

**PROCEDURA STUDIOWANIA
WEDŁUG INDYWIDUALNEJ ORGANIZACJI STUDIÓW (IOS)
NA WYDZIALE ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH**

kategorie	treści	termin realizacji
Podstawa prawna	1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) 2. Zarządzenie nr 64/2012/2013 Rektora UKW z dnia 24 kwietnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia i stosowania w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia 3. Regulamin Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy (Załącznik Nr 1 do Uchwały Senatu UKW Nr 59/2015/2016 z dnia 26 kwietnia 2016 r. zmieniającą Uchwałę Senatu UKW Nr 79/2014/2015 z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów). 4. Uchwała Rady Wydziału Administracji i Nauk Społecznych Nr 65/201/2017 z 22 lutego 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków indywidualnej organizacji studiów (IOS)	
Podmioty odpowiedzialne	1. Prorektor ds. Studenckich i Jakości Kształcenia 2. Rada Wydziału 3. Komisja ds. Studenckich i Jakości Kształcenia 4. Dziekan 5. Prodziekan ds. Dydaktycznych 6. Pracownicy dziekanatu 7. Student 8. Nauczyciele akademicki realizujący zajęcia na kierunku	
Prorektor ds. Studenckich i Jakości Kształcenia		
Zadania	Sprawuje nadzór nad właściwą realizacją i modyfikacją procedury IOS w ramach programu i planu studiów	na bieżąco
	Rozpatruje odwołania od decyzji Prodziekana w sprawie IOS w ramach programu i planu studiów	
Rada Wydziału		
Zadania	Zatwierdza szczegółowe warunki indywidualnej organizacji studiów w ramach programu i planu studiów oraz procedurę ich realizacji w zależności od zmian nadrzędnych aktów prawnych regulujących te warunki	w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co 4 lata
Komisja ds. Studenckich i Jakości Kształcenia		
Zadania	Opiniuje przygotowane przez Prodziekana szczegółowe warunki indywidualnej organizacji studiów w ramach programu i planu studiów	w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co 4 lata
	Opracowuje i modyfikuje procedurę indywidualnej organizacji studiów w ramach programu i planu	

	studiów	
Dziekan		
	Wyznacza Prodziekana jako odpowiedzialnego za realizację procedury	<i>na początku kadencji</i>
	Nadzoruje prawidłowy przebieg realizacji procedury i jej zgodność z nadrzędnymi aktami prawnymi	<i>na bieżąco</i>
	Opiniuje odwołania od Prodziekana składane do Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia	<i>w terminie do 2 tygodni od złożenia odwołania</i>
Prodziekan ds. Dydaktycznych		
	Przygotowuje szczegółowe warunki IOS w ramach programu i planu studiów	<i>w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co 4 lata</i>
	Sprawdza zgodność procedury oraz szczegółowych warunków IOS w ramach programu i planu studiów z nadrzędnymi aktami prawnymi	<i>na bieżąco</i>
	Podejmuje decyzję w sprawie przyznania studentowi indywidualnej organizacji studiów w ramach programu i planu studiów na podstawie złożonej przez studenta wypełnionej karty IOS oraz po spełnieniu przez studenta wymogów formalnych	<i>na bieżąco</i>
Pracownicy dziekanatu		
Zadania	Wydają studentowi kartę IOS	<i>przez pierwsze dwa miesiące od rozpoczęcia semestru, ewentualnie na bieżąco w szczególnie trudnej sytuacji losowej</i>
	Przyjmują wniosek studenta o IOS w ramach programu i planu studiów i przekazują Prodzekanowi do zaopiniowania (wraz z pełną dokumentacją)	
	Odnoszą wydanie zgody na IOS w dokumentacji studenta	<i>na bieżąco</i>
	Kontrolują realizację IOS w trybie analogicznym do kontroli postępów w nauce pozostałych studentów	<i>na bieżąco</i>
	Przyjmują odwołania do Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia, złożone w terminie 14 dni roboczych od otrzymania decyzji Prodziekana dotyczące IOS w ramach programu i planu studiów od studentów oraz przekazują je do zaopiniowania Dziekanowi	<i>na bieżąco</i>

	Przekazują zaopiniowane przez Dziekana podania wraz z dokumentacją do Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia w celu ich rozpatrzenia	<i>na bieżąco, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania zaopiniowanego przez Dziekana odwołania</i>
Student		
Zadania	Ustala, po otrzymaniu karty IOS, z prowadzącymi zajęcia warunki realizacji i zasady zaliczania przedmiotów realizowanych w danym semestrze	<i>przez pierwsze dwa miesiące od rozpoczęcia semestru, ewentualnie na bieżąco w szczególnie trudnej sytuacji losowej</i>
	Składa w dziekanacie wniosek o przyznanie IOS, skierowany do Prodziekana ds. Dydaktycznych oraz kartę IOS z podpisami wszystkich nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne w semestrze/roku akademickim, którego dotyczy wniosek	
	Składa do dziekanatu odwołanie od decyzji Prodziekana ds. Dydaktycznych do Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia za pośrednictwem Dziekana	<i>w ciągu 14 dni roboczych od otrzymania decyzji</i>
Nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia na kierunku		
Zadania	Ustalają, w określonym terminie, ze studentami warunki realizacji i zasady zaliczania przedmiotów realizowanych w danym semestrze	<i>na bieżąco</i>