

Samorząd Studentów

Wydziału Historycznego Uniwersytetu Jagiellońskiego

Samorząd Studentów
Wydziału Historycznego
Uniwersytetu Jagiellońskiego

Pierwsze kroki na pierwszym roku

Przewodnik dla nowych studentów Wydziału Historycznego UJ

Kraków; rok akad. 2025/2026

opr.: Szymon Opoka (Przewodniczący WRSS WH UJ)

Skąd czerpać informacje dotyczące studiów?

- Statut Uniwersytetu
- Regulamin Studiów UJ
- Zarządzenia Rektora
- Strona internetowa studiuje.uj.edu.pl
- Sekretariaty ds. studenckich
- Dyrektorzy ds. studenckich
- Media społecznościowe
- Wydziałowa Rada Samorządu Studentów WH UJ
- Starsi koledzy i koleżanki

Ważne linki

- Akademiki
- Stypendia
- Ubezpieczenia
- Wzory pism
- Mobilność studencka
- USOSownia
- **SYLABUS**
- **PORADNICTWO USOSWEB**
- **PEGAZ**
- Strona Wydziału Historycznego
- FB Samorządu Studentów WH UJ

Ważne linki

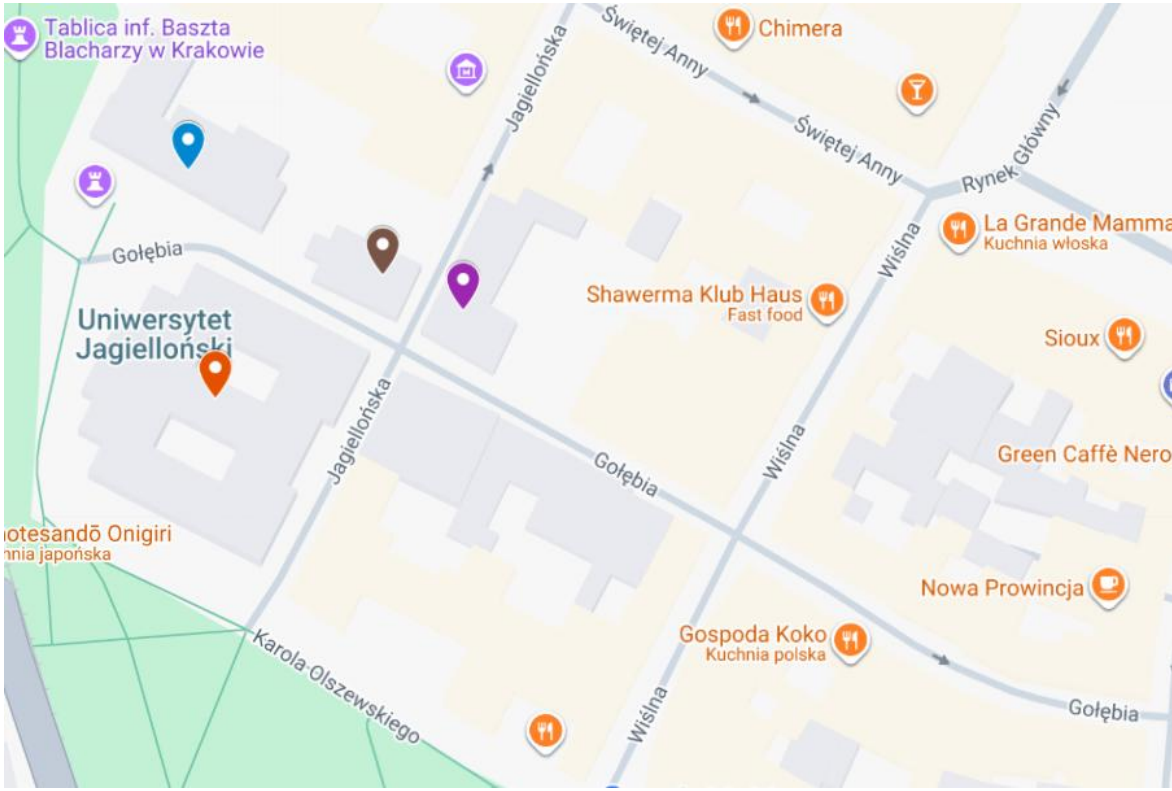
- FB Wydziału Historycznego UJ
- FB Instytutu Archeologii UJ
- FB Instytutu Etnologii i Antropologii Kulturowej UJ
- FB Instytutu Historii UJ
- FB Instytutu Historii Sztuki UJ
- FB Instytutu Judaistyki UJ
- FB Instytutu Muzykologii UJ

SAMORZĄD STUDENTÓW
WYDZIAŁU HISTORYCZNEGO
UNIWERSYTETU JAGIELLOŃSKIEGO



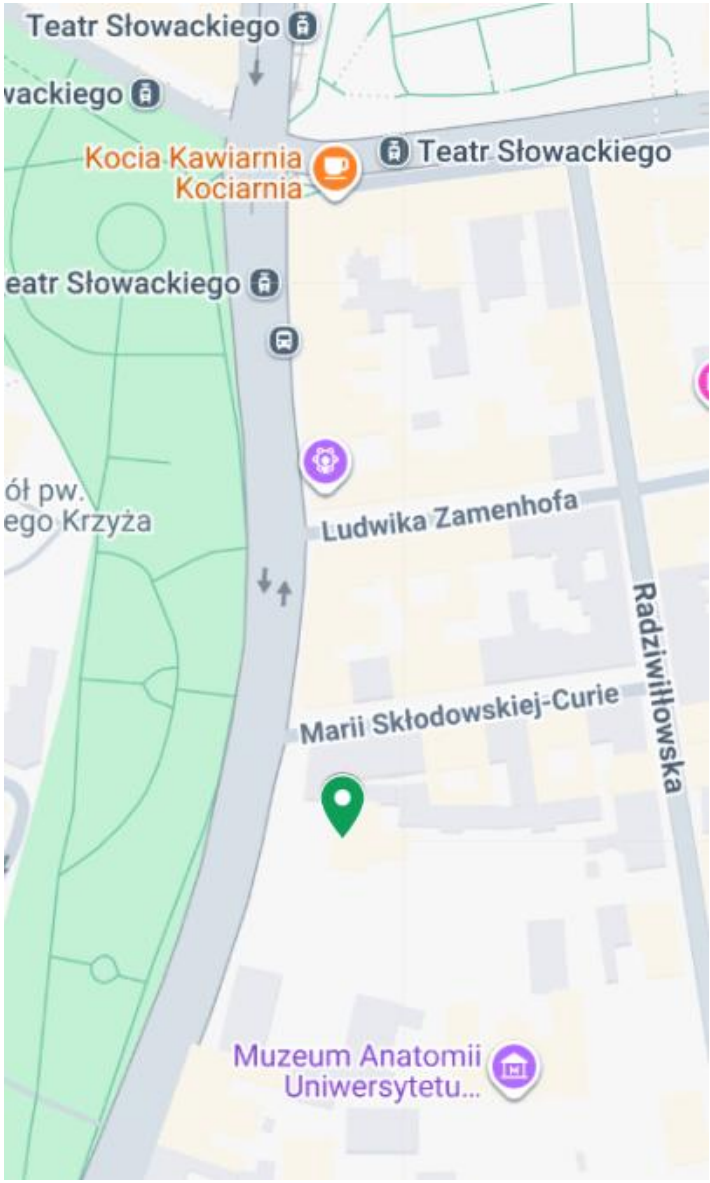
MAPA WYDZIAŁU

- Instytut Historii UJ
- Dziekanat Wydziału Historycznego UJ
- Instytut Historii Sztuki UJ
- Instytut Archeologii UJ
- Instytut Etnologii i Antropologii Kulturowej UJ
- Instytut Muzykologii UJ
- Instytut Judaistyki UJ



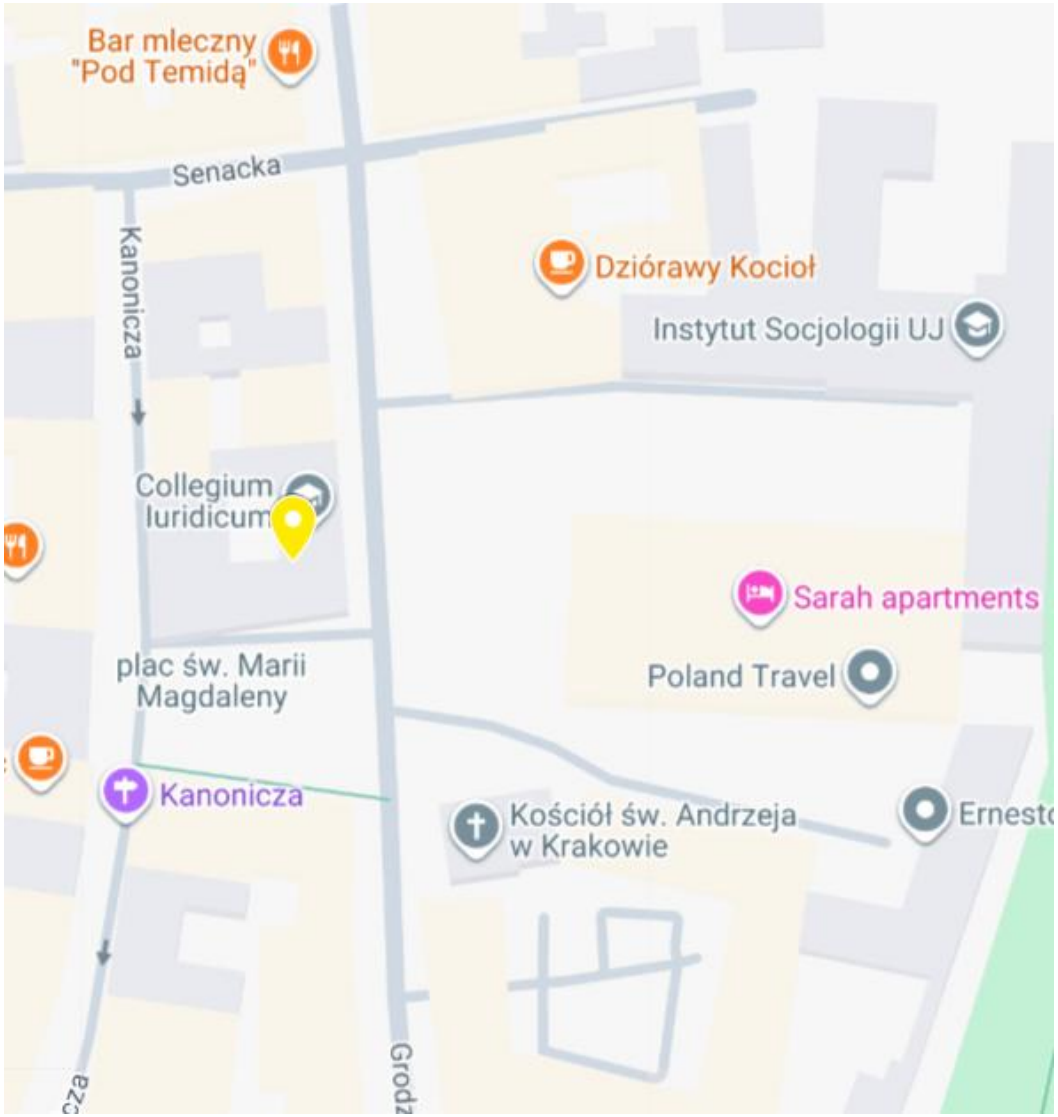
MAPA WYDZIAŁU

- Instytut Historii UJ
- Dziekanat Wydziału Historycznego UJ
- Instytut Historii Sztuki UJ
- Instytut Archeologii UJ
- Instytut Etnologii i Antropologii Kulturowej UJ
- Instytut Muzykologii UJ
- Instytut Judaistyki UJ



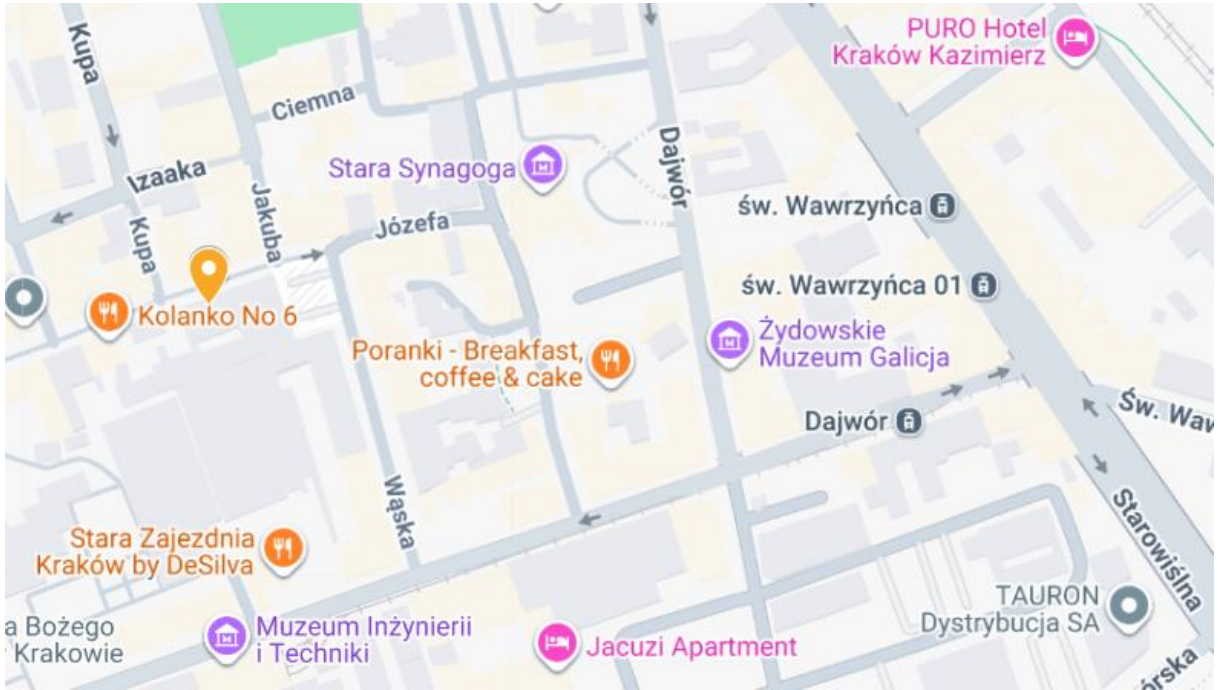
MAPA WYDZIAŁU

- Instytut Historii UJ
- Dziekanat Wydziału Historycznego UJ
- Instytut Historii Sztuki UJ
- Instytut Archeologii UJ
- Instytut Etnologii i Antropologii Kulturowej UJ
- Instytut Muzykologii UJ
- Instytut Judaistyki UJ



MAPA WYDZIAŁU

- Instytut Historii UJ
- Dziekanat Wydziału Historycznego UJ
- Instytut Historii Sztuki UJ
- Instytut Archeologii UJ
- Instytut Etnologii i Antropologii Kulturowej UJ
- Instytut Muzykologii UJ
- Instytut Judaistyki UJ



Jednostka	Adres	Sekretariat ds. studenckich
Dziekanat WH UJ	ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków	katarzyna.polak@uj.edu.pl (12) 663 11 57
Instytut Archeologii UJ	ul. Gołębia 11, 31-007 Kraków	natalia.malecka@uj.edu.pl (12) 663 14 73
Instytut Etnologii i Antropologii Kulturowej UJ	ul. Gołębia 9, 31-007 Kraków	agnieszka1.czarnik@uj.edu.pl (12) 663 15 32
Instytut Historii UJ	ul. Gołębia 13, 31-007 Kraków	joanna.konicka@uj.edu.pl (I st.) (12) 663 12 42 agata.czaja@uj.edu.pl (II st.) (12) 663 14 33
Instytut Historii Sztuki UJ	ul. Grodzka 53, 31-001 Kraków	anna.1.radwan@uj.edu.pl (Historia Sztuki) (12) 663 18 49 edyta.zborowska-kopacz@uj.edu.pl (ODK) (12) 663 18 48
Instytut Judaistyki UJ	ul. Józefa 19, 31-056 Kraków	marta.barasinska-sulowska@uj.edu.pl (12) 427 59 61
Instytut Muzykologii UJ	ul. Westerplatte 10, 31-033 Kraków	muzykologia@uj.edu.pl (12) 663 16 70

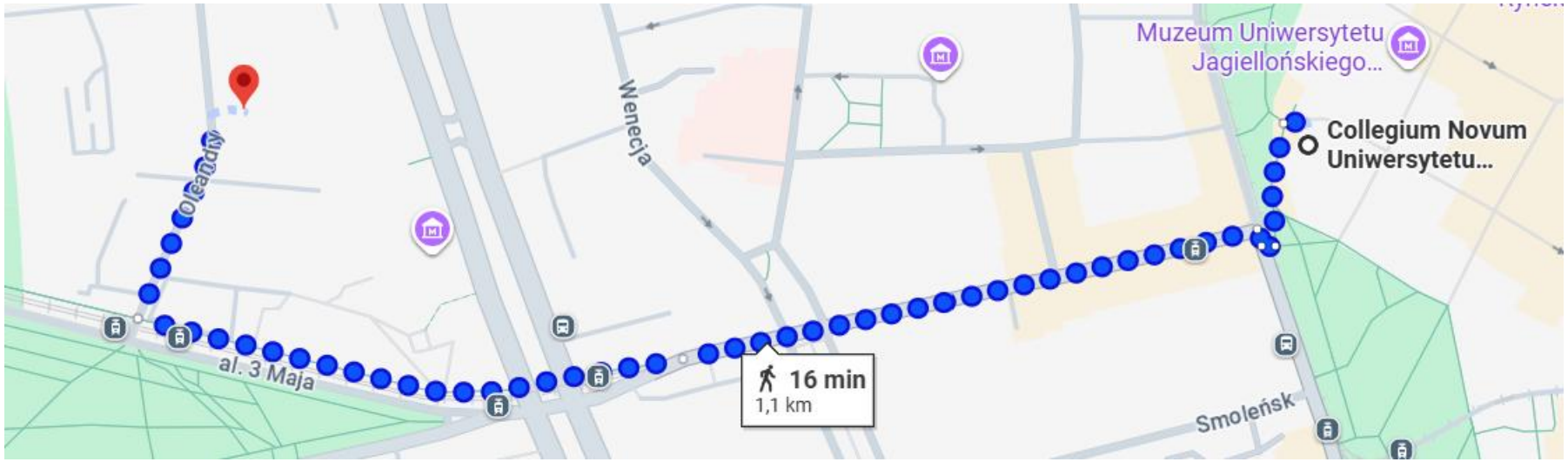
Biblioteka Jagiellońska
(al. Mickiewicza 22 wejście od ul. Oleandry, 30-059 Kraków)





Biblioteka Jagiellońska

(al. Mickiewicza 22 wejście od ul. Oleandry, 30-059 Kraków)



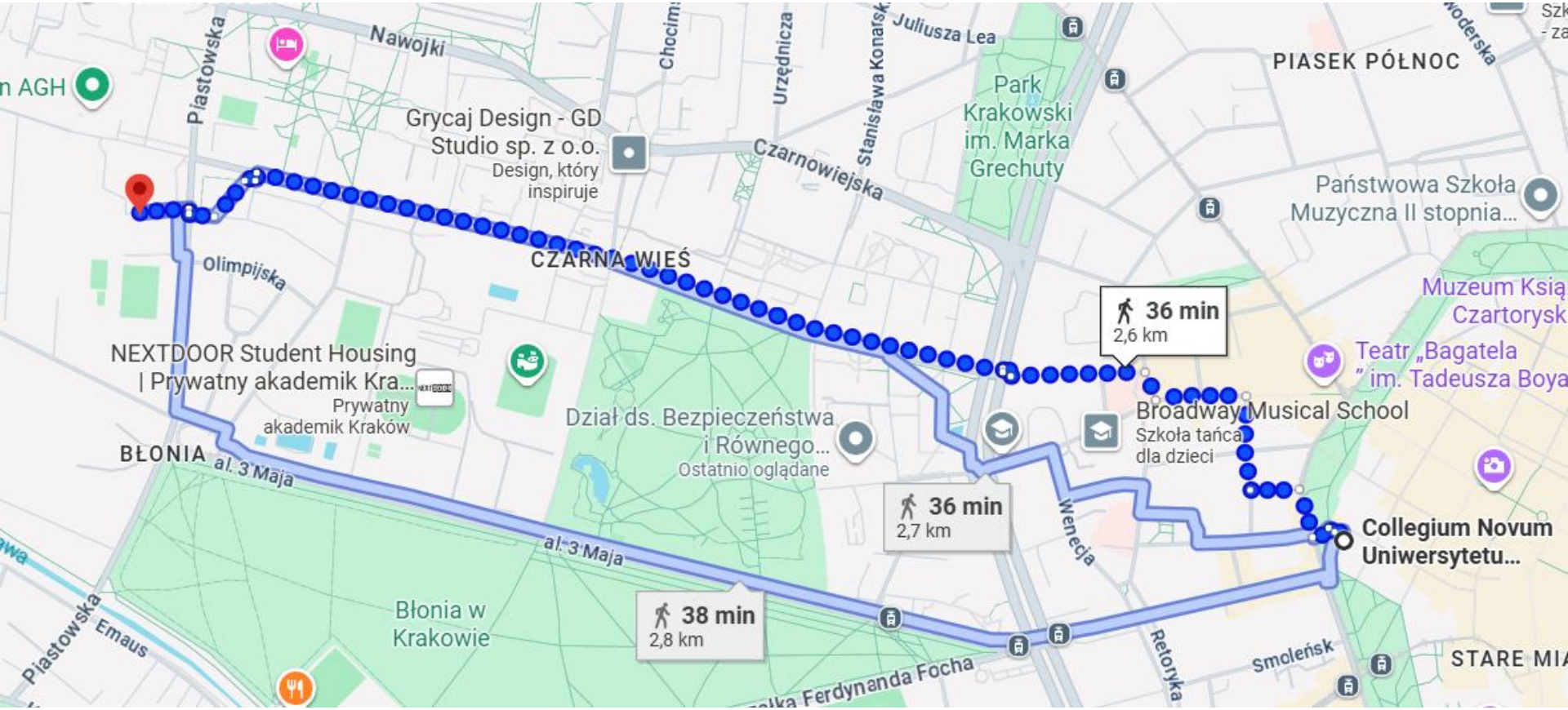
Studium Wychowania Fizycznego i Sportu UJ (ul. Piastowska 26, 30-067 Kraków)







Studium Wychowania Fizycznego i Sportu UJ (ul. Piastowska 26, 30-067 Kraków)



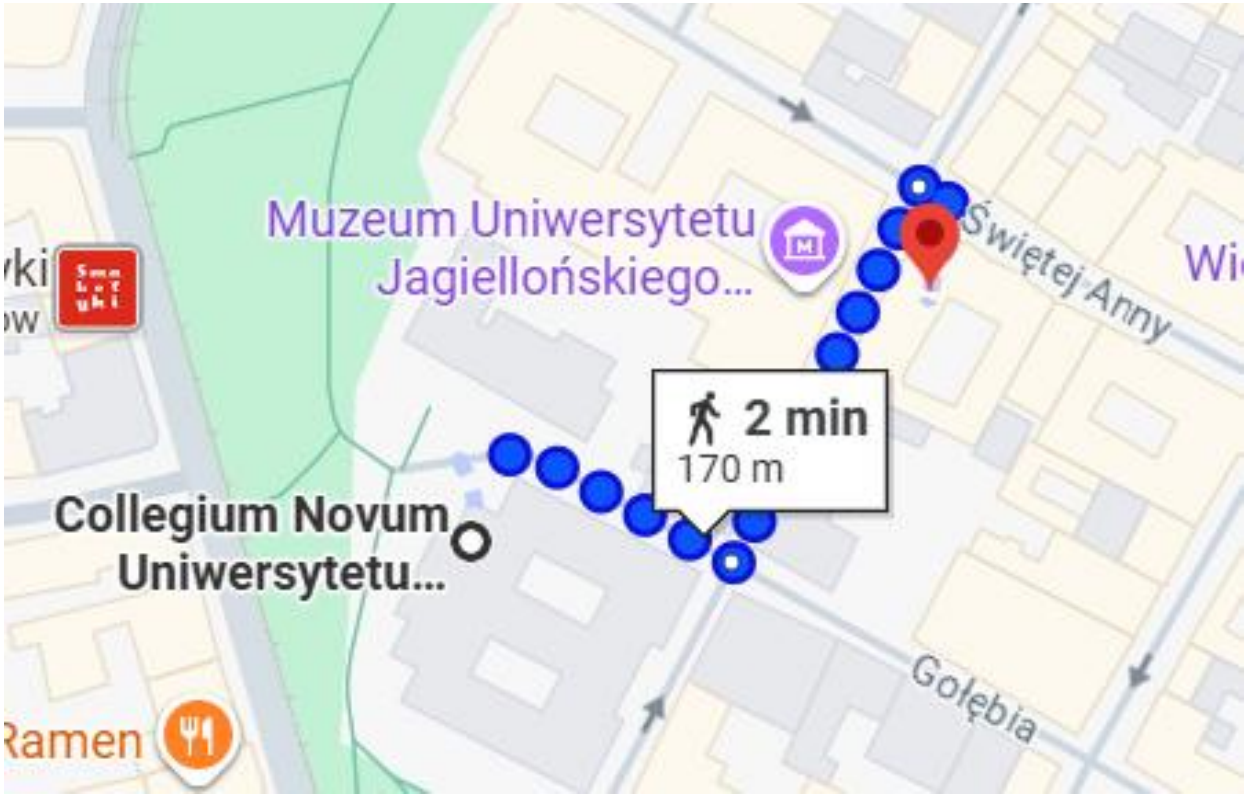
Strefa Studencka UJ (ul. św. Anny 6, 31-008 Kraków)







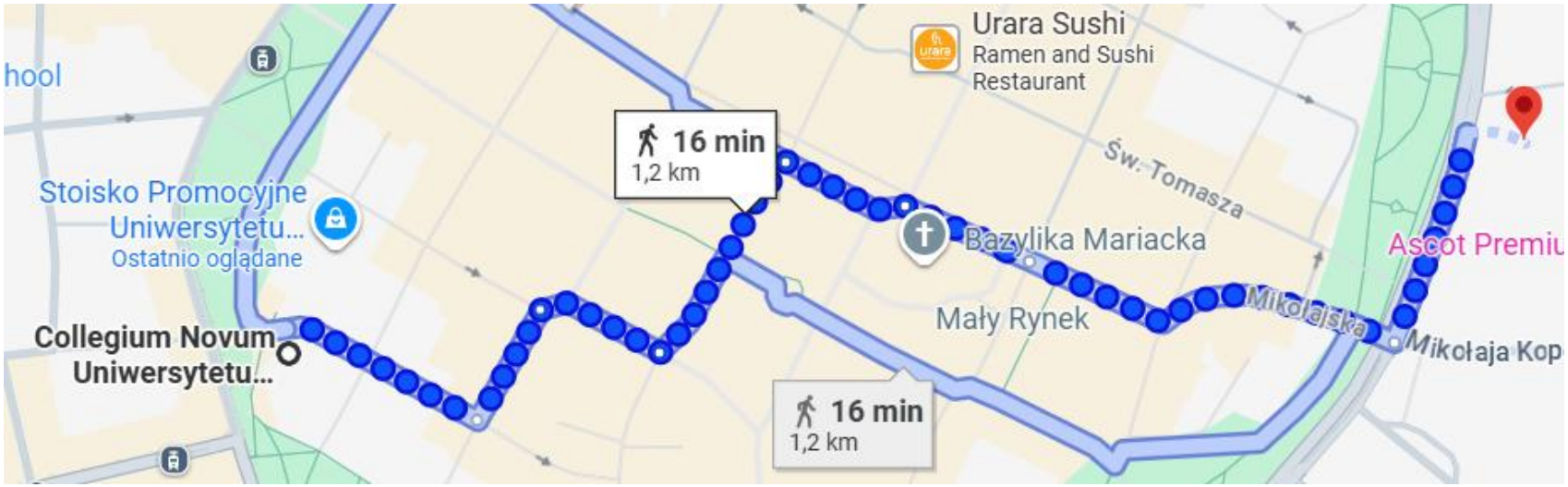
Strefa Studencka UJ (ul. św. Anny 6, 31-008 Kraków)



Siedziba Wydziałowej Rady Samorządu WH UJ (ul. Westerplatte 10/18 31 - 033 Kraków)



Siedziba Wydziałowej Rady Samorządu WH UJ (ul. Westerplatte 10/18 31 - 033 Kraków)



Władze Uczelni (w kadencji 2024-2028)



JM Rektor UJ

prof. dr hab. Piotr Jedynak



Prorektor ds. dydaktyki

prof. dr hab. Paweł Laidler

Władze Wydziału (w kadencji 2024-2028)



Dziekan WH UJ

prof. dr hab. Stanisław Sroka



Prodziekan ds. studenckich

dr hab. Anna Jakimyszyn-Gadocha

anna.jakimyszyn@uj.edu.pl

Wydziałowa Rada Samorządu Studentów Wydziału Historycznego UJ (w kadencji 2025-2027)



Kalendarz akademicki

Rok akademicki 2025/2026 rozpoczyna się **1 października 2025** roku i trwa do **30 września 2026 roku**

Dzieli się na dwa semestry:

Zimowy: 1 października 2025 roku

Letni: 26 lutego 2026 roku

Terminy zajęć dydaktycznych:

2 października – 21 grudnia 2025 roku

8-28 stycznia 2026 roku

26 lutego – 1 kwietnia 2026 roku

8 kwietnia – 14 czerwca 2026 roku

Kalendarz akademicki – SESJE EGZAMINACYJNE

Zimowa 29 stycznia – 11 lutego 2026 roku

Zimowa poprawkowa 19-25 lutego 2026 roku

Letnia 15-28 czerwca 2026 roku

Letnia poprawkowa 1-15 września 2026 roku

Kalendarz akademicki – DNI WOLNE

Przerwa świąteczna **22 grudnia 2025 – 7 stycznia 2026**

Przerwa semestralna **12-18 lutego 2026 roku**

Przerwa świąteczna **2-7 kwietnia 2026 roku**

Przerwa wakacyjna **29 czerwca – 30 września 2026 roku**

Dodatkowe dni wolne od zajęć

31 października 2025 roku

10 listopada 2025 roku

2 maja 2026 roku

piątek w tygodniu, w którym odbywają się Juwenalia

5 czerwca 2026 roku

dni ustalone dniami wolnymi od pracy na Uniwersytecie Jagiellońskim na mocy odrębnych przepisów

Opłaty w trakcie studiów

Wysokość opłat musi zostać określona **przed** rozpoczęciem rekrutacji.

Brak możliwości wprowadzania **nowych opłat** w trakcie toku studiów.

Raz w roku akademickim jest możliwość **zwiększenia** opłat **nie więcej niż o wskaźnik inflacji i nie więcej niż o 30%.**

Wysokość opłat za przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się **nie może przekroczyć jego kosztów o więcej niż 20%**

Niewniesienie opłat związanych z odbywaniem studiów może skutkować skreśleniem z listy studentów?

O jakich opłatach mowa najczęściej?

- **„warunek”** – powtarzanie przedmiotu
- **powtarzanie całego roku**

Legitymacja studencka (ELS)

Legitymacja jest **potwierdzeniem twojego statusu studenta!**

Ważność legitymacji należy **prolongować (tzn. przedłużyć) co semestr!**

Legitymacja jest **ważna:**

- **I semestr – do końca marca;**
- **II semestr – do końca października**

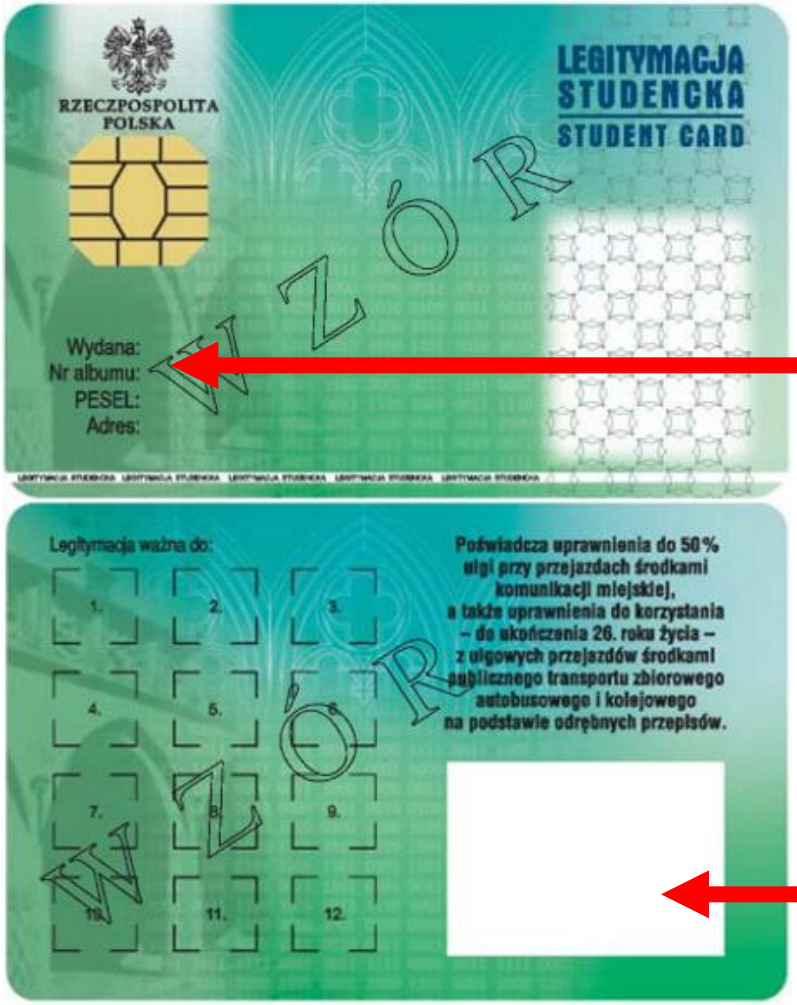
Twoja legitymacja to także **nośnik informacji:**

- **Biletu okresowego na komunikację miejską**
- **Karty bibliotecznej**

Legitymacja dostępna jest również w aplikacji MObywatel.

Pamiętaj! W komunikacji miejskiej, jeżeli korzystasz z biletu okresowego, MUSISZ mieć przy sobie fizycznie legitymacje.

Legitymacja studencka (ELS)

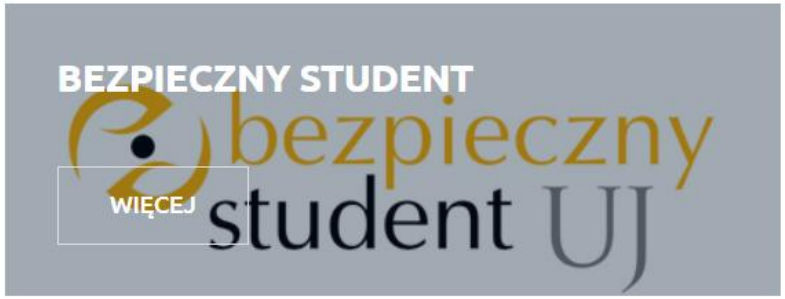


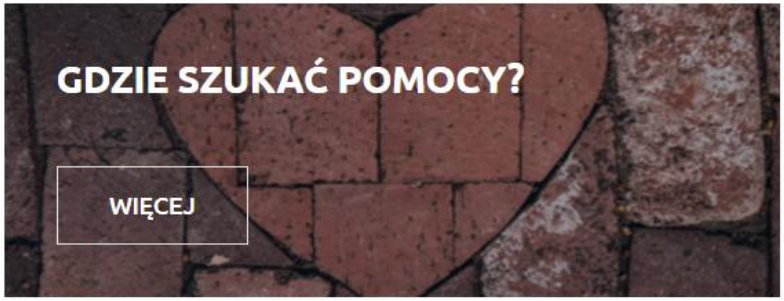
Numer Albumu = Numer Indeksu

Numer Legitymacji = Numer karty bibliotecznej

WSPARCIE STUDENCKIE













Koła naukowe

Koło Naukowe Historyków Studentów Uniwersytetu Jagiellońskiego

Koło Naukowe Studentów Archeologii 19 29 Uniwersytetu Jagiellońskiego

Koło Naukowe Studentów Muzykologii Uniwersytetu Jagiellońskiego

Koło Naukowe Studentów Instytutu Judaistyki UJ

Koło Naukowe Studentów Etnologii i Antropologii Kulturowej UJ

SAMORZĄD STUDENTÓW
WYDZIAŁU HISTORYCZNEGO
UNIWERSYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

REGULAMIN STUDIÓW

Zaliczenie roku (§ 10 ; § 11)

Aby **zaliczyć rok studiów należy zdobyć 60 punktów ECTS** z obowiązkowych przedmiotów objętych programem studiów.

(1 ECTS = 25-30 h pracy studenta)

Aby ukończyć studia licencjackie należy zdobyć 180 punktów ECTS.

Aby ukończyć studia magisterskie należy zdobyć 120 punktów ECTS.

Nadprogramowe punkty przechodzą na wyższy rok studiów.

Przedmioty (§ 12)

SYLABUS (https://sylabus.uj.edu.pl/pl/8/0/0/17) – zawiera w sobie informacje o wszystkich przedmiotach, w tym **treści programowe oraz warunki zaliczenia przedmiotów!!!**

Na początku roku po rejestracji na zajęcia należy podpiąć wszystkie przedmioty pod odpowiedni program (kierunek) i etap (rok) studiów, a następnie **złożyć deklarację przedmiotową.**

Deklaracja przedmiotowa jest podstawą rozliczenia roku studenta na końcu roku akademickiego.

UWAGA! Niezłożenie deklaracji bądź slubowania stanowi podstawę do skreślenia z listy studentów!

Przedmioty

Podstawowe rodzaje przedmiotów:

- **Wykład** – forma podająca. Studenci słuchają monologu prowadzącego na określony temat. Kończy się zazwyczaj **EGZAMINEM.**
- **Konwersatorium** – forma dyskusyjna. Przypomina „zajęcia szkolne". W ramach tych zajęć wykonuje się ćwiczenia, zadania i inne aktywności. Kończy się zazwyczaj **ZALICZENIEM NA OCENĘ/ZALICZENIEM.**
- **Laboratorium** – forma praktyczna. W czasie zajęć studenci wykonują zadania praktyczne np. na komputerach lub analogowo. Zazwyczaj kończy się **ZALICZENIEM/ZALICZENIEM NA OCENĘ**
- **Lektorat** – zajęcia językowe. Kończy się **EGZAMINEM.**
- **PRAKTYKI**

Nieobecności (§ 6)

Ilość dozwolonych nieobecności na zajęciach określa sylabus przedmiotu!

Student ma prawo do usprawiedliwiania nieobecności.

Na wniosek studenta prowadzący zajęcia **uznaje nieobecność na zajęciach za usprawiedliwioną w przypadku**:

- **złego stanu zdrowia poświadczonego zaświadczeniem lekarskim,**
- **udziału w posiedzeniu organu lub ciała kolegialnego Uniwersytetu,**
- **reprezentowania Uniwersytetu na forum krajowym lub zagranicznym potwierdzonego odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez Rektora lub upoważnioną osobę**.

W razie zaistnienia **innych okoliczności**, na uzasadniony wniosek studenta, koordynator przedmiotu **może uznać nieobecność** na zajęciach za usprawiedliwioną.

Wniosek w sprawie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach należy złożyć w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności.

Uznanie i przeniesienie ECTS (tzw. „przepisanie oceny”)

Możliwe jest do 5 lat od uzyskania oceny.

Ocenę można „przepisać” pod warunkiem **spełnienia wymogów programowych – osiągnięcia zbieżnych/tożsamych efektów uczenia się.**

Przykład:

Jan Kowalski studiował wcześniej historię na UX, gdzie zrealizował przedmiot „Historia Średniowiecza” i otrzymał ocenę 3,5. Jeżeli efekty kształcenia (czyli to, czego miał się nauczyć) pokrywają się z efektami dla przedmiotu „Konwersatorium z historii średniowiecznej powszechnej”, wówczas może „przepisać” ocenę 3,5.

SESJA EGZAMINACYJNA (§ 12)

2 terminy egzaminu:

1 – sesja zasadnicza; 2 – sesja poprawkowa

Informacje o harmonogramie egzaminów: **najpóźniej 2 miesiące przed terminem.**

Prowadzący egzamin ma **prawo wylegitymować osobę zdającą**. Student ma wówczas **obowiązek okazania dokumentu tożsamości**.

Wyniki: **do 10 dni w systemie USOSweb.**

Wgląd do prac pisemnych: **w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników.**

Nieobecność na egzaminie (§ 12)

Jeżeli byłeś nieobecny na „pierwszym terminie" i **nie usprawiedliwisz nieobecności** – **termin przepada** i możesz podejść do egzaminu wyłącznie raz, w sesji poprawkowej – **bez prawa do poprawki.**

Na uzasadniony wniosek studenta, złożony **w ciągu 7 dni** od wyznaczonego terminu egzaminu lub zaliczenia, koordynator przedmiotu **uznaje za usprawiedliwione nieprzystąpienie do tego egzaminu lub zaliczenia. (PATRZ: NIEOBECNOŚCI)**

Prowadzący wówczas wyznacza **dodatkowy termin egzaminu** lub zaliczenia **nie później niż do końca danego roku akademickiego;** dotyczy to także egzaminu lub zaliczenia poprawkowego.

W razie **zaistnienia innych okoliczności**, na uzasadniony wniosek studenta, koordynator przedmiotu **może uznać nieobecność** na egzaminie lub zaliczeniu za usprawiedliwioną wyznaczając dodatkowy termin egzaminu lub zaliczenia nie później niż do końca danego roku akademickiego; dotyczy to także egzaminu lub zaliczenia poprawkowego.

III termin egzaminu (§ 12, ust. 5)

Przysługuje raz w ciągu toku studiów! (czyli raz na całe studia I stopnia oraz raz na całe studia II stopnia)

Wyznaczony jest **na wniosek studenta**, złożony do Dziekana, w trakcie tego samego roku akademickiego.

Egzamin komisyjny (§ 15)

WYŁĄCZNIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI EGZAMINACYJNYCH

Przykład: Materiał wykraczający poza sylabus, zakłócenie przebiegu egzaminu.

Na wniosek (złożony **do 21 dni** od wyników egzaminu, **nie później niż 20 września**)

- Z urzędu
- Studenta
- Samorządu Studentów

Przeprowadzany jest w terminie **od 2 do 14 dni** od zarządzenia dziekana.

Egzamin wówczas **przeprowadza powołana komisja**.

W roli **obserwatora** może znaleźć się: **Dziekan, prowadzący zajęcia oraz przedstawiciel studencki**

Wpis warunkowy („warunek”) (§ 10, ust. 6)

Przysługuje, kiedy student w danym roku akademickim uzyskał **co najmniej 50 ECTS** z pozostałych, obowiązkowych przedmiotów objętych programem studiów.

Dokonuje się go na wniosek studenta.

Wpis warunkowy jest płatny od GODZINY ZAJĘĆ, NIE OD ECTS

Tabela opłat: https://historyczny.uj.edu.pl/studia/studia-1-2st/oplaty

Można skorzystać na pierwszym roku studiów!

Termin wniosku: **do 30 września**

Powtarzanie roku (§ 10, §14)

NIE MOŻNA POWTARZAĆ I ROKU STUDIÓW

W przypadku **gdy nie zdobyliśmy 50 ECTS** Dziekan może wyrazić zgodę na powtarzanie roku.

W praktyce powtarzamy tylko niezaliczone przedmioty (patrz: PRZEPISYWANIE OCEN)

Powtarzając rok **można brać udział w zajęciach przewidzianych dla kolejnego roku studiów** – na wniosek studenta, za zgodą dziekana.

Termin wniosku: do **30 września**

Indywidualna Organizacja Studiów (§25)

Przyznaje się w sytuacji, **kiedy sytuacja życiowa studenta nie pozwala mu na standardowe zaliczanie zajęć.**

Szczególne przesłanki:

1) niepełnosprawności lub choroby,
2) odbywania studiów na więcej niż jednym kierunku studiów,
3) sprawowania opieki nad dzieckiem,
4) udziału w programie wymiany, której stroną jest Uniwersytet,
5) aktywnej działalności w samorządzie studenckim lub uczelnianej organizacji studenckiej na rzecz Uniwersytetu.

Indywidualna Organizacja Studiów

Indywidualna Organizacja Studiów **może polegać w szczególności na:**

1) modyfikacji sekwencyjnego systemu zajęć i egzaminów oraz modyfikacji formy zaliczeń i egzaminów, rozkładu zajęć dydaktycznych w ramach toku studiów lub wymiaru godzin zajęć dydaktycznych
2) eksternistycznym zaliczaniu zajęć, w porozumieniu z prowadzącym zajęcia,
3) zmianach terminów egzaminów i zaliczeń.

Wymagane są **zgody prowadzących zajęcia** na dane modyfikacje.

Rodzicowi oraz kobiecie w ciąży NIE MOŻNA ODMÓWIĆ udzielenia Indywidualnej Organizacji Studiów.

Indywidualny Program Studiów (§25)

Indywidualny Program Studiów polega na modyfikacji programu studiów w celu dostosowania go do zainteresowań naukowych studenta lub umożliwienia mu prowadzenia badań naukowych oraz przyznaniu indywidualnej opieki nauczyciela akademickiego.

Student ubiegający się o przyznanie Indywidualnego Programu Studiów przedstawia dziekanowi do zaakceptowania propozycję programu na najbliższy rok akademicki uzgodnioną z nauczycielem akademickim, który wyraził zgodę na pełnienie funkcji opiekuna naukowego. W przypadku niewskazania przez studenta kandydata na opiekuna naukowego opiekuna wyznacza dziekan. Modyfikacja programu studiów musi zapewnić realizację wszystkich efektów uczenia się określonych w programie studiów.

Urlop Studencki (§32)

Przysługuje studentowi**, który ukończył I rok studiów.**

Jest to **deklaracja**, nie wymaga uzasadnienia.

Może trwać **maksymalnie 2 semestry**.

Wniosek należy złożyć **przed rozpoczęciem danego semestru.**

Po powrocie na studia należy dokonać wpisu!

Urlop dziekański („dziekanka”) (§32)

Przyznawany jest wyłącznie ze względu na poważne okoliczności uniemożliwiające studiowanie. Np. stan zdrowia, opieka nad dziećmi.

Rodzicowi oraz kobiecie w ciąży NIE MOŻNA ODMÓWIĆ udzielenia urlopu dziekańskiego.

Może trwać maksymalnie **łącznie 4 semestry**. Może być przyznany **maksymalnie 2 razy.**

Wniosek należy złożyć **bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny.**

Po powrocie na studia należy dokonać wpisu!

Urlop dziekański

Udzielenie urlopu dziekańskiego **za okres miniony bądź w trakcie trwania sesji** egzaminacyjnej możliwe jest **jedynie, gdy w okresie wnioskowanego urlopu zachodziły okoliczności uniemożliwiające udział w zajęciach** lub realizację obowiązków wynikających z programu studiów oraz złożenie podania o urlop

Etykieta Akademicka – tytulatura

Zawsze upewnij się dwa razy, do kogo się zwracasz!

- Osoby bez tytułów, licencjat (lic.), magister (mgr) – *Szanowna Pani, Szanowny Panie, Proszę Pani, Proszę Pana*
- Osoby ze stopniem doktora (dr) – *Szanowna Pani Doktor, Szanowny Panie Doktorze, Pani Doktor, Panie Doktorze*
- Osoby ze stopniem doktora habilitowanego (dr hab.), zatrudnione na stanowisku profesora uczelni (prof. UJ) lub z tytułem profesora (prof. dr hab.)– *Szanowna Pani Profesor, Szanowny Panie Profesorze, Pani Profesor, Panie Profesorze*
- Dyrektorzy, wicedyrektorzy, zastępcy dyrektorów – *Szanowna Pani Dyrektor, Szanowny Panie Dyrektorze, Pani Dyrektor, Panie Dyrektorze*
- Dziekani, Prodziekani – *Szanowna Pani Dziekan, Szanowny Panie Dziekanie, Pani Dziekan, Panie Dziekanie*
- Rektor, Prorektorzy – *Szanowna Pani Rektor, Szanowny Panie Rektorze, Pani Rektor, Panie Rektorze*
- Rektor – *Wasza Magnificencjo* (bardzo formalne i uroczyste)

Etykieta akademicka - powitania

Jeżeli spotykasz kogokolwiek, zawsze w dobrym tonie będzie przywitanie się, nawet jeżeli osoba do której się zwracasz, nie odpowie.

Wystarczy zwykłe *„cześć”, „dzień dobry”*
(oczywiście, nie należy zwracać per „cześć” do wykładowcy ani pracownika uczelni)

W sytuacjach oficjalnych obowiązuje **zasada hierarchii**. Młodszy wita starszego; pracownik wita szefa itd.

Nie powinno się sztucznie wyczekiwać przywitania!

Etykieta akademicka – e-maile

ABSOULTNIE NIE WOLNO ZACZYNAĆ MAILA OD SŁOWA „WITAM”/”DZIEŃ DOBRY”

Rozpoczęcie maila – Formuła powitalna, określenie celu kontaktu.

Treść maila – staranny język, uprzejmość, brak błędów językowych.

Zakończenie maila – Formuła pożegnalna, podpis, stopka maila (stopień, rok studiów, specjalizacja, ewentualnie numer indeksu)

Nie podpisujemy się wyłącznie imieniem, ani zdrobnieniem.

Nie oczekujmy że uzyskamy odpowiedź w ciągu kilku minut. Pracownicy uczelni są też tylko ludźmi!

Jeżeli w ciągu tygodnia nie otrzymamy wiadomości zwrotnej, wówczas ponawiamy wiadomość.

Etykieta akademicka - ubiór

Złota zasada: WYGLĄDAJ SCHLUDNIE I NIECH CI BĘDZIE WYGODNIE!

Zajęcia na Uczelni – Jakkolwiek, byle schludnie.

Ważne spotkania – Smart casual (np. marynarka/żakiet + koszula/golf)

EGZAMIN – Smart Casual (np. marynarka, koszula, krawat, sukienka, biała bluzka, eleganckie spodnie, spódnica)

CHOĆBY BYŁO 40 STOPNI, NIE PRZYCHODŹ NA EGZAMIN W SHORTACH I KLAPKACH

PAMIĘTAJ O PUNKTUALNOŚĆI!
BĄDŹ ZAWSZE CO NAJMNIEJ 15 MINUT WCZEŚNIEJ!

Oficjalne wydarzenia uczelniane, na które nas zaproszono – garnitur/sukienka

NAJWAŻNIEJSZA ZASADA

NIE BÓJ SIĘ PYTAĆ

SAMORZĄD STUDENTÓW
WYDZIAŁU HISTORYCZNEGO
UNIWERSYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

Pierwsze kroki na pierwszym roku

Przewodnik dla nowych studentów Wydziału Historycznego

Kraków; 2025/2026
Opracował: Szymon Opoka

Dziękuję za uwagę