**Zarządzenie nr 06/10/2026**
**Rektora Uniwersytetu VIZJA**
**z dnia 6 października 2026 r.**
**w sprawie określenia kompetencji do rozstrzygania indywidualnych spraw studenckich związanych z kształceniem**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 1362 ze zm.) oraz § 12 ust. 3 i ust. 5 Statutu Uniwersytetu VIZJA, zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

**Zakres zarządzenia**

1. Zarządzenie określa właściwość osób uprawnionych do rozstrzygania indywidualnych spraw studenckich dotyczących organizacji i przebiegu kształcenia w Uniwersytecie VIZJA, zwanym dalej „Uczelnią", oraz wewnątrzuczelniany tryb odwoławczy od tych rozstrzygnięć.
2. Zarządzenie nie ma zastosowania do spraw finansowych, w tym opłat za studia i świadczeń dla studentów.
3. Zarządzenie nie określa zasad rozpatrywania skarg i wniosków objętych odrębnymi procedurami obowiązującymi w Uczelni.
4. Zarządzenie nie narusza kompetencji i zasad postępowania określonych bezpośrednio w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności w Kodeksie postępowania administracyjnego ani w przepisach szczególnych Uczelni.

**§ 2.**

**Właściwość do rozstrzygania spraw**

1. Indywidualne sprawy studenckie związane z kształceniem rozstrzyga co do zasady właściwy dziekan, z zastrzeżeniem kompetencji innych osób wynikających z przepisów i udzielonych im umocowań.
2. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 1 rektor może udzielić prodziekanowi, pełnomocnikowi dziekana ds. kształcenia na danym kierunku studiów lub innej osobie odpowiedniego umocowania do rozstrzygania wskazanych kategorii spraw.
3. Wykaz kategorii rozstrzygnięć podejmowanych na podstawie przepisów wewnątrzuczelnianych oraz zakres uprawnień dziekana, prodziekana i pełnomocnika dziekana ds. kształcenia określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

4. Wykaz spraw rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnych, w granicach przedmiotowych niniejszego zarządzenia, określa załącznik nr 2.
5. Wskazanie kategorii sprawy w załączniku nie zastępuje indywidualnego umocowania, jeżeli jest ono wymagane, ani nie rozszerza jego zakresu.

**§ 3.**

**Organizacja podziału spraw**

1. Jeżeli do rozstrzygnięcia danej kategorii spraw uprawnieni są pełnomocnik dziekana ds. kształcenia, prodziekan i dziekan, sprawę prowadzi co do zasady w pierwszej kolejności pełnomocnik dziekana, następnie prodziekan, a następnie dziekan.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, mogą uzgodnić odmienny podział kategorii spraw lub poszczególnych spraw, uwzględniając ich liczbę, stopień złożoności, aktualne obciążenie pracą oraz potrzebę sprawnego i terminowego rozpatrywania wniosków.
3. W ramach tych uzgodnień możliwe jest przejmowanie poszczególnych spraw lub kategorii spraw przez inną osobę posiadającą właściwe umocowanie. W razie braku uzgodnienia podział ustala dziekan.
4. Uzgodnienia organizacyjne nie stanowią podstawy do przekroczenia posiadanego umocowania, naruszenia właściwości wyłącznej ani pominięcia dodatkowych warunków wykonywania danej kompetencji.

**§ 4.**

**Sprawy pilne i szczególnie złożone**

1. W sprawach pilnych lub w przypadku nieobecności, niemożności działania albo nadmiernego obciążenia osoby zwykle rozpatrującej daną sprawę, rektor może przejąć sprawę do rozstrzygnięcia lub powierzyć ją właściwie upoważnionemu prorektorowi.
2. W sprawach szczególnie złożonych, nietypowych, budzących istotne wątpliwości prawne, dużej wagi lub mających znaczenie dla jednolitego stosowania przepisów w Uczelni dziekan może zwrócić się do rektora o przejęcie sprawy do rozstrzygnięcia. Rektor może również przejąć taką sprawę z własnej inicjatywy. Rektor rozstrzyga sprawę osobiście albo powierza jej rozstrzygnięcie odpowiednio upoważnionemu prorektorowi.
3. Przejęcie lub powierzenie sprawy następuje w granicach kompetencji wynikających udzielonych pełnomocnictw.

4. W sprawach wymagających decyzji administracyjnej zachowuje się właściwość organu i ustawowy tryb postępowania

**§ 5.**

**Odwołania w sprawach wewnątrzuczelnianych**

1. Od pierwotnego rozstrzygnięcia niebędącego decyzją administracyjną, podjętego przez pełnomocnika dziekana ds. kształcenia, studentowi przysługuje odwołanie do prodziekana albo dziekana, przy czym osobę właściwą do rozpatrzenia odwołania wskazuje dziekan. Dziekan może powierzyć rozpatrzenie odwołania od rozstrzygnięcia podjętego przez pełnomocnika ds. kształcenia – innemu pełnomocnikowi ds. kształcenia posiadającemu odpowiednie pełnomocnictwo udzielone przez rektora.
2. Od pierwotnego rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, podjętego przez prodziekana, studentowi przysługuje odwołanie do dziekana.
3. Od pierwotnego rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, podjętego przez dziekana, studentowi przysługuje odwołanie do rektora; rektor może powierzyć jego rozpatrzenie odpowiednio upoważnionemu prorektorowi.
4. Jeżeli pierwotne rozstrzygnięcie w sprawie wewnątrzuczelnianej podjął rektor albo prorektor, studentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez rektora.
5. Odwołanie lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się w terminie 14 dni od otrzymania rozstrzygnięcia.
6. Osoba, która rozstrzygała sprawę pierwotnie, nie rozpatruje odwołania od własnego rozstrzygnięcia. Gdy rozpatrzenie przez wskazaną w niniejszym paragrafie osobę nie zapewnia bezstronności, sprawę przekazuje się odpowiednio dziekanowi albo rektorowi.
7. Rozstrzygnięcie wydane po rozpoznaniu odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy kończy uczelniany tryb weryfikacji pierwotnego rozstrzygnięcia.

**§ 6.**

1. Rozstrzygnięcia wewnątrzuczelniane oraz środki odwoławcze są składane, dokumentowane i przekazywane z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego Uczelni. Rozstrzygnięcia mające istotne znaczenia dla toku studiów są dodatkowo przechowywane w teczce akt osobowych studenta.
2. Rozstrzygnięcie odmowne lub częściowo odmowne w sprawie wewnątrzuczelnianej powinno zawierać uzasadnienie.

## § 7.

## Postępowanie administracyjne

1. W sprawach objętych postępowaniem administracyjnym stosuje się właściwe przepisy ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Kodeksu postępowania administracyjnego, w tym przepisy o środkach zaskarżenia. Postanowień § 5 i §6 nie stosuje się do tych decyzji.
2. Dokumentację w sprawach objętych postępowaniem administracyjnym przechowuje się w teczce akt osobowych studenta oraz – w zakresie w jakim jest to możliwe – w systemie teleinformatycznym uczelni.

## § 8.

## Postanowienia końcowe

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

*/-/ dr hab. Konrad Janowski, prof. Uniwersytetu VIZJA*

*Rektor*

**Załącznik nr 1**
do Zarządzenia nr 06/10/2026 Rektora Uniwersytetu VIZJA

# WYKAZ KOMPETENCJI DO PODEJMOWANIA ROZSTRZYGNIĘĆ W INDYWIDUALNYCH SPRAWACH STUDENCKICH NA PODSTAWIE PRZEPISÓW WEWNĄTRZUCZELNIANYCH

| Rodzaj sprawy | Pełnomocnik dziekana ds. kształcenia | Prodziekan | Dziekan |
|---|---|---|---|
| Przyjęcie na studia przez przeniesienie z innej uczelni – czynności i rozstrzygnięcia inne niż odmowa przyjęcia | różnice programowe[1] | ✓ | ✓ |
| Wznowienie studiów | różnice programowe[1] | ✓ | ✓ |
| Zmiana kierunku studiów | — | ✓ | ✓ |
| Podjęcie studiów na kolejnym kierunku – sprawy organizacyjne inne niż formalna odmowa przyjęcia | — | ✓ | ✓ |
| Zmiana formy studiów | ✓ | ✓ | ✓ |
| Uznanie osiągnięć i przeniesienie punktów ECTS, w tym określenie różnic programowych | ✓ | ✓ | ✓ |
| Wpis na wyższy semestr na podstawie uznanych osiągnięć i ECTS | ✓ | ✓ | ✓ |
| Indywidualna organizacja studiów (IOS) | ✓ na polecenie dziekana | ✓ | ✓ |
| Warunkowy wpis na kolejny rok studiów | ✓ | ✓ | ✓ |
| Powtarzanie roku studiów, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla rektora | ✓ | ✓ | ✓ |
| Urlop od zajęć, w tym z możliwością weryfikacji efektów uczenia się | ✓ | ✓ | ✓ |
| Dodatkowa ścieżka specjalizacyjna | ✓ | ✓ | ✓ |
| Egzaminy i zaliczenia komisyjne, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla rektora | — | ✓ | ✓ |
| Wyznaczenie recenzenta pracy dyplomowej | — | ✓ | ✓ |
| Dopuszczenie do egzaminu dyplomowego | — | ✓ | ✓ |
| Termin egzaminu dyplomowego i powołanie komisji | — | ✓ | ✓ |
| Dyplom z wyróżnieniem | — | ✓ | ✓ |
| Zaliczenie praktyk na podstawie zatrudnienia, samozatrudnienia, stażu lub wolontariatu | ✓ na polecenie dziekana[2] | ✓ | ✓ |
| Odwołanie od niezaliczenia praktyk na zasadach Regulaminu praktyk zawodowych | — | ✓ | ✓ |
| Inne indywidualne sprawy związane z przebiegiem i organizacją kształcenia [3] | ✓ na polecenie dziekana | ✓ | ✓ |

Oznaczenia: „✓” – kompetencja przewidziana w przedstawionym wzorze pełnomocnictwa; „—” – brak kompetencji w tym wzorze. W każdym przypadku konieczne jest posiadanie właściwego umocowania i zachowanie właściwości kierunku lub wydziału.

[1] Pełnomocnik może określić różnice programowe i warunki ich zaliczenia, lecz nie rozstrzyga o samym wznowieniu studiów.

[2] Pełnomocnik nie rozstrzyga sprawy, jeżeli jednocześnie występuje w niej jako uczelniany opiekun praktyk.

W sprawach uregulowanych w procedurach szczególnych stosuje się również przewidziane w nich warunki oraz kompetencje. Rozpatrywanie skarg i wniosków w rozumieniu odrębnych zasad uczelni nie jest objęte niniejszym wykazem.

**Załącznik nr 2**

do Zarządzenia nr 06/10/2026 Rektora Uniwersytetu VIZJA

# WYKAZ ROZSTRZYGNIĘĆ MAJĄCYCH CHARAKTER DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH W SPRAWACH STUDENCKICH ZWIĄZANYCH Z KSZTAŁCENIEM

| Rodzaj sprawy | Pełnomocnik dziekana ds. kształcenia | Prodziekan | Dziekan | Komisja rekrutacyjna |
|---|---|---|---|---|
| Skreślenie z listy studentów (art. 108 ust. 3 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce) | — | ✓[1] | ✓[1] | — |
| Odmowa przyjęcia na studia w sprawach nienależących do kompetencji Komisji rekrutacyjnej, to jest pozostających we właściwości rektora: w drodze przeniesienia z innej uczelni lub uczelni zagranicznej lub w drodze potwierdzenia efektów uczenia się, gdy zachodzą ustawowe przesłanki decyzji (art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy) | — | ✓[1] | ✓[1] | — |
| Odmowa przyjęcia na studia w sprawach należących do kompetencji Komisji rekrutacyjnej, to jest w drodze rekrutacji (art. 69 ust. 1 pkt 1 ustawy) | — | — | — | ✓[1] |

[1] Decyzja administracyjna jest wydawana w imieniu rektora na podstawie odpowiedniego upoważnienia, z zachowaniem właściwych przepisów dotyczących organu i trybu zaskarżenia.

Wykaz obejmuje wyłącznie kategorie spraw mieszczące się w przedmiotowym zakresie zarządzenia i wskazane w przekazanych wzorach pełnomocnictw. Nie obejmuje spraw finansowych, stypendialnych, dyscyplinarnych ani innych szczególnych postępowań administracyjnych.

Uwaga: odmowa przyjęcia na studia w drodze rekrutacji wydawana przez komisję rekrutacyjną i odwołanie od niej podlegają odrębnemu trybowi określonemu w art. 72 ustawy i regulaminie rekrutacji na studia obowiązującym w Uniwersytecie VIZJA.