc w określeniu zarysu i tematyki pracy dyplomowej, realizowanej w wybranej przez studenta specjalności oraz zwiększyć praktyczne zastosowanie wyników pracy.

Praktyki można odbywać wszędzie, gdzie istnieje możliwość zdobycia praktycznej wiedzy z zakresu programu studiów (3.8). Decyduje o tym Pełnomocnik Dziekana (1.5) ds. praktyk pozwalający na odbywanie praktyk kierunkowych we wskazanym przez Studenta miejscu oraz w określonym wymiarze godzin.

Przykładowe miejsca odbywania takich praktyk można znaleźć na stronie Biura Karier (<http://bk.uksw.edu.pl/>) oraz sprawdzając z kim uczelnia ma podpisaną umowę o współpracy w ramach praktyk kierunkowych – takie umowy są dostępne bezpośrednio w Biurze Karier (w Kampusie przy ulicy Wóycickiego, budynek Audytorium Maximum). Jeśli żadne z miejsc zaproponowanych przez Biuro Karier nie spełnia wymagań Student, można samemu znaleźć miejsce, gdzie odbędzie się praktyki i samemu doprowadzić do podpisania umowy współpracy między tą instytucją, a Uczelnią. Jak to zrobić można przeczytać w punkcie 10.2.

10.2 Jakie dokumenty trzeba wypełnić, aby zaliczyć praktyki zawodowe?

Istnieje kilka możliwości zaliczenia praktyk zawodowych:

- 1) wybranie porozumienie indywidualnego;
- 2) wybranie porozumienie ogólnego;
- 3) poprzez własną pracę zarobkową lub prowadzoną przez siebie działalność gospodarczą;
- 4) poprzez „przeniesienie” tak jak zaliczenia przedmiotów z innego kierunku lub uczelni, ale wówczas program praktyk musi spełniać wymagania programu praktyk UKSW;
- 5) odbycie praktyk, staży, wolontariatów oraz udział w programie Erasmus gwarantując uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych.

²⁰² Regulamin Praktyk Studenckich na UKSW Załącznik do zarządzenia nr 10/2010 Rektora UKSW z dnia 3 lutego 2010 roku.

Możliwości wymienione w punktach 1 i 2 są najczęściej wybieranymi. Praktyki kierunkowe można też zaliczyć (przy mniejszej ilości formalności), robiąc coś twórczego w Samorządzie Studentów UKSW (13.1), o czym będzie mowa w punkcie 10.3. Procedura przy każdym z pięciu wymienionych sposobów odbywania praktyk kierunkowych jest następująca.

Pierwszym ze sposobów zaliczenia praktyk jest porozumienie indywidualne. W tym sposobie istotne jest, że Uczelnia nie ma podpisanej umowy z daną instytucją, w której Student chce odbywać praktyki. Aby było łatwiej dostrzec poszczególne etapy załatwiania praktyk zostaną one opisane krok po kroku:

- 1) Student wybiera instytucję, w której chce odbywać praktyki kierunkowe, następnie uzyskuje pisemną zgodę Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk na swoim Wydziale²⁰³. Każdy z Pełnomocników Dziekana ds. Praktyk wypełnia wszystkie formalności. Warto przed pójściem na takie spotkanie napisać e-mail, czy w danym dniu rzeczywiście będzie dyżur, ponieważ ich terminy często ulegają zmianie²⁰⁴;
- 2) kolejny krok to zawarcie porozumienia indywidualnego z instytucją przyjmującą na praktykę²⁰⁵. Wypełnione porozumienie Student ma obowiązek dostarczyć w dwóch egzemplarzach do Biura Karier wraz ze zgodą Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk na dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyk. Na podstawie tych dokumentów otrzymuje skierowanie na praktyki oraz dokumenty praktykanta (kartę²⁰⁶ i dziennik praktyk), z którymi może udać się na praktyki;
- 3) w ciągu tygodnia student otrzymuje informację z Biura Karier o możliwości odebrania egzemplarza porozumienia dla instytucji;
- 4) po skończeniu praktyk Student ma obowiązek zgłosić się do Biura Karier z wypełnioną kartą praktykanta, by uzyskać wpis potwierdzający odbycie praktyk;
- 5) następnie należy zgłosić się do Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk z kartą praktykanta i dziennikiem praktyk, by uzyskać zaliczenie i wpis do indeksu (4.2) potwierdzający odbycie praktyk;
- 6) na koniec Student przynosi do Biura Karier kserokopię karty praktykanta, a oryginał znosi do Dziekanatu (3.7).

Należy pamiętać, że na dopełnienie trzech ostatnich formalności student ma 2 tygodnie od momentu zakończenia praktyk.

²⁰³ Taka zgoda stanowi załącznik 4 do Regulaminu Praktyk Studenckich na UKSW można ją znaleźć na stronie Biura Karier > Centrum Praktyk inne podanie obowiązuje na Wydziale Prawa Kanonicznego.

²⁰⁴ Aktualny wykaz kierunków wraz z przypisanymi do nich Pełnomocnikami Dziekanów ds. Praktyk jest dostępny w Biurze Karier.

²⁰⁵ Należy wypełnić załącznik 1 do Regulaminu Praktyk Studenckich UKSW dostępny na stronie Biura Karier.

²⁰⁶ Karta praktykanta stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu Praktyk Studenckich UKSW i można ją pobrać ze strony Biura Karier.

Drugim sposobem zaliczenia praktyk jest zrealizowanie ich na podstawie porozumienie ogólnego, w tym wypadku procedura ulega nieznacznej zmianie:

- 1) Student wybiera na stronie Biura Karier miejsce, w którym chce odbyć praktyki i z którym Uczelnia zawarła już porozumienie ogólne,
- 2) Student upewnia się, że w danej instytucji zostanie przyjęty w danym terminie i zgłasza się do Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk po zgodę na odbywanie praktyki w określonej instytucji²⁰⁷. Takie podanie może być złożone w formie wydrukowanego i podpisanego przez studenta emaila wyrażającego zgodę na odbycie praktyk przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk.
- 3) ze zgodą Pełnomocnika student jeszcze przed rozpoczęciem praktyk kieruje się do Biura Karier w celu uzyskania skierowania, które następnie znosi do instytucji, w której będzie odbywać praktyki. W Biurze Karier odbiera dziennik praktykanta i kartę praktykanta.²⁰⁸,
- 4) po zakończeniu odbywania praktyk Student ma obowiązek zgłosić się do Biura Karier z wypełnioną kartą praktykanta, by zyskać wpis potwierdzający odbycie praktyk,
- 5) Student kieruje się z kartą praktykanta do Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk w celu uzyskania zaliczenia i wpisu do indeksu (4.2),
- 6) Student przynosi do Biura Karier kserokopię karty praktykanta, a oryginał znosi do Dziekanatu (3.7).

Należy pamiętać, że na dopełnienie trzech ostatnich formalności student ma 2 tygodnie od momentu zakończenia praktyk.

Praktyki kierunkowe można również zaliczyć prowadząc własną działalność gospodarczą lub pracę zarobkową. W obu przypadkach muszą one spełniać wymagania programu praktyk zawodowych na UKSW. W tych wypadkach procedura jest prostsza i zawiera tylko dwa kroki:

- 1) przedstawienie przez studenta w Biurze Karier zaświadczenia o wykonywanej pracy (lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) oraz uzupełnionej karty praktykanta,
- 2) uzyskanie od Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zaliczenia na karcie praktykanta i wpisu w indeksie (4.2).

Należy pamiętać, że przy tym sposobie zaliczenia praktyk decyzja o ich zaliczeniu zależy wyłącznie od Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk.

²⁰⁷ Trzeba wypełnić taką samą zgodę jak w przypadku porozumienie indywidualnego, stanowi ona załącznik nr 4 Regulaminu Praktyk Studenckich, pamiętając przy tym że inny wzór podania obowiązuje na Wydziale Prawa Kanonicznego i można go pobrać ze strony Biura Karier.

²⁰⁸ Do pobrania na stronie Biura Karier jako załącznik nr 7 do Regulaminu Praktyk Studenckich UKSW.

Ostatnimi dwoma sposobami zaliczenia praktyk są: zrealizowanie praktyk na innej uczelni spełniającej wymogi programu praktyk na UKSW albo wybranie stażu, wolontariatu lub udziału w programie Erasmus gwarantującego uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych. W obu tych sposobach zaliczenia praktyk obowiązuje następująca procedura:

- 1) Student przedstawia w Biurze Karier zaświadczenie o odbyciu praktyki, stażu, wolontariatu oraz uzupełnioną kartę praktykanta,
- 2) Student kieruje się do Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk w celu uzyskania zaliczenia i wpisu w indeksie (4.2).

Student przynosi do Biura Karier wypełnioną kartę praktykanta wraz z załączonymi zaświadczeniami przedstawianymi w pierwszym kroku, a oryginał znosi do Dziekanatu (3.7). Tak samo jak we wcześniejszej ścieżce zaliczenia praktyk, tak i w tych ostateczną decyzję o ich zaliczeniu podejmuje Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk.

10.3 W jaki sposób można odbyć praktyki zawodowe w Samorządzie Studentów UKSW oraz jakie dokumenty trzeba wypełnić?

W minionym roku akademickim 2010/2011 powstała nowa, prostsza możliwość zaliczenia praktyk zawodowych w ramach programu „Zrób Praktyki z Samorządem”. Inicjatywa ta realizowana jest przez Samorząd Studentów UKSW. Jest ona dostępna niemal dla każdego Studenta. Wyjątkami są Studenci niektórych wydziałów (1.7) bądź kierunków studiów. Praktyki te realizowane są zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Pełnomocników Dziekanów ds. praktyk i są zgodne ze wszystkimi wymogami stawianymi przez UKSW.

Podczas ich realizacji Student odbywa z góry ustaloną liczbę godzin praktyk i może korzystać z cykli szkoleń przygotowanych dla osób zaliczających praktyki zawodowe w Samorządzie. Są to bezpłatne szkolenia obejmujące takie tematy jak: „Jak poprawnie przygotować dokumenty aplikacyjne?” „Rozmowa rekrutacyjna bez tajemnic, czyli wszystko co każdy powinien o niej wiedzieć.” Szkolenia tego typu zostały przygotowane w wymiarze 30 godzin i są one dostępne dla wszystkich studentów odbywających praktyki w Samorządzie Studentów UKSW.

Inne szkolenia przygotowane są dla osób pełniących konkretne funkcje, np. dla negocjatorów negocjujących umowy w ramach Studenckich Zniżek dla UKSW przygotowaliśmy prawie 60 godzin szkoleń specjalistycznych, dla liderów zespołów przeznaczono 80 godzin szkoleń.

Wszystkie szkolenia są bezpłatne. Po ich zakończeniu uczestnik, otrzymuje dyplom uczestnictwa w kursie.

W ramach programu „Zrób Praktyki z Samorządem” Student realizuje swoje praktyki, pracując na rzecz innych Studentów np. współtworząc takie akcje jak:

- 1) „Studenckie Zniżki dla UKSW”;
- 2) Turniej o Puchar Dziekana;
- 3) Turniej o Puchar Rektora;
- 4) organizowanie imprez plenerowych takich jak Święto UKSW.

Podczas praktyk Student robi to, co go interesuje i tym samym nabiera umiejętności niezbędnych na runku pracy. Ma też możliwość bezpośredniego kontaktu z potencjalnym pracodawcą.

Sama procedura zgłoszenia się i odbycia takich praktyk jest następująca:

- 1) Student, odpowiadając na ogłoszenie o rekrutacji do programu „Zrób praktyki z Samorządem”, wysyła swoją aplikację na adres tomasz.dubiel@student.uksw.edu.pl;
- 2) koordynator projektu kontaktuje się z nim i umawia się na rozmowę rekrutacyjną. Na rozmowie wraz ze Studentem wybieramy odpowiadającą mu funkcję, decydując o długości oraz intensywności jego pracy podczas zaliczania praktyk kierunkowych (z każdym Studentem jest to ustalane osobno, bo każdy ma inną liczbę godzin do zaliczenia). Student nie musi iść do Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk po wyrażeniu zgody na odbywanie praktyk kierunkowych w Samorządzie, bo ten krok wypełnia koordynator projektu „Zrób praktyki z Samorządem”. Nie musi również iść do Biura Karier po skierowane na praktyki ani dokumenty praktykanta, bo te dostaje od koordynatora programu na początku odbywania praktyk;
- 3) po zakończonej praktyce Student przekazuje dziennik praktykanta koordynatorowi programu i ten zdobywa od opiekuna praktyk potwierdzenie odbycia praktyki oraz wystawia pisemne referencje na oficjalnym papierze UKSW wraz z pieczętką i podpisem. Następnie koordynator programu oddaje Studentowi jego już potwierdzone dokumenty wraz z referencjami;
- 4) Student ma obowiązek zgłosić się do Biura Karier wraz z wypełnionymi dokumentami i kopią referencji po wpis potwierdzający odbycie praktyk,
- 5) Student kieruje się do Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk w celu uzyskania zaliczenia praktyki i wpisu do indeksu (4.2);
- 6) Student przynosi oryginał karty praktykanta do swojego Dziekanatu (3.7), a kopię do Biura Karier, natomiast oryginał referencji oraz dyplomy uczestnictwa pozostają jego własnością.

Tak jak przy każdej procedurze zaliczenia praktyk, Student ma dwa tygodnie od momentu zakończenia praktyk na wykonanie ostatniego kroku procedury i dostarczenie kopii karty praktykanta do Biura Karier oraz oryginału do Dziekanatu. W razie jakichkolwiek pytań, czy problemów związanych z zaliczaniem praktyk w ramach programu „Zrób Praktyki z Samorządem” można kontaktować się z koordynatorem lub biurem projektu.

XI Praca dyplomowa i ukończenie studiów *Agnieszka Zalewska*

11.1 Co to jest praca dyplomowa?

Są trzy rodzaje prac dyplomowych: magisterska, licencjacka i inżynierska²⁰⁹. Student po ukończeniu studiów otrzymuje dyplom z tytułem zawodowym magistra, licencjata lub inżyniera²¹⁰. Prace magisterskie są ewidencjonowane i archiwizowane. Dokonuje się również ich weryfikacji pod względem autorstwa, celem wykrycia ewentualnego plagiatu (14.1).

Treść podrozdziałów 11.1-11.3, które dotyczą pisania pracy magisterskiej, stosuje się odpowiednio do pracy licencjackiej i pracy inżynierskiej, jeśli – zgodnie z programem nauczania – jej złożenie jest warunkiem zakończenia studiów I stopnia, z tą różnicą, że do prowadzenia seminarium licencjackiego, potrzebny jest stopień albo tytuł naukowy²¹¹, a nie tak jak w przypadku seminarium magisterskiego - tytuł naukowy albo stopień naukowy doktora habilitowanego²¹² (2.5).

11.2 Jak wygląda proces pisania pracy dyplomowej?

Nad studentem piszącym pracę magisterską czuwa promotor, który ma tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Jednakże od tej zasady jest wyjątek, bowiem Rada Wydziału może upoważnić nauczyciela akademickiego lub specjalistę spoza wydziału, mającego stopień naukowy doktora, do kierowania pracą magisterską²¹³.

Kluczowym elementem jest sam temat pracy magisterskiej. Obierając dany temat powinno się kierować zainteresowaniami piszącego pracę, jak również praktyczną możliwością wykonania konkretnej pracy magisterskiej. Pisząc pracę dyplomową należy wybrać takiego promotora, który specjalizuje się w interesującej nas dziedzinie. Temat musi być ustalony nie później niż na rok przed zakończeniem studiów²¹⁴.

W momencie ukończenia pracy dyplomowej, praca trafia ponownie do promotora oraz do wyznaczonego przez Dziekana (1.5) recenzenta. Obie te osoby niezależnie od siebie oceniają pracę dyplomową. Do recenzentów stosować należy, ale w sposób odpowiedni (a więc nie wprost), § 40 pkt 1 Regulaminu, znaczy to, że taka osoba musi być nauczycielem akademickim posiadającym tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego (2.5). Czasem może to być nauczyciel akademicki lub specjalista spoza Wydziału, ze stopniem doktora, jednakże osoba taka będzie mogła stać się recenzentem dopiero, gdy dostanie upoważnienie od Rady Wydziału. W przypadku, kiedy oceny wystawione przez recenzenta i promotora nie pokrywają się, to do indeksu i protokołu należy wpisać obydwie²¹⁵ albo w przypadku większej liczby recenzentów wszystkie odmienne oceny.

Natomiast, kiedy praca zostaje oceniona negatywnie o dopuszczeniu do egzaminu decyduje Dziekan, który powinien uzyskać na temat pracy opinię drugiego recenzenta²¹⁶.

W sytuacji, kiedy Student (ubiegający się o tytuł zawodowy) w swojej pracy dyplomowej przypisze sobie autorstwo fragmentu o istotnym charakterze (lub jakichś innych elementów cudzego utworu lub danego ustalenia naukowego), Rektor stwierdza - poprzez wydanie decyzji - nieważność postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego²¹⁷.

²⁰⁹ Regulamin Studiów, § 44 ust. 1.

²¹⁰ Regulamin Studiów, § 43.

²¹¹ Regulamin Studiów, § 11 ust. 4.

²¹² Regulamin Studiów, § 11 ust. 3.

²¹³ Regulamin Studiów, § 11 ust. 3.

²¹⁴ Regulamin Studiów, § 40 ust. 2.

²¹⁵ Regulamin Studiów, § 41 ust. 2.

²¹⁶ Regulamin Studiów, § 41 ust. 1.

²¹⁷ Regulamin Studiów, § 38 ust. 6.

11.3 Do kiedy trzeba złożyć pracę dyplomową? Jakie są konsekwencje niezłożenia pracy?

Pracę dyplomową należy złożyć do ostatniego dnia zajęć (dydaktycznych) w konkretnym roku akademickim. Zobowiązani do tego są Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich²¹⁸.

Skutkiem niezłożenia pracy dyplomowej w terminie jest skreślenie danego Studenta z listy studentów. Możliwe jest jednak przesunięcie terminu złożenia ww. pracy. Przyczyną odroczenia terminu może być przykładowo długotrwała choroba Studenta, ale nie tylko, gdyż Regulamin nie podaje enumeratywnego (czyli wyczerpującego) wyliczenia powodów, które mogą (a więc nie muszą!) skutkować przedłużeniem terminu złożenia pracy. Jednakże Regulamin stanowi, że termin ten nie może być przesunięty na później niż do 30 września ostatniego roku studiów²¹⁹. Student (lub kierujący pracą), pragnący przedłużyć ww. termin, może złożyć wniosek w tej sprawie do Dziekana.

Czasem Dziekan będzie miał obowiązek wyznaczyć osobę, która przejmie zobowiązania dotychczas kierującego pracą promotora; stanie się tak w razie dłuższej nieobecności kierującego pracą, która mogła mieć wpływ na opóźnienie terminu złożenia w/w pracy przed danego studenta²²⁰. W sytuacji, gdy zmiana kierującego zaistnieje po 1 stycznia, fakt ten będzie mógł stanowić przyczynę przesunięcia terminu złożenia pracy do 30 września.

Poszczególne zasady składania prac magisterskich można znaleźć w zarządzeniu Rektora.

11.4 Jak wygląda obrona pracy dyplomowej?

Egzamin dyplomowy ma charakter ustny i musi odbyć się nie później niż trzy miesiące od daty złożenia pracy dyplomowej²²¹.

Czasem możliwe jest wyznaczenie przez Dziekana drugiego (ale ostatecznego!) terminu egzaminu dyplomowego, ale nie wcześniej niż z upływem czterech tygodni i nie później niż po upływie 14 tygodni od pierwszego terminu ww. egzaminu²²². Dzieje się tak, gdy student uzyska z niego ocenę niedostateczną lub nie przystąpi do egzaminu dyplomowego w sposób nieusprawiedliwiony. Jeżeli egzamin dyplomowy nie zostanie złożony w drugim terminie, wówczas Dziekan wydaje decyzję o zezwoleniu na powtarzanie ostatniego roku studiów albo skreśleniu z listy studentów²²³. Przy ocenie egzaminu stosowane są oceny z § 26 pkt. 1 Regulaminu Studiów (5.2).

Regulamin Studiów wymienia w sposób zupełny warunki dopuszczenia do egzaminu magisterskiego²²⁴. Oto one:

- 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w programie nauczania;
- 2) uzyskanie w systemie akumulacji i przenoszenia osiągnięć studenta co najmniej 120 punktów ECTS na studiach II stopnia albo uzyskanie w tym systemie co najmniej 300 punktów na jednolitych studiach magisterskich;
- 3) uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z pracy magisterskiej.

²¹⁸ Regulamin Studiów, § 38 ust. 1.

²¹⁹ Regulamin Studiów, § 38 ust. 4.

²²⁰ Regulamin Studiów, § 39 ust. 2.

²²¹ Regulamin Studiów, § 44 ust. 6.

²²² Regulamin Studiów, § 46 ust. 1.

²²³ Regulamin Studiów, § 46 ust. 2.

²²⁴ Regulamin Studiów, § 44 ust. 2.

W kolejnym punkcie ww. paragrafu podane są warunki, które musi spełnić student, pragnący przystąpić do egzaminu licencjackiego lub inżynierskiego²²⁵:

- 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w programie nauczania (3.7);
- 2) uzyskanie w systemie akumulacji i przenoszenia osiągnięć studenta co najmniej 180 punktów ECTS (na studiach sześciosemestralnych) lub 210 punktów (na studiach siedmiosemestralnych) ;
- 3) uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z pracy licencjackiej, o ile przewiduje ją program nauczania.

W skład komisji egzaminacyjnej - jeśli chodzi o obronę pracy magisterskiej - wchodzi trzy osoby (powołane przez Dziekana): przewodniczący, promotor oraz recenzent lub inny egzaminator. Osobą przewodniczącą może być Dziekan, prodziekan, dyrektor instytutu lub jego zastępca albo też – upoważniony przez samego Dziekana – nauczyciel akademicki, posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego (musi on być jednak zatrudniony na Wydziale)²²⁶.

Egzamin licencjacki lub inżynierski również odbywa się przed trzyosobową komisją (przewodniczący plus dwaj członkowie) powołaną przez Dziekana. Jeżeli chodzi o przewodniczenie egzaminowi: patrz poprzedni akapit.

Zgodnie z § 45 Regulaminu: „Jeżeli program nauczania przewiduje złożenie pracy dyplomowej Dziekan powołuje do komisji promotora i recenzenta pracy lub innego egzaminatora”.

Złożenie egzaminu dyplomowego i otrzymanie z niego oceny co najmniej dostatecznej skutkuje ukończeniem studiów²²⁷. Dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem musi być sporządzony w ciągu 30 dni, licząc od daty złożenia w/w egzaminu, a nazwisko absolwenta musi być wpisywane do księgi dyplomów.

Regulamin Studiów²²⁸ zawiera podstawę obliczenia ostatecznego wyniku studiów, w skład której wchodzi:

- średnia z toku studiów, liczona zgodnie z § 27 (5.14);
- ocena egzaminu dyplomowego;
- średnia z ocen pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta lub recenzentów.

²²⁵ Regulamin Studiów, § 44 ust. 3.

²²⁶ Regulamin Studiów, § 44 ust. 4.

²²⁷ Regulamin Studiów, § 47 ust. 1.

²²⁸ Regulamin Studiów, § 48.

Jeśli chodzi o obliczanie wyniku studiów: patrz ww. paragraf pkt 2. Ostateczny wynik studiów wpisywany jest w dyplomie ukończenia studiów. Wynik ten wyrównuje się do pełnej oceny (dotyczy to jednakże tylko wpisu do dyplomu, gdyż w innego rodzaju zaświadczeniach jest wpisywany rzeczywisty wynik studiów zaokrąglany do dwóch miejsc po przecinku) w zgodzie z poniższymi regułami²²⁹:

- do 3,50 – dostateczny;
- powyżej 3.50 do 4,50 – dobry;
- powyżej 4,50 – bardzo dobry.

Czasem Komisja egzaminacyjna może podwyższyć w/w ocenę o jeden stopień²³⁰.

Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządzany jest protokół. Dokonuje tego Komisja egzaminacyjna. Dokument ten musi odpowiadać wymaganiom wzoru podanego w zarządzeniu Rektora²³¹.

Prawa studenckie wygasają wraz z ukończeniem ostatniego roku studiów. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego. Wyjątkiem od tej zasady, są absolwenci studiów pierwszego stopnia, którzy zachowują prawa studenckie do 31 października roku, w którym ukończyli studia²³².

²²⁹ Regulamin Studiów, § 48 ust. 3.

²³⁰ Regulamin Studiów, § 48 ust. 5.

²³¹ Regulamin Studiów, § 48 ust. 6.

²³² PoSW, art. 167 2a.

XII Pomoc Materialna - Stypendia *Szymon Ciećko*

12.1 Czy istnieje dokument regulujący kwestie pomocy materialnej dla Studentów?

Tak, taki dokument istnieje, jest to Regulamin pomocy materialnej dla Studentów i Doktorantów Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.

Jeżeli zamierzasz starać się o pomoc materialną, to koniecznie musisz się z nim zapoznać (zgodnie z § 14 ust. 4 Regulaminu).

12.2 Jaką pomoc oferuje UKSW swoim Studentom?

Rodzaje pomocy materialnej są wzmiankowane w § 2 ust. 1 pkt 1 – 5 Regulaminu, a należą do nich:

- 1) stypendium socjalne;
- 2) stypendium Rektora dla najlepszych studentów;
- 3) stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych;
- 4) zapomoga.

12.3 Czy studiując na UKSW na dwóch kierunkach, czy na każdym z nich można wnioskować o pomoc materialną?

Nie, studiując na Uniwersytecie na więcej niż jednym kierunku (7.1), można wnioskować o pomoc materialną na jednym z nich²³³, a co więcej: „student i doktorant jest zobowiązany do złożenia właściwego oświadczenia o niepobieraniu świadczeń pomocy materialnej na więcej niż jednym kierunku”²³⁴.

12.4 Kto przyznaje pomoc materialną?

Po wypełnieniu odpowiedniego wniosku należy złożyć go w Dziale Pomocy Materialnej dla Studentów (DPMS), który znajduje się w starym budynku na terenie Kampusu przy ul. Dewajtis 5 (pokój nr 4). Osobą właściwą do przyznawania stypendiów jest Dziekan Wydziału (1.5), który może swoje uprawnienia scedować na Wydziałową Komisję Stypendialną, w skład której wchodzi pracownicy oraz Studenci danego Wydziału. Komisje spotykają się na posiedzeniach do 10 dnia każdego miesiąca.

Jeżeli bylibyś niezadowolony z decyzji Komisji Wydziałowej, to służy Ci odwołanie (6.1) do Rektora (1.4) albo powołanej przez niego Odwoławczej Komisji Stypendialnej.

W sprawie wniosków o stypendium rektora dla najlepszych Studentów decyzje podejmuje Rektor albo Odwoławcza Komisja Stypendialna.

²³³ RPMDSiDUKSW, § 14 ust. 4.

²³⁴ RPMDSiDUKSW, § 15.

12.5 Kto może ubiegać się o stypendium socjalne?

Jeżeli znajdujesz się w trudnej sytuacji materialnej, to możesz ubiegać się o tę formę pomocy.

Oczywiście trudno jednoznacznie orzec granicę „trudnej” i „nietrudnej” sytuacji materialnej, ale przyjmuje się, że jest to kwestia dochodu na jedną osobę w rodzinie. Próg dochodu corocznie jest ustalany przez Rektora (1.4) w porozumieniu z Samorządem Studenckim (13.1).

12.6. Czy stypendium socjalne wypłacane jest jednorazowo?

Nie, stypendia wypłaca się co miesiąc (najczęściej od października do czerwca).

12.7 Jeśli wniosek o pomoc materialną został złożony 7 marca, to kiedy można otrzymać decyzję Wydziałowej Komisji Stypendialnej?

Komisje Stypendialne zbierają się na posiedzeniach zwoływanych do 10 dnia każdego miesiąca, stąd Twój wniosek zostanie najpewniej rozpatrzony 10 marca i wtedy wydana zostanie decyzja.

Jednak to nie oznacza, że już w marcu otrzymasz stypendium. Pierwszą wypłatę świadczeń pomocy materialnej otrzymasz w kwietniu, gdyż ma zastosowanie tutaj § 26 ust. 3 pkt 1–2 Regulaminu, w którym czytamy, że „Wydziałowa Komisja Stypendialna przyznaje stypendium socjalne: 1) za miesiąc, w którym złożono kompletny wniosek, gdy wpłynął on do DPMS do 5 dnia danego miesiąca; 2) od następnego miesiąca, gdy kompletny wniosek wpłynął po 5 dniu danego miesiąca”.

12.8 Czy osoby z niepełnosprawnością mogą liczyć na pomoc materialną od Uniwersytetu?

Jak najbardziej, można otrzymać tzw., stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych, ale trzeba mieć orzeczenie właściwego organu o niepełnosprawności. Aby otrzymać wspomniane stypendium należy złożyć w DPMS odpowiedni wniosek. Wysokość wypłat uzależniona jest od stopnia niepełnosprawności i ustalana jest corocznie przez Rektora (1.4) w porozumieniu z Samorządem Studenckim (13.1). Należy jednak pamiętać, że „w przypadku, gdy ważność orzeczenia o stopniu niepełnosprawności wygaśnie w trakcie roku akademickiego, stypendium to przestaje być wypłacane od następnego miesiąca po wygaśnięciu ważności orzeczenia”²³⁵.

²³⁵ RPMSiDUKSW, § 35 ust. 1.

12.9 Co to jest stypendium Rektora dla najlepszych Studentów?

Jest to nowy rodzaj stypendium, wprowadzony od roku akademickiego 2011/2012, zastępujący tzw. stypendia naukowe oraz sportowe. Jest to świadczenie na rzecz studenta, który „uzyskał za rok studiów wysoką średnią ocen lub posiada osiągnięcia naukowe, artystyczne lub wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym”²³⁶. Stypendium to może być wypłacane, na wniosek Studenta, od II roku studiów pierwszego stopnia (2.3) (tzw. licencjackich) albo jednolitych studiów magisterskich lub od I roku studiów drugiego stopnia (tzw. magisterskich). Przyznawane jest ono przez Rektora (1.4) albo Odwoławczą Komisję Stypendialną. Minimalną średnią ocen (5.14) jaką musi mieć Student jest 4,0²³⁷.

12.10 Co to jest zapomoga i kiedy można o nią się starać?

W Regulaminie czytamy, że „zapomoga jest formą doraźnej bezzwrotnej pomocy dla studenta i doktoranta, który z przyczyn losowych znalazł się w trudnej sytuacji materialnej”²³⁸, która może być udzielona co najwyżej dwa razy w roku akademickim²³⁹, ale tylko raz ze względu na określoną przesłankę²⁴⁰ tj.:

- 1) śmierć najbliższego członka rodziny,
- 2) nieszczęśliwy wypadek studenta (doktoranta) lub członka jego najbliższej rodziny,
- 3) klęska żywiołowa.

Regulamin nie uściśla innych przesłanek, co nie oznacza, że tylko trzy wyżej wymienione uprawniają do złożenia wniosku o zapomogę. By uzyskać zapomogę, od zdarzenia losowego nie może minąć więcej niż 6 miesięcy²⁴¹

12.11 Kiedy Wydziałowa Komisja Stypendialna nie przyznaje zapomogi?

Po pierwsze wtedy, kiedy uzna, że nie zaszły przesłanki do udzielenia tej formy pomocy, a po drugie, wtedy gdy upłynęło więcej niż sześć miesięcy od zdarzenia będącego podstawą wnioskowania. Należy jednak pamiętać, że od decyzji Wydziałowej Komisji zawsze przysługuje odwołanie (6.1) do Odwoławczej Komisji Stypendialnej.

²³⁶ RPMDSiDUKSW, § 36 ust. 1.

²³⁷ RPMDSiDUKSW, § 40 ust. 8.

²³⁸ RPMDSiDUKSW, § 47.

²³⁹ RPMDSiDUKSW, § 48 ust. 3.

²⁴⁰ RPMDSiDUKSW, § 48 ust. 4.

²⁴¹ RPMDSiDUKSW, § 49 ust. 2.

12.12 Czy Student studiów niestacjonarnych może ubiegać się o miejsce w domu studenckim?

Niestety nie, w § 53 Regulaminu czytamy, że o miejsce w domu studenckim ubiegać się może jedynie student studiów stacjonarnych.

12.13 Jakie kryteria obowiązują przy przyznawaniu miejsc w domu studenckim?

Kwestię pierwszeństwa reguluje § 58 ust. 1 Regulaminu, w którym czytamy, że w szczególności miejsce w domu studenckim przysługuje: osobom z niepełnosprawnością, osobom pobierającym naukę w miejscu odległym o co najmniej 90 km od miejsca stałego zamieszkania, obcokrajowcom oraz osobom, których dochód na jedną osobę w rodzinie nie przekracza dochodu uprawiającego do ubiegania się o stypendium socjalne.

XIII Samorząd Studencki *Mateusz Cieślak*

13.1 Czym jest Samorząd Studencki?

Formalnie rzecz biorąc Samorząd Studencki tworzą wszyscy Studenci danej uczelni²⁴². Jednakże w rozumieniu potocznym, Samorząd Studencki, to Studenci działający w organach Samorządu Studenckiego oraz w ten lub inny sposób biorący aktywny udział w życiu społeczności akademickiej.

13.2 Jakie są podstawowe zadania Samorządu Studenckiego?

Do podstawowych zadań Samorządu Studenckiego zaliczyć należy:

- 1) reprezentowanie ogółu Studentów²⁴³;
- 2) prowadzenie na terenie Uczelni działalności w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno bytowych i kulturalnych Studentów²⁴⁴;
- 3) opracowanie i promowanie kodeksu etyki Studenta²⁴⁵;
- 4) decydowanie w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez organy Uczelni na cele studenckie²⁴⁶;
- 5) reprezentowanie Studentów w kolegialnych organach uczelni (1.7)²⁴⁷;
- 6) decydowanie z Rektorem (1.4) o podziale dotacji z budżetu państwa na pomoc materialną (12.1) dla Studentów²⁴⁸;
- 7) organizacja imprez takich jak: Juwenalia, Otrzęsiny, Campus Akademicki, Sylwester itp.;
- 8) obrona praw studenckich;
- 9) podejmowanie decyzji dotyczącej podjęcia strajku studenckiego²⁴⁹;
- 10) przyznawanie stypendiów w ramach komisji stypendialnych i odwoławczych komisji stypendialnych²⁵⁰;
- 11) rozpoznawanie spraw dyscyplinarnych dotyczących Studentów w ramach Komisji dyscyplinarnej ds. Studentów oraz odwoławczej Komisji dyscyplinarnej ds. Studentów²⁵¹.

Uczelnia musi zapewnić środki materialne (pomieszczenia, pieniądze) niezbędne do realizacji zadań Samorządu²⁵².

²⁴² PoSW, art. 202 ust. 1.

²⁴³ PoSW, art. 202 ust. 2.

²⁴⁴ PoSW, art. 202 ust. 5.

²⁴⁵ PoSW, art. 202 ust. 5a.

²⁴⁶ PoSW, art. 202 ust. 6.

²⁴⁷ PoSW, art. 67 ust. 4 oraz art. 61 ust. 3.

²⁴⁸ PoSW, art. 174 ust. 2.

²⁴⁹ PoSW, art. 206 ust. 2.

²⁵⁰ PoSW, art. 176 ust. 3.

²⁵¹ PoSW, art. 213 ust. 1.

²⁵² PoSW, art. 202 ust. 8.

13.3 Na jakiej podstawie działa Samorząd? Jakie są główne Organy Samorządu?

Samorząd Studencki działa na podstawie²⁵³:

- 1) ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym;
- 2) uchwalonego przez uczelniany organ uchwałodawczy Samorządu (na UKSW jest to Parlament Studentów UKSW) Regulaminu;
- 3) statutu Uczelni.

Do najważniejszych organów Samorządu Studentów UKSW zaliczyć należy:

- 1) parlament Studentów UKSW. Parlament jest najwyższym organem uchwałodawczym Samorządu²⁵⁴. Składa się z przedstawicieli wszystkich Wydziałów (1.7). Parlament wybiera przedstawicieli Studentów do Senatu²⁵⁵ (1.7) oraz uchwała budżet Samorządu²⁵⁶;
- 2) zarząd Samorządu Studenckiego. Zarząd Wybierany jest przez Parlament. Zarząd jest Uczelnianym organem wykonawczym Samorządu²⁵⁷ i realizuje uchwalony przez Parlament budżet²⁵⁸;
- 3) wydziałowe Rady Studenckie (tyle, ile jest Wydziałów (1.7), czyli 10). WRS tworzy 5 Studentów, którzy w wyborach na danym Wydziale uzyskali największą liczbę głosów. WRS jest organem Samorządu na szczeblu Wydziału;
- 4) uczelnianą Komisję Wyborczą, odpowiedzialną za przeprowadzanie wyborów do Wydziałowych Rad Studenckich.

13.4 Na co Samorząd wydaje pieniądze?

W ostatnich latach budżet Samorządu wynosił około 250 tys. złotych rocznie. Praktyka pokazuje, że Samorząd wydaje pieniądze przede wszystkim na:

- 1) organizację Juwenaliów, Campusu Akademickiego, Sylwestra, Otrzęsin i innych imprez;
- 2) dofinansowanie inicjatyw studenckich.

13.5 Kto reprezentuje ogół Studentów w Polsce?

Wyłączne prawo reprezentowania ogółu Studentów w Polsce ma Parlament Studentów Rzeczypospolitej Polskiej (PSRP)²⁵⁹. PSRP posiada osobowość prawną²⁶⁰. Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego przedkłada PSRP do zaopiniowania projekty aktów prawnych związanych z nauką i szkolnictwem wyższym²⁶¹. Przedstawiciele wydelegowani przez PSRP uczestniczą w pracach: Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego²⁶², Polskiej Komisji Akredytacyjnej²⁶³, komisji Sejmowych i Senackich.

²⁵³ PoSW, art. 202 ust. 3.

²⁵⁴ Regulamin SaS, § 8.

²⁵⁵ Regulamin SaS, § 37 ust. 2.

²⁵⁶ Regulamin SaS, § 13 pkt 13.

²⁵⁷ Regulamin SaS, § 19.

²⁵⁸ Regulamin SaS, § 25 pkt 2.

²⁵⁹ PoSW, art. 203 ust. 1.

²⁶⁰ PoSW, art. 203a ust. 1.

²⁶¹ PoSW, art. 203 ust. 2.

²⁶² PoSW, art. 46 pkt 4.

²⁶³ PoSW, art. 50 ust. 3 pkt 4.

XIV Odpowiedzialność dyscyplinarna Studentów – podstawowe informacje

Mateusz Cieślak

14.1 Co to jest odpowiedzialność dyscyplinarna? Jakie czyny podlegają karze? Jakie są rodzaje kar dyscyplinarnych?

Odpowiedzialności dyscyplinarnej podlega Student, który swoim zachowaniem uchybił godności Studenta lub złamał przepisy obowiązujące wewnątrz Uczelni²⁶⁴. Nie ma przy tym znaczenia, czy zachowanie to miało miejsce wewnątrz Uczelni bądź poza jej terenem.

Czynami, które mogą być karane są między innymi:

- 1) popełnianie plagiatu, tj. przypisywanie sobie autorstwa cudzego tekstu;
- 2) ściąganie;
- 3) znieważanie pracowników UKSW bądź Studentów;
- 4) agresja fizyczna.

Winnemu Studentowi wymierzona może być jedna z pięciu kar dyscyplinarnych²⁶⁵:

- 1) upomnienie;
- 2) nagana;
- 3) nagana z ostrzeżeniem;
- 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
- 5) wydalenie z uczelni.

Wymierzoną karę dyscyplinarną odnotowuje się w teczce Studenta (4.4).

14.2 Jak wygląda postępowanie przed komisją dyscyplinarną?

Postępowanie dyscyplinarne przed komisją dyscyplinarną ds. studentów zaczyna się od zawiadomienia odpowiedniego organu Uczelni o czyn uchybiający godności studenta, następnie organ ten kieruje sprawę do Prorektora ds. studenckich. Prorektor wnosi o wszczęcie postępowania wyjaśniającego, które prowadzi Rzecznik dyscyplinarny ds. Studentów²⁶⁶. Rzecznika powołuje Rektor (1.4). Celem takiego postępowanie jest dokładne wyjaśnienie wszystkich okoliczności związanych z domniemaną winą. Postępowanie wyjaśniające może zakończyć się²⁶⁷:

- 1) umorzeniem postępowania dyscyplinarnego, na wniosek wydanym przez rzecznika a zatwierdzonym przez Rektora²⁶⁸;
- 2) skierowaniem do komisji wniosku o ukaranie Studenta;
- 3) przekazanie sprawy innemu Rzecznikowi Dyscyplinarnemu ds. Studenckich o ponowne wyjaśnienie sprawy;
- 4) skierowaniem do Rektora wniosku o wymierzenie kary upomnienia albo skierowaniem sprawy do sądu koleżeńskiego Samorządu Studenckiego (14.3).

²⁶⁴ PoSW, art. 211 ust. 1.

²⁶⁵ PoSW, art. 212 ust. 1.

²⁶⁶ PoSW, art. 215 ust. 1.

²⁶⁷ PoSW, art. 216 ust. 2.

²⁶⁸ PoSW, art. 216 ust. 3.

Postępowanie dyscyplinarne wszczyna komisja na wniosek Rzecznika²⁶⁹. Komisja orzeka w sprawach dyscyplinarnych Studentów²⁷⁰. Fakt, że Student za dany czyn został ukarany w toku postępowania karnego bądź postępowania w sprawie o wykroczenie, nie stanowi przeszkody dla wszczęcia postępowania dyscyplinarnego²⁷¹. W skład komisji wchodzi²⁷²:

- 1) nauczyciele akademicki wybrani po jednym przez rady wydziałów (1.7) oraz jeden nauczyciel akademicki z Instytutu Teologicznego w Radomiu;
- 2) 5 studentów wybranych przez Senat (1.7) spośród 10 kandydatów wskazanych przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu studenckiego (13.3).

Do składu orzekającego w konkretnym postępowaniu dyscyplinarnym wchodzi: przewodniczący składu orzekającego oraz w równej liczbie nauczyciele akademicki (2.5) i Studenci będący członkami komisji²⁷³. Przewodniczącym składu musi być nauczyciel akademicki (1.4).

Obwinionemu Studentowi przysługuje prawo do wybrania sobie obrońcy²⁷⁴. Jeżeli obwiniony Student nie ma obrońcy, a rzecznik skierował wniosek do komisji o ukaranie Studenta karą wydalenia z Uczelni, przewodniczący składu orzekającego wyznacza obrońcę z urzędu spośród nauczycieli akademickich (1.4) lub Studentów Uczelni²⁷⁵.

Rozprawa przed komisją jest co do zasady jawna²⁷⁶. Komisja wydaje orzeczenie po przeprowadzeniu rozprawy, podczas której wysłuchuje rzecznika, obwinionego lub jego obrońcy oraz ewentualnych świadków²⁷⁷.

Orzeczenie komisji nabiera mocy prawnej po 14 dniach od momentu doręczenia obwinionemu Studentowi orzeczenia. W tym terminie Student może odwołać się do Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów²⁷⁸.

Skład odwoławczej komisji wybierany jest w identycznym sposób, co skład komisji dyscyplinarnej²⁷⁹. Zasady postępowania przed odwoławczą komisją są takie same, jak przed komisją dyscyplinarną.

²⁶⁹ PoSW, art. 217 ust. 1.

²⁷⁰ PoSW, art. 213 ust. 1.

²⁷¹ PoSW, art. 217 ust. 2.

²⁷² Statut UKSW, § 171 ust. 1.

²⁷³ Statut UKSW, § 173 ust. 3.

²⁷⁴ PoSW, art. 218 ust. 1.

²⁷⁵ PoSW, art. 218 ust. 2.

²⁷⁶ PoSW, art. 219 ust. 1 i 2.

²⁷⁷ PoSW, art. 219 ust. 3.

²⁷⁸ PoSW, art. 220 ust. 2.

²⁷⁹ Statut UKSW, § 171 ust. 2.

14.3 Jak wygląda postępowanie przed sądem koleżeńskim?

Rektor (1.4) może z własnej inicjatywy bądź na wniosek właściwego organu Samorządu Studenckiego wskazanego w Regulaminie Samorządu Studenckiego zdecydować o przekazaniu sprawy dyscyplinarnej sądowi koleżeńskiemu Samorządu Studenckiego zamiast przekazywać ją Rzecznikowi dyscyplinarnemu²⁸⁰. Sąd koleżeński nie może wymierzyć kary zawieszenia w określonych prawach Studenta na okres do jednego roku, oraz kary wydalenia z Uczelni²⁸¹.

Za ten sam czyn Student nie może być ukarany przez sąd koleżeński i komisję dyscyplinarną²⁸². Rozprawa przed sądem koleżeńskim jest zawsze jawna²⁸³.

W skład sądu koleżeńkiego wchodzi pięciu Studentów wybranych przez Parlament Studentów UKSW²⁸⁴ (13.4). Od decyzji sądu koleżeńkiego przysługuje odwołanie do sądu koleżeńkiego drugiej instancji²⁸⁵. Skład sądu koleżeńkiego drugiej instancji wybierany jest tak samo, jak sądu koleżeńkiego²⁸⁶. Zasady dotyczące postępowania są takie same, dla sądu koleżeńkiego pierwszej i drugiej instancji²⁸⁷.

²⁸⁰ PoSW, art. 214 ust. 1.

²⁸¹ j.w.

²⁸² PoSW, art. 211 ust. 2.

²⁸³ PoSW, art. 219. Ust. 1.

²⁸⁴ Regulamin SaS, § 41 ust. 1.

²⁸⁵ Regulamin SaS, § 44 ust. 1.

²⁸⁶ Regulamin SaS, § 44 ust. 2.

²⁸⁷ j.w.

XV Koła naukowe i organizacje studenckie *Karolina Trywiańska*

15.1 W jaki sposób działają koła naukowe?

Koła naukowe są organizacjami, zakładanymi w celu pogłębienia wiedzy studentów. Funkcjonują na wielu Wydziałach (1.7) na Uniwersytecie. Zrzeszają osoby, której są zainteresowane daną tematyką. W ramach działalności kół naukowych organizowane są konferencje oraz wyjazdy. Działalność w tego typu organizacjach jest korzystna nie tylko ze względu na zdobywaną tam wiedzę, lecz także kształtowanie charakteru człowieka, naukę odpowiedzialności oraz nawiązanie nowych znajomości. Sposób działania koła naukowego można przedstawić na przykładzie Koła Naukowego Teoretyków i Praktyków Prawa, które zrzesza Studentów, interesujących się zagadnieniami prawniczymi. Studenci zorganizowali liczne konferencje, m.in. dotyczące historii zawodów prawniczych, prawa gospodarczego publicznego oraz Funduszy Europejskich. Na spotkaniach zajmują się rozwiązywaniem kazuśów, organizują symulacje rozpraw sądowych oraz uczestniczą w rozprawach w sądzie. Niewątpliwie poszerza to ich wiedzę prawniczą, lecz także uczy odpowiedzialności oraz zaradności.

Dobrym przykładem działalności kół naukowych jest również Koło Naukowe Cywilistów, które działa przy Wydziale Prawa Kanonicznego na kampusie przy ulicy Dewajtis 5. Zajmuje się ono organizacją konferencji, zjazdów, debat, odczytów, wspólnych wyjazdów integracyjnych oraz rozwiązywaniem kazuśów.

15.2 Jak zarejestrować koło naukowe?

Koła naukowe nie posiadają osobowości prawnej, jednak mogą się ubiegać o dofinansowanie swojej działalności m.in. ze środków Prorektora ds. Studenckich (1.4). Jednostką odpowiedzialną za rejestrację kół naukowych jest Rektor (1.4). Czynność ta wymaga od Prezesa Koła złożenia podania wraz z załącznikami w Biurze Rektorskim, w pokoju numer 438 na kampusie przy ulicy Dewajtis 5. Rejestracja koła naukowego zostaje zatwierdzona w formie decyzji (6.1), wydanej przez Rektora. W przypadku jakichkolwiek zmian należy złożyć w Biurze Rektorskim formularz aktualizacyjny. Złożenie podania o rejestrację koła naukowego wymaga również złożenia następujących dokumentów:

- 1) formularza rejestracyjnego;
- 2) statutu zatwierdzonego przez Radcę Prawnego;
- 3) wykazu członków koła;
- 4) wykazu członków zarządu;
- 5) protokołu z posiedzenia założycielskiego.

Wzory wszystkich dokumentów dostępne są na stronie Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego (www.uksw.edu.pl) w zakładce Studenci → Koła naukowe (<http://www.uksw.edu.pl/KolaNaukowe>).

15.3 Jak uzyskać finanse na działalność organizacji studenckiej?

Wyłącznie zarejestrowane koła naukowe oraz organizacje studenckie mają prawo ubiegać się o środki finansowe, przyznawane przez Prorektora ds. Studenckich (1.4). Wymaga to złożenia wniosku przez przewodniczącego organizacji studenckiej o dofinansowanie konkretnego przedsięwzięcia. Wniosek ten musi zawierać niezbędne informacje, a mianowicie:

- 1) nazwę organizacji studenckiej;
- 2) dane realizatorów (aby istniała możliwość kontaktu z nimi, należy podać numer ich telefonu kontaktowego);
- 3) merytoryczne założenia projektu;
- 4) preliminarz wszelkich wpływów i wydatków związanych z projektem.

Podanie składa się w sekretariacie Prorektora ds. Studenckich. Powinno zostać ono podpisane przez: przewodniczącego organizacji studenckiej, opiekuna tej organizacji oraz przedstawiciela ewentualnego współorganizatora przedsięwzięcia. Finanse na działalność organizacji studenckiej są przyznawane trzykrotnie w ciągu roku akademickiego:

- 1) w drugi piątek stycznia;
- 2) w ostatni piątek marca;
- 3) w ostatni piątek października.

Środki przyznawane są przez Komisję Konkursową, która została powołana przez Prorektora ds. Studenckich, na wniosek Parlamentu Samorządu Studentów UKSW. Finanse na działalność organizacji studenckiej można również otrzymać od Samorządu Studentów.

Ostatnim etapem jest złożenie, już tuż po konkretnym projekcie, sprawozdania z działalności. Dokument ten należy dostarczyć do Biura Prorektora ds. Studenckich w określonym terminie, a także rozliczyć wydatki z Kwesturą.

15.4 Jak działa Studencka Poradnia Prawna WPK UKSW?

Studencka Poradnia Prawna jest kołem naukowym, które powstało na Wydziale Prawa Kanonicznego UKSW w roku akademickim 2005/2006. Jest pierwszą organizacją tego typu na UKSW. W SPP uzyskać można uzyskać porady nie tylko z zakresu prawa cywilnego, lecz także z zakresu prawa kanonicznego co odróżnia ją od innych organizacji tego typu. W zakres działania SPP wchodzi także udzielanie porad dotyczących spraw studenckich (stypendia, zapomogi, sprawy dyscyplinarne, wpisy warunkowe itp.). SPP prowadzi punkt bezpłatnych porad prawnych, który znajduje się na Kampusie przy ul. Dewajtis 5 w Warszawie (pokój nr 046). Członkami SPP są studenci prawa kanonicznego, a członkami wspierającymi są studenci prawa. SPP udziela porad prawnych w ciągu roku akademickiego, tj. od października do czerwca. Aktualny wykaz studenckich dyżurów podczas, których można uzyskać poradę prawną znajduje się na stronie <http://www.studenckaporadniaprawna.pl>

15.5 Co to jest NZS?

Niezależne Zrzeszenie Studentów Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego to jedna z najprężniej rozwijających się organizacji studenckich na naszym Uniwersytecie. Stanowi część ogólnopolskiego stowarzyszenia, które powstało w 1980 roku w wyniku strajków robotniczych z sierpnia 1980. Na początku Niezależne Zrzeszenia Studentów były grupą sprzeciwu ludności wobec reżimu politycznego w ówczesnej Polsce. Na spotkaniu na Politechnice Warszawskiej ustalono wówczas, że Warszawa stanie się siedzibą Niezależnego Zrzeszenia Studentów, przyjęto jego statut oraz wybrano Ogólnopolski Komitet Założycielski.

Dzisiaj jest to organizacja, która zrzesza prężnych, młodych i aktywnych ludzi, którzy chcą brać udział w szeroko pojętej działalności studenckiej. W ten sposób nie tylko rozwijają swoje pasje, kształtują charakter, lecz także mogą zdobyć doświadczenie i umiejętności, które są niezbędne w życiu zawodowym. Projekty Niezależnego Zrzeszenia Studentów Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego mają na celu nie tylko pokazanie problemów typowo społecznych, lecz także zadbanie o przyszłą karierę studentów.

W 2011 roku po raz pierwszy został zrealizowany projekt „Zjazdu Warszawskiego”, a więc spotkania członków różnych NZS-ów w Polsce. Tematem był „Patriotyzm a społeczeństwo obywatelskie”.

Kolejnym, równie ciekawym, przedsięwzięciem były Targi Banków. Miały one na celu umożliwić studentom zapoznanie się z ofertą banków. Interesującą częścią działalności NZS było „You Can Też”, a więc kurs tańca, prowadzony przez jednego z Członków tejże organizacji. Wydarzeniem, które mogło mieć wpływ na rozwój kariery zarówno osobistej, jak i zawodowej, były Drogowskazy Kariery. Kolejne projekty to, min: Studencki Nobel (wynagradza studentów ambitnych, wszechstronnych), Wampiriada (krwiodawstwo akademickie) oraz Dzień Książki i Praw Autorskich (upowszechnianie idei czytania książek).

15.6 Jak działa chór UKSW?

Chór Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego zaczął swoją działalność w 1968 roku jeszcze jako Chór Akademii Teologii Katolickiej. Odbyło się wiele koncertów tego zespołu zarówno w Polsce, jak i w Europie. Repertuar Chóru obejmuje głównie polską muzykę sakralną, twórczość kompozytorów współczesnych. W pieśniach, wykonywanych przez ten zespół, możemy odnaleźć utwory z różnych epok, obejmujące okres od Renesansu do czasów współczesnych. Chór Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego otrzymał wiele nagród na różnych festiwalach w Polsce i na świecie, np. w 1988 roku na Ogólnopolskim Festiwalu Polskiej Pieśni Chóralnej w Katowicach zespół zajął I miejsce, otrzymał Złoty Medal oraz Nagrodę Specjalną i Dyrygencką. W tym samym roku na Międzynarodowym Konkursie Chóralnym Music World w Fivizzano we Włoszech chór zdobył dwie pierwsze nagrody.

15.7 Jak działa teatr UKSW?

Teatr „...ale o co chodzi...?” Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego to organizacja stworzona przez Studentów, którzy mają pomysły na spektakle oraz lubią dobrą zabawę. Teatr swoją działalność rozpoczął w roku akademickim 2000/2001, a w 2007 roku został oficjalnie wpisany do rejestru kół naukowych, działających na Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego. Chociaż „...ale o co chodzi...?” najbardziej znany jest ze współorganizacji uczelnianego opłatka, to jego działalność jest znacznie szersza. Poza produkcją spektakli teatralnych, zespół zajmuje się też organizowaniem lub współorganizowaniem koncertów, przeglądów i festiwali.

Aktywni działacze wyjeżdżają na warsztaty teatralne, by tam poszerzać swoją wiedzę oraz umiejętności. Wielkim sukcesem organizacji było urządzenie w 2005 roku „Przystanku Bielany”, czyli „przełądu artystycznej twórczości młodzieżowej i studenckiej Polska - Ukraina”. W roku 2011 Teatr nawiązał do tamtego wydarzenia organizując „Przystanek Bielany: Powrót” z okazji swojego 10-lecia. Obecnie młodzi aktorzy starają się rozpowszechnić zamiłowanie do teatru poprzez organizację comiesięcznych spotkań pod nazwą BEZ KURTYNY Nowych Sztuk Czytanie. Analizowane są na nich dzieła współczesnych twórców dramatycznych. W spotkaniach tych udział biorą osoby z różnych środowisk, dzięki czemu dyskusje te są zderzeniami rozmaitych poglądów. Dorobek artystyczny Teatru obejmuje różne spektakle, które były realizowane zarówno na podstawie utworów znanych klasyków (np. „Czysta forma na przystanku koło samej Warszawy” – w oparciu o teksty Stanisława Witkacego), jak i spektakle będące kompilacją prac wielu współczesnych twórców z różnych dziedzin (np. spektakl muzyczno-ruchowy „Szczyry”).

Wskutek zróżnicowanej działalności Teatru wydzieliły się w nim sekcje: aktorsko-reżyserska, muzyczna, ruchowa, scenograficzna, a także grupa ludzi piszących dla Teatru.

15.8 Co to jest Erasmus Student Network UKSW? *Grzegorz Michalak*

Aktywne studiowanie, masa przyjaciół, ciekawe projekty i niezapomniane wrażenia? ESN UKSW nie jest zwyczajną organizacją studencką, po prostu chcemy dać naszej Uczelni (i ok. 400 innym) pogodę ducha i wszechobecne PALLOMERI.

Naszym najważniejszym celem jest integracja studentów UKSW z zewnątrz granicy i z kraju. Polska kultura promowana jest najlepiej jak to tylko możliwe. Sekcja organizuje m.in. wyjazdy naukowe do wielu miast Polski.

ESN UKSW, należąca do Erasmus Student Network Polska i Erasmus Student Network International liczy ok. 30 członków i sympatyków. Została powołana do życia w 2008 roku. Chociaż minęło już trochę czasu, jej członkowie są nadal pełni pomysłów. Organizacja jest otwarta dla: studentów studiów licencjackich, magisterskich a nawet doktoranckich.

Pierwsza sekcja ESN powstała w Utrechcie w 1989 roku, a 9 lat później zaistniały już polskie struktury na Akademii Medycznej w Warszawie (obecnie Warszawski Uniwersytet Medyczny). Aktualnie ESN Polska działa na ok. 30 najważniejszych uczelniach w Polsce.

Współorganizowany przez ESN UKSW co roku konkurs fotograficzny Discover Europe cieszy się coraz większą popularnością. Innym projektem jest SocialErasmus, mający za zadanie integrację Erasmusów ze społecznością lokalną poprzez wizyty w domach dziecka lub prowadzeniu lekcji w szkołach. Dzięki aktywnemu i prężnie działającemu programowi Mentor (opieka nad studentem zza granicy) z roku na rok zwiększa się ilość przyjeżdżających do nas studentów. Wielu z nich to znajomi bądź przyjaciele naszych poprzednich podopiecznych. Za sprawą ESN Card – karty zniżkowej i naszego „dowodu osobistego” – ESN oferuje studentom także wiele ciekawych ofert zniżkowych na obszarze całej Europy, a oprócz tego: projekt ESN Coolturka (pokazy filmowe, wyjścia do muzeów itp.), tandem – Język za język (wspólna nauka języków obcych), Orientation Week (wielkie przywitanie Erasmusów), ESN Olympics (zawody sportowe) i wiele innych.

ESN wspiera wszelkie działania, mające na celu zwiększenie mobilności wśród polskich studentów. Każda sekcja prowadzi dla studentów swojej uczelni akcje informacyjne dotyczące możliwości, jakie daje Program Erasmus i inne programy mobilności studenckiej. ESN bierze również aktywny udział w targach edukacyjnych oraz konferencjach organizacji studenckich.

Aktualne informacje o działalności sekcji ESN UKSW dostępne są:

- 1) na naszej stronie internetowej (www.uksw.esn.pl);
- 2) fan stronie (www.facebook.com/like.esn.uksw);
- 2) grupie dla Erasmusów (www.facebook.com/groups/102076303234018).

Co kilka miesięcy ukazuje się Biuletyn ESN UKSW, którego zadaniem jest promocja aktywności studenckiej na naszej Uczelni w jak najlepszy sposób. Inicjatywy sekcji ESN UKSW otwarte są dla wszystkich zainteresowanych.

15.9 Co to jest Program Erasmus? *Paulina Mieczkowska*

Program Erasmus jest programem skierowanym do studentów i pracowników uczelni wyższych. Daje on możliwość odbycia części studiów na zagranicznej uczelni partnerskiej, promuje mobilność pracowników uczelni, stwarza uczelniom liczne możliwości udziału w projektach wraz z partnerami zagranicznymi. Beneficjent programu może także wyjechać w celu odbycia praktyki.

Polska bierze udział w programie Erasmus od lat 1998/99. W latach 1995–2006 Erasmus wchodził w skład wspólnotowego programu Socrates, a od roku akademickiego 2007/2008 jest częścią programu „Uczenie się przez całe życie” (LLP – the Lifelong Learning Programme), którego celem jest przede wszystkim podnoszenie jakości i atrakcyjności kształcenia oraz ułatwianie międzynarodowej współpracy i wymiany w dziedzinie edukacji. Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego bierze udział w programie od 2001 roku. Początkowo studenci mogli wyjeżdżać tylko w celu odbycia części studiów, nie mogli korzystać ze stypendium, aby odbyć praktykę. Sytuacja ta zmieniła się w roku 2007, kiedy to uczelni przyznana została rozszerzona karta Erasmusa.

Pracownicy uczelni mogą wyjechać i prowadzić zajęcia dydaktyczne dla studentów uczelni partnerskiej. Pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi mają możliwość ubiegania się o wyjazd na szkolenie.

Aby zostać zakwalifikowanym do programu wymagana jest znajomość języka obcego, w którym będą odbywały się zajęcia, szkolenia czy też praktyki. W przypadku wyjazdu na studia brana jest pod uwagę średnia ocen studenta, a także działalność dodatkowa, np. członkostwo w organizacjach studenckich.

Z roku na rok coraz więcej osób korzysta z możliwości wyjazdu. Jest to doskonała szansa na zdobycie nowych doświadczeń, polepszenie zdolności językowych oraz poznanie wielu interesujących ludzi z różnych stron świata. Jedyną wadą programu jest to, że w ramach każdej z kategorii, z Erasmusu można skorzystać tylko raz w życiu.