

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

kategorie	treści	termin realizacji
Podstawa prawna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.) 2. Regulamin Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego (Uchwała Senatu UKW Nr 65/2016/2017 z dnia 20 kwietnia 2017 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego) 3. Zarządzenie Nr 60/2017/20 Rektora UKW z dnia 3 lipca 2018 r. w sprawie funkcjonowania w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia 4. Uchwała Rady Wydziału Administracji i Nauk Społecznych Nr 70/2018/2019 z 11 czerwca 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków indywidualnej organizacji studiów (IOS) 	
Podmioty odpowiedzialne	<ol style="list-style-type: none"> 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 akademicy realizujący zajęcia na kierunku 	
Prorektor ds. Studenckich i Jakości Kształcenia		
Zadania	<p>Sprawuje nadzór nad właściwą realizacją i modyfikacją procedury IOS w ramach programu i planu studiów</p> <p>Rozpatruje odwołania od decyzji Prodziekana w sprawie IOS w ramach programu i planu studiów</p>	<i>na bieżąco</i>
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	<i>w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co 4 lata</i>
Komisja ds. Studenckich i Jakości Kształcenia		
Zadania	<p>Opiniuje przygotowane przez Prodziekana szczegółowe warunki indywidualnej organizacji studiów w ramach programu i planu studiów</p> <p>Opracowuje i modyfikuje procedurę indywidualnej organizacji studiów w ramach programu i planu studiów</p>	<i>w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co 4 lata</i>
Dziekan		
	Wyznacza Prodziekana jako odpowiedzialnego za	<i>na początku kadencji</i>

	realizację procedury	
	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 Prodziekanowi do zaopiniowania (wraz z pełną dokumentacją)	
	Odnotowują 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 wnioski 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 wnioski	
	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 akademicy 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>