

Zarządzenie nr 82/2025/2026
Rektora Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie
z dnia 25 września 2026 r.

w sprawie obowiązkowych szkoleń dla studentów rozpoczynających studia.

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 t.j. z późn. zm.), w związku z § 3 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 października 2018 r. w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia (Dz. U. 2018, poz. 2090) oraz § 12 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2023, poz. 2787 t.j. z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Studenci przyjęci na pierwszy rok studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie, zwanym dalej „Uniwersytetem”, są zobowiązani do odbycia i zaliczenia:
 - 1) szkolenia w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia, zwanego dalej „szkoleniem BHWPiK”;
 - 2) szkolenia bibliotecznego;
 - 3) szkolenia z metodologii oraz narzędzi używanych w do zajęć online, przygotowującego do udziału w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwanego dalej „szkoleniem przygotowujące do kształcenia on-line”.
2. Szkolenia, o których mowa w ust. 1, są obowiązkowe.
3. Celem szkoleń jest przygotowanie studentów do bezpiecznego i sprawnego funkcjonowania w środowisku akademickim Uniwersytetu, w szczególności poprzez zapoznanie ich z:

- 1) zasadami bezpieczeństwa i higieny obowiązującymi podczas kształcenia w Uniwersytecie;
- 2) zasadami korzystania z zasobów, usług i systemów bibliotecznych Uniwersytetu;
- 3) zasadami organizacji i uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz obsługą wykorzystywanych w tym celu narzędzi i platform informatycznych.

§ 2.

1. Szkolenia, o których mowa w § 1 ust. 1, są realizowane w formie e-learningowej za pośrednictwem platformy e-learningowej Uniwersytetu.
2. Materiały szkoleniowe oraz zasady zaliczenia poszczególnych szkoleń udostępnia się studentom na platformie e-learningowej.
3. Szkolenie BHP jest realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 4 godziny oraz obejmuje treści uwzględniające specyfikę kształcenia w Uniwersytecie i rodzaj wyposażenia technicznego wykorzystywanego w procesie kształcenia.
4. Szkolenie biblioteczne obejmuje w szczególności podstawowe zasady korzystania z Biblioteki Uniwersytetu, jej zasobów, katalogów, baz danych, usług bibliotecznych oraz elektronicznych źródeł informacji udostępnianych studentom.
5. Szkolenie z metodologii zajęć online obejmuje w szczególności:
 - 1) zasady organizacji zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) zasady korzystania z platformy e-learningowej oraz innych narzędzi informatycznych wykorzystywanych przez Uniwersytet w procesie kształcenia;
 - 3) podstawowe zasady komunikacji i uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w formie synchronicznej i asynchronicznej;
 - 4) sposób uzyskiwania dostępu do materiałów dydaktycznych, wykonywania zadań oraz uczestnictwa w aktywnościach realizowanych w środowisku online.

§ 3.

1. Student jest zobowiązany odbyć i zaliczyć wszystkie szkolenia, o których mowa w § 1 ust. 1, w pierwszym semestrze studiów, nie później niż do ostatniego dnia zajęć

dydaktycznych w tym semestrze, określonego zgodnie z obowiązującą organizacją roku akademickiego.

2. Dostęp do szkoleń zapewnia się studentom z odpowiednim wyprzedzeniem umożliwiającym ich ukończenie w terminie, o którym mowa w ust. 1.
3. Student może realizować szkolenia w dowolnym czasie w okresie ich dostępności na platformie e-learningowej.

§ 4.

1. Warunki uzyskania zaliczenia każdego ze szkoleń, o których mowa w § 1 ust. 1, określa organizator danego szkolenia i udostępnia je studentom na platformie e-learningowej.
2. Szkoleniom, o których mowa w § 1 ust. 1, nie przypisuje się punktów ECTS.
3. Zaliczenie szkolenia odnotowywane jest w karcie okresowych osiągnięć studenta.
4. Formalnym potwierdzeniem zaliczenia szkolenia jest wprowadzenie zaliczenia do protokołu zaliczenia przedmiotu (szkolenia) oraz zatwierdzenie protokołu w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów (USOS) przez osobę uprawnioną, o której mowa w ust. 5.
5. Potwierdzenia zaliczenia szkolenia dokonują:
 - 1) w przypadku szkolenia w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia – koordynator szkolenia;
 - 2) w przypadku szkolenia bibliotecznego – koordynator szkolenia lub upoważniony pracownik Biblioteki Uniwersytetu;
 - 3) w przypadku szkolenia z metodologii zajęć online – koordynator szkolenia lub inna osoba upoważniona przez Prorektora ds. studenckich i kształcenia.
6. Osoby, o których mowa w ust. 5, dokonują wpisu zaliczenia na podstawie wyników ukończenia szkolenia zarejestrowanych na platformie e-learningowej Uniwersytetu.
7. Osoby, o których mowa w ust. 5, są odpowiedzialne za prawidłowe i terminowe uzupełnienie oraz zatwierdzenie protokołów zaliczenia szkoleń w systemie USOS.
8. Student nie jest zobowiązany do przedkładania dodatkowych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, jeżeli jego zaliczenie zostało odnotowane w systemie USOS.

§ 5.

1. Za przygotowanie, aktualizację oraz merytoryczną poprawność:
 - 1) szkolenia BHP – odpowiada jednostka lub osoba właściwa w Uniwersytecie do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) szkolenia bibliotecznego – odpowiada Biblioteka Uniwersytetu;
 - 3) szkolenia z metodologii zajęć online – odpowiada specjalista ds. e-learningu Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie
2. Dla każdego szkolenia wyznacza się koordynatora odpowiedzialnego za:
 - 1) nadzór nad realizacją szkolenia;
 - 2) weryfikację spełnienia przez studentów warunków jego zaliczenia;
 - 3) wpisanie zaliczeń do protokołu w systemie USOS;
 - 4) prawidłowe i terminowe zamknięcie protokołu.
3. Za techniczne udostępnienie szkoleń na platformie e-learningowej oraz zapewnienie możliwości rejestracji wyników ich realizacji odpowiada administrator platformy e-learningową UIK.
4. Jednostki, o których mowa w ust. 1, zapewniają aktualność treści szkoleń, w szczególności w przypadku zmian przepisów, zasad funkcjonowania UIK, wykorzystywanych systemów lub narzędzi informatycznych.

§ 6.

1. Jednostka organizacyjna właściwa do spraw obsługi toku studiów monitoruje wykonanie przez studentów obowiązku zaliczenia szkoleń, o których mowa w § 1 ust. 1, na podstawie danych dostępnych w systemie USOS.
2. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w pierwszym semestrze jednostka właściwa do spraw obsługi toku studiów weryfikuje w systemie USOS wykonanie obowiązku przez studentów pierwszego roku.
3. Brak zaliczenia odnotowanego w protokole w systemie USOS po przeprowadzeniu weryfikacji, o której mowa w ust. 4 i 5, oznacza niewykonanie przez studenta obowiązku określonego w § 1 ust. 1.
4. Informacja o obowiązku odbycia szkoleń, sposobie uzyskania do nich dostępu, terminie ich zaliczenia oraz sposobie odnotowania zaliczenia jest przekazywana

studentom rozpoczynającym studia nie później niż na początku pierwszego semestru studiów.

§ 7.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Prorektorowi ds. studenckich i kształcenia.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 września 2026 r. i ma zastosowanie do studentów rozpoczynających studia od roku akademickiego 2026/2027.

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

Kraków, dnia 25 września 2026 r.