Zarządzenie nr 26/2025/2026
Rektora Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie
z dnia 6 marca 2026 r.

w sprawie zasad przygotowywania harmonogramów zajęć dydaktycznych.

Działając na podstawie art. 23 ust. 1, art. 51 ust. 1, art. 67 w związku z art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce (Dz.U. 2024 poz. 1571 t.j. ze z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W UIK obowiązującym oprogramowaniem wykorzystywanym do sporządzania harmonogramu zajęć dydaktycznych w systemie USOS jest aplikacja PLANISTA.
2. Do zadań Działu Nauki i Kształcenia należy przygotowanie harmonogramu zajęć dydaktycznych, na podstawie obowiązującego programu i harmonogramu realizacji przedmiotów właściwego dla określonego kierunku studiów, w oparciu o przygotowane przez Dyrektorów Instytutów plany ramowe, o których mowa w §2 ust. 5 i 6 oraz planowane obciążenie dydaktyczne nauczycieli akademickich o którym, o którym mowa w ust. §2 ust. 7.
3. Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia sprawuje nadzór nad prawidłowością procesu sporządzania harmonogramu zajęć dydaktycznych, w szczególności w zakresie zgodności z programami studiów, organizacją roku akademickiego oraz zasadami określonymi w niniejszym zarządzeniu.
4. Do sporządzania harmonogramów Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia uprawnia poszczególne osoby spośród zatrudnionych pracowników DNiK, którym przydzielone zostają stosowne uprawnienia dostępu do aplikacji PLANISTA. Dostęp innych pracowników UIK do aplikacji PLANISTA jest możliwy tylko za zgodą Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.
5. W celu zapewnienia jak najwyższej jakości kształcenia oraz komfortu realizacji zajęć dydaktycznych, zarówno Prowadzących zajęcia, jak i Studentów, przy sporządzaniu harmonogramu należy uwzględniać: ogólne zasady organizacji pracy na Uczelni, o których mowa w Regulaminie Pracy, ogólną organizację danego roku akademickiego, jak również optymalne wykorzystanie infrastruktury dydaktycznej UIK.
6. W procesie doskonalenia harmonogramów zajęć dydaktycznych uwzględnia się wnioski i uwagi interesariuszy wewnętrznych, w szczególności Dziekanów Wydziałów oraz Dyrektorów Instytutów, nauczycieli akademickich oraz studentów. Uwagi te analizowane

są w ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 3, i uznane za zasadne są wykorzystywane w planowaniu harmonogramów w kolejnych semestrach.

§ 2

1. Jednostką planowania zajęć dydaktycznych na Uczelni jest godzina dydaktyczna wynosząca 45 minut.
2. Zajęcia planowane są w blokach 90-minutowych (dwugodzinnych), przy zachowaniu 15-minutowej przerwy, do wyczerpania puli godzin przewidzianych w programie studiów. Planowanie zajęć w blokach obejmujących większą liczbę godzin dydaktycznych (łączenie kilku bloków) dopuszczalne jest wyłącznie w przypadkach uzasadnionych merytorycznie, w szczególności specyfiką przedmiotu, przyjętymi metodami dydaktycznymi lub koniecznością zapewnienia jakości kształcenia. Wymaga to uprzedniego uzgodnienia z Dziekanem lub osobą przez niego upoważnioną.
3. Przy planowaniu harmonogramów uwzględnia się potrzeby studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, w zakresie dostępności infrastruktury oraz organizacji czasu zajęć.
4. Zajęcia dydaktyczne w UIK prowadzone są:

a) dla studiów stacjonarnych od poniedziałku do piątku - w godzinach 8:00-18:15,

b) dla studiów niestacjonarnych od piątku do soboty - w piątek w godzinach od 15:00 do 20:00, w sobotę w godzinach 8:00-20:00. Co dwie godziny dydaktyczne zachowuje się 15 minut przerwy;

c) w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Rektora Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie zajęcia na studiach stacjonarnych mogą być prowadzone pomiędzy godziną 18:15 a 20:00.

5. Dziekan Wydziału lub osoba przez niego upoważniona, w terminie do końca lutego roku poprzedzającego realizację, przekazują do DNiK plany ramowe na kolejny rok akademicki zawierające:

a) ofertę edukacyjną na kolejny rok akademicki dotyczącą uruchamianych kierunków i zakresów na poszczególnych semestrach;

b) liczbę grup poszczególnych przedmiotów w oparciu o liczbę studentów w danym roczniku oraz liczbę grup przewidywanych dla przedmiotów pierwszego rocznika studiów na uruchamianych kierunków;

c) ofertę przedmiotów opcjonalnych ze wskazaniem ich realizacji w semestrze zimowym lub/i letnim;

d) ofertę przedmiotów prowadzonych w języku angielskim na danym kierunku dla potrzeb

programu Erasmus+.

6. Przekazane przez Dziekana Wydziału lub osobę upoważnioną plany ramowe wprowadzane są do systemu USOS przez DNiK najpóźniej do dnia 15 marca.
7. Dziekan Wydziału lub osoba przez niego upoważniona dokonuje przydzielenia zajęć pracownikom naukowo-dydaktycznym oraz dydaktycznym w ramach planowanego pensum dydaktycznego oraz podejmują decyzje o zatrudnieniu do prowadzenia zajęć wykładowców na umowy cywilno-prawne. Informacje te wprowadzane są do systemu USOS w terminie do dnia 10 maja.
8. Pracownicy zatrudnieni w Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie jako podstawowym miejscu pracy nie mogą zgłaszać indywidualnych preferencji dotyczących terminów i godzin realizacji zajęć dydaktycznych.
9. Ewentualne konsultacje prowadzone przez pracowników DNiK z osobami prowadzącymi zajęcia mają charakter wyłącznie organizacyjny i nie mogą naruszać zasad określonych w § 1 ust. 5 niniejszego zarządzenia ani wpływać na prawidłową realizację programu studiów. Propozycje zmian mogą być zgłaszane wyłącznie w terminie 7 dni od dat wskazanych w ust. 10.
10. Harmonogram publikowany jest dla osób prowadzących zajęcia w systemie USOSWeb:
    a) – do dnia 1 września – w odniesieniu do semestru zimowego,
    b) – do dnia 20 stycznia – w odniesieniu do semestru letniego.
11. Publikacja harmonogramu dla studentów następuje po uwzględnieniu ewentualnych zmian organizacyjnych, nie później jednak niż na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze.
12. Z dniem publikacji harmonogramu dla studentów uznaje się go za obowiązujący dla wszystkich uczestników procesu kształcenia, z zastrzeżeniem zmian dokonywanych w trybie określonym w § 3.
13. Zmiany w harmonogramach po ich zatwierdzeniu możliwe są jedynie w wyjątkowych przypadkach, po uzyskaniu zgody Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.
14. Wnioski i uwagi studentów dotyczące organizacji harmonogramów zajęć, zgłaszane za pośrednictwem Samorządu Studentów lub w ramach okresowych badań jakości kształcenia, są analizowane przez DNiK oraz Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia i uwzględniane w procesie doskonalenia organizacji zajęć w kolejnych semestrach.
15. W przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych mających wpływ na organizację zajęć dydaktycznych (w szczególności zagrożeń epidemiologicznych, awarii infrastruktury, zdarzeń losowych), harmonogram może zostać zmieniony decyzją Rektora.

§ 3

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek prowadzącego zajęcia, dopuszcza się wprowadzenie jednorazowych zmian w harmonogramie zajęć w trakcie trwania semestru, pod warunkiem, że nie zakłóci to realizacji innych zaplanowanych zajęć. Wniosek ten powinien zawierać określoną formę realizacji zajęć oraz termin, na który zostają one przeniesione.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, mogą być dokonywane wyłącznie za pisemną zgodą Dziekana Wydziału lub osoby przez niego upoważnionej.
3. W sytuacji, kiedy w pisemnym wniosku nie został podany termin odrabiania zajęć, Prowadzący zajęcia zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania sekretariatu właściwego Instytutu o ustalonym ze studentami terminie, w którym odbędą się odwołane zajęcia oraz ich formie.
4. Wszelkie zamiany w terminach odbywania się zajęć na pisemny wniosek pracownika muszą zostać odnotowywane w aplikacji PLANISTA i są widoczne zarówno dla pracowników jak i studentów w USOSWeb.
5. Nadzór nad wykonaniem wszystkich przeznaczonych do realizacji godzin powierza się Dziekanowi Wydziału lub osobie przez niego upoważnionej.
6. Osoby prowadzące zajęcia w formie zdalnej zobowiązane są do umożliwienia uczestniczenia w nich Dziekanowi Wydziału lub osobie przez niego upoważnionej w sposób wskazany przez Dziekana.

§ 4

1. Obciążenie sal dydaktycznych jest monitorowane w Systemie Rezerwacji Sal (SRS), tj. aplikacji służącej do rezerwowania sal w skali całej Uczelni.
2. W trakcie trwania semestru prowadzący zajęcia oraz studenci mają prawo do rezerwacji sal dydaktycznych na potrzeby organizowanych regularnych lub sporadycznych spotkań związanych z działalnością dydaktyczną, naukową lub organizacyjną prowadzoną w UIK (w szczególności konsultacji, spotkań wykładowców ze studentami, spotkań jednostek organizacyjnych, spotkań naukowych, działalności kół naukowych). Rezerwacja odbywa się na podstawie zgłoszenia w Dziekanacie Wydziału lub Sekretariacie Instytutu i wymaga zatwierdzenia przez pracowników DNiK.
3. Zgłoszenia należy dokonać najpóźniej 3 dni przed planowanym terminem wydarzenia.
4. Niezależnie od możliwości dokonania rezerwacji, studenci mogą korzystać z wolnych sal dydaktycznych w czasie przerw między zajęciami, bez konieczności wcześniejszej rezerwacji, pod warunkiem że sala nie jest w tym czasie objęta harmonogramem zajęć ani zgłoszoną rezerwacją.

§ 5

1. Dział Nauki i Kształcenia zobowiązany jest do dokonywania semestralnej kontroli obciążenia sal dydaktycznych i podejmowania działań umożliwiających racjonalne ich wykorzystanie.

§ 6

1. Infrastruktura dydaktyczna wykorzystywana do realizacji zajęć podlega bieżącemu monitorowaniu pod względem stanu technicznego oraz funkcjonalności.
2. Prowadzący zajęcia oraz studenci zgłaszają usterki i potrzeby dotyczące infrastruktury dydaktycznej do Działu Administracyjnego. Zgłoszenia są ewidencjonowane i kwalifikowane do realizacji bieżącej albo do ujęcia w planie remontów i modernizacji.
3. Usterki mające bezpośredni wpływ na możliwość prowadzenia zajęć dydaktycznych usuwane są niezwłocznie, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych Uczelni.
4. Okresowa weryfikacja stanu infrastruktury dydaktycznej stanowi podstawę do planowania działań naprawczych, remontowych oraz inwestycyjnych.
5. Niezależnie od bieżącego monitorowania infrastruktury, nie rzadziej niż raz w roku akademickim przeprowadza się przegląd infrastruktury dydaktycznej stanowiący element systemu zapewniania jakości kształcenia.
6. W przeglądzie, o którym mowa w ust. 5, uczestniczą:
   a) Zastępca Kanclerza lub osoba przez niego upoważniona,
   b) Dyrektor Administracyjny,
   c) przedstawiciel Samorządu Studentów.
7. Z przeprowadzonego przeglądu sporządza się protokół zawierający w szczególności ocenę stanu infrastruktury dydaktycznej oraz rekomendacje dotyczące działań naprawczych, modernizacyjnych lub organizacyjnych.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 7, przekazywany jest do Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia w celu uwzględnienia jego ustaleń w procesie monitorowania i doskonalenia jakości kształcenia.
9. Wnioski wynikające z przeglądu infrastruktury dydaktycznej uwzględnia się w planowaniu remontów, modernizacji oraz doposażenia infrastruktury dydaktycznej Uczelni.
10. Prace remontowe i modernizacyjne wymagające szerszego zakresu organizacyjnego **na podstawie zgłoszeń pracowników oraz studentów a także wynikające z przeprowadzonego przeglądu** planowane są w szczególności w okresach przerw międzysemestralnych, wakacyjnych lub innych okresach ograniczonej realizacji zajęć dydaktycznych.

§ 7

Nadzór nad prawidłowym wdrożeniem i realizacją zapisów Zarządzenia sprawuje Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 9

Z dniem wejścia w życie zarządzenia traci moc zarządzenie nr 3/2022/2023 Rektora Akademii Ignatianum w Krakowie z dnia 18 października 2022 r. w sprawie zasad przygotowywania harmonogramów zajęć dydaktycznych oraz Zarządzenie nr 45/2024/2025 Rektora Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie z dnia 31 marca 2025 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 3/2022/2023 Rektora Akademii Ignatianum w Krakowie z dnia 18 października 2022 r. w sprawie zasad przygotowywania harmonogramów zajęć dydaktycznych.

dr hab. Tomasz Homa SJ, prof. UIK
Rektor Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie

Kraków, dnia 6 marca 2026 r.