



OBSŁUGA STUDENTÓW - USTAWA 2.0

www.konstytucjadlanauki.gov.pl

Prowadzenie studiów

Zasady prowadzenia kształcenia na studiach

- ✓ studia przypisane do uczelni
- ✓ kształcenie w dziedzinach i dyscyplinach
- ✓ dyscyplina wiodąca
- ✓ zakaz tworzenia identycznego kierunku
- ✓ kształcenie w siedzibie (również na obszarze związku metropolitalnego) albo w filii
- ✓ kształcenie w filii lub za granicą zawsze wymaga pozwolenia
- ✓ brak wymogów dotyczących minimum kadrowego
- ✓ zlikwidowano możliwość zawieszenia uprawnień





Rodzaje uprawnień ze względu na kategorię naukową

- ✓ utworzenie studiów wymaga pozwolenia ministra - uczelnie posiadające kategorie B i C albo nieposiadające kategorii (profile)
- ✓ studia przyporządkowane do dyscypliny (wiodącej), w której uczelnia posiada co najmniej kategorię B+ albo do dyscypliny w ramach dziedziny, w której uczelnia uzyskała pozytywną ocenę kompleksową – nie jest wymagane pozwolenie
- ✓ po wynikach ewaluacji jakości działalności naukowej – od 2022 r. uczelnia akademicka z odpowiednio wysoką kategorią naukową będzie miała dowolność w tworzeniu jednolitych studiów magisterskich



Przepisy przejściowe

- ✓ uprawnienia do prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie uzyskane na podstawie decyzji stają się pozwoleniami
- ✓ studia prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia w dniu wejścia w życie ustawy stają się studiami na takim samym kierunku, poziomie i profilu



Przepisy przejściowe

- ✓ w terminie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy uczelnie przyporządkują kierunki prowadzonych studiów do dyscyplin naukowych lub artystycznych wskazując dla każdego kierunku procentowy udział dyscyplin, w których zgodnie z programem kształcenia uzyskiwane są na tym kierunku efekty kształcenia (suma udziałów musi być równa 100%)
- ✓ uczelnie, które w dniu wejścia w życie ustawy prowadzą w swojej siedzibie studia na co najmniej 2 kierunkach o tym samym poziomie i profilu oraz tej samej nazwie lub których programy określają takie same efekty kształcenia, przyporządkowane do tej samej dyscypliny, połączą te kierunki w terminie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie tej ustawy

Przebieg studiów

Opłaty

- ❖ katalog opłat w ustawie (art. 79)
- ❖ wysokość opłat za usługi edukacyjne nie może przekraczać kosztów niezbędnych do utworzenia i prowadzenia studiów oraz przygotowania i wdrażania strategii uczelni
- ❖ przed rozpoczęciem rekrutacji uczelnia ustala opłaty pobierane od studentów oraz ich wysokość
- ❖ ustalenie opłat wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego



Opłaty

- ❖ informację o wysokości opłat uczelnia niezwłocznie udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej.
- ❖ uczelnia nie pobiera opłat za czynności związane z weryfikacją efektów uczenia się określonych w programie studiów oraz za wydanie dokumentów związanych z przebiegiem studiów innych niż określone w art. 79 ust. 2 pkt 3–5.
- ❖ do czasu ukończenia studiów przez osoby przyjęte na studia na dany rok akademicki, uczelnia nie może zwiększyć wysokości ustalonych dla nich opłat ani wprowadzić nowych opłat (*nie dotyczy opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz za korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich*) ■ ■ ■



Dokumentacja studiów

- ✓ zmiany zawartości teczek akt osobowych studenta:
 - brak kopii dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata
 - uzupełniona treść ankiety osobowej - zdjęcie
 - decyzja o przyjęciu na studia zastąpiona wpisem na listę studentów
 - znikają informacje o nazwie podstawowej jednostki, a także pieczęć imienna i podpis jej kierownika na dyplomie





Dokumentacja studiów

- część dokumentów wyłączona z obowiązku przechowywania
- legitymacja studencka wyłącznie w formie elektronicznej – hologramy na legitymacjach drukami ścisłego zarachowania (trzycyfrowy kod uczelni przypisany uczelniom w Systemie POL-on)
- zmiana postępowania z dokumentacją w przypadku likwidacji uczelni (przechowanie)

Zmiana rozporządzenia – dodanie adresu poczty elektronicznej kandydata na studia.





KPA w sprawach studenckich - zmiany

- ❖ w świetle obowiązujących przepisów uczelnie powinny wprost stosować przepisy KPA z uwzględnieniem wszystkich konsekwencji z tego wynikających
- ❖ projekt wyłączenia stosowania niektórych przepisów KPA w postępowaniach. Propozycje stosownych zmian do ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce zostały zawarte w *projekcie ustawy o zmianie niektórych ustaw w celu ograniczenia obciążeń regulacyjnych*, która w chwili obecnej jest znajduje się na etapie prac rządowych



Teczka akt osobowych studenta

- W przypadku decyzji uczelni o prowadzeniu teczek akt osobowych studentów w postaci elektronicznej – wszystkie dokumenty są gromadzone w systemie teleinformatycznym uczelni.
- Dokument, który został sporządzony w postaci papierowej jest odwzorowany cyfrowo w formacie PDF (wersja czytelna).
- Nie ma możliwości stworzenia dwóch części teczki akt osobowych studenta – papierowej i elektronicznej.

Teczka akt osobowych studenta

- W przypadku prowadzenia elektronicznej teczki – odpisy do akt dyplomu i suplementu mają postać cyfrowego odwzorowania sporządzonych oryginałów (przed ich przekazaniem absolwentowi).
- Uczelnia nie sporządza papierowych odpisów do akt tych dokumentów, aby je następnie zbrakować.

Zmiana rozporządzenia – cyfrowe odwzorowanie jest opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym pracownika lub kwalifikowaną pieczęcią urzędową uczelni.

Karta okresowych osiągnięć studenta

Zmiana rozporządzenia – w przypadku prowadzenia kart okresowych osiągnięć studenta w postaci elektronicznej, podpisy osób mogą być zastąpione **autoryzacją** tych osób w systemie teleinformatycznym, zgodnie z zasadami działania tego systemu w uczelni.

Zabezpieczenia dokumentów elektronicznych oraz brakowanie dokumentów

- Zasady brakowania dokumentów określa uczelnia.
- Brakowaniu nie podlegają żadne oryginały dokumentów, których posiadaczem jest student/absolwent.

Zmiana rozporządzenia – określenie sposobu zabezpieczenia dokumentacji przebiegu studiów prowadzonej i przechowywanej w postaci elektronicznej.



Dyplom i suplement



Termin wydania dyplomu, suplementu oraz odpisów

- w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek absolwenta – ich odpis w języku obcym.
- w przypadku złożenia wniosku o odpis w języku obcym termin 30 dni liczy się od dnia złożenia takiego wniosku
- zmiany - projekt ustawy o zmianie niektórych ustaw w celu ograniczenia obciążeń regulacyjnych



Dyplom - jaki wzór

- Nowe dyplomy będą wydawane od 1 października 2019 r. Oznacza to, że po tej dacie uczelnie mogą wydawać wszystkim absolwentom tylko dyplomy zgodne z rozporządzeniem MNiSW w sprawie studiów.
- Zasady organizacji kształcenia: studenci kończą studia co do zasady w ostatnim semestrze (do 30 czerwca, a w uzasadnionych przypadkach do 30 września).
- Przeprowadzanie obron prac dyplomowych w listopadzie – z wyjątkiem sporadycznych sytuacji – jest nieuzasadnione.





Jaki komplet, opłaty

- Uczelnia wydaje wszystkim absolwentom dyplom i suplement, do tego dwa odpisy dyplomu w języku polskim oraz dwa odpisy suplementu w języku polskim. Na wniosek absolwenta jeden odpis dyplomu lub jeden odpis suplementu może być wydany w języku obcym.
- Taki komplet dokumentów jest bezpłatny dla osób, które rozpoczną studia począwszy od roku akad. 2019/2020.





Dyplom - fotografia na dyplomie

- po zmianie rozporządzenia z katalogu niezbędnych elementów dyplomu usunięto **fotografię** absolwenta.



Dyplom - dyscyplina na dyplomie

- Uczelnie do dnia 30 IX 2019 r. przyporządkuje kierunki do **dyscyplin** naukowych lub artystycznych. Uczelnie umieszczą na dyplomach wydawanych po dniu 1 X 2019 r. dyscyplinę (dyscyplinę wiodącą), zgodnie z dokonany przyporządkowaniem (uwaga zmiana).



Odpis dyplomu w języku obcym

- Absolwent może wnioskować w uczelni, w każdym czasie o wydanie odpisu dyplomu i suplementu w każdym języku obcym.
- Na druku zgodnym z oryginałem dyplomu. Jeżeli brak druku – dodrukowanie. W przypadku braku: druku i możliwości dodrukowania lub niemożliwe jest jego użycie ze względu na zmiany organizacyjne - odpis sporządza się na przygotowanym przez uczelnię druku zgodnym z treścią oryginału dyplomu - jak duplikat (bez nazwy: duplikat).
- Odpis odzwierciedla oryginał co do treści; aktualne: data wydania, podpisy i pieczęcie władz, pieczęć uczelni, fotografia. ■ ■ ■
- Opłata: zgodnie z przepisami obowiązującymi w chwili składania wniosku o wydanie odpisu.

Dyplom, suplement, odpis, duplikat - podpisywanie

- Ze względu na rangę tych dokumentów, w rozporządzeniu w *sprawie studiów* określono, że podpisuje je wyłącznie rektor albo upoważniona przez niego osoba pełniąca w uczelni funkcję kierowniczą.
- W odniesieniu do innych dokumentów ww. rozporządzenie nie wprowadza żadnych ograniczeń, a zatem rektor może upoważnić do ich podpisywania również inną osobę niż osoba pełniąca funkcję kierowniczą.



Przepisy przejściowe – dyplomy i album studiów

Dyplom ukończenia studiów w przypadku studiów rozpoczętych przed rokiem akademickim 2019/2020:

- od 1 października 2018 r. do 30 września 2019 r. – uczelnia wydaje dyplom zgodnie z dotychczasowymi przepisami
- od 1 października 2019 r. - uczelnia wydaje dyplom zgodnie z nowymi przepisami

Przepisy przejściowe – teczki akt osobowych

Teczki akt osobowych studentów:

- Przyjętych na rok akademicki 2018/2019 i wcześniej - prowadzi się według dotychczasowych przepisów
- Przyjętych od roku akademickiego 2019/2020 – prowadzi się według nowych przepisów

Studenci przyjęci na rok akademicki 2018/2019 i wcześniej - uzyskują tytuły zawodowe, których nazwy są zgodne z nazwami określonymi w przepisach dotychczasowych

Dziękuję za uwagę
ewentualne pytania prosimy kierować na adres
konstytucjadlanauki@mnisw.gov.pl

KIDN KONSTYTUCJA
DLA NAUKI

ul. Hoża 20, ul. Wspólna1/3
00-529 Warszawa

tel. +48 (22) 529 27 18
fax +48 (22) 628 09 22

www.konstytucjadlanauki.gov.pl