

PROCEDURA INDYWIDUALNEJ ORGANIZACJI STUDIÓW (IOS)
KOLEGIUM IV
UNIwersYTET KAZIMIERZA WIELKIEGO W BYDGOSZCZY

KATEGORIE	TREŚCI		TERMINY
PODSTAWA PRAWNA	Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.)		
	Zarządzenie Nr 41/2020/2021 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 10 stycznia 2021 r. w sprawie funkcjonowania Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego		
	Regulamin Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 45/2022/2023 Senatu UKW z dnia 27 kwietnia 2023 r.		
	Szczegółowe warunki indywidualnej organizacji studiów w Kolegium IV przyjęte na posiedzeniu Rady Kolegium IV		
PODMIOTY ODPOWIEDZIALNE	Prorektor ds. Studenckich i Jakości Kształcenia Rada Kolegium IV Dyrektor Kolegium IV Prodziekan/Zastępca Dyrektora	Pracownicy administracji Kolegium IV Studenci Nauczyciele akademicki realizujący zajęcia na kierunku Organ Samorządu Studenckiego	
DOKUMENT WAŻNY OD	1.10.2023 r.		
ZADANIA	Prorektor ds. Studenckich i Jakości Kształcenia		
	Sprawuje nadzór nad właściwą realizacją i modyfikacją procedury indywidualnej organizacji studiów w ramach programu i planu studiów	na bieżąco	
	Rozpatruje odwołania od decyzji Dyrektora Kolegium w sprawie indywidualnej organizacji studiów		
	Rada Kolegium IV		
	Sprawdza zgodność procedury oraz szczegółowych warunków indywidualnej organizacji studiów z nadrzędnymi aktami prawnymi	na bieżąco	

Zatwierdza szczegółowe warunki indywidualnej organizacji 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
Opiniuje przygotowane szczegółowe warunki indywidualnej organizacji studiów oraz przekazuje opinie do Dyrektora Kolegium	w terminie 2 tygodni od otrzymania dokumentu do opiniowania
Opracowuje i modyfikuje procedurę indywidualnej organizacji studiów	w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co 4 lata
Ustala formularz podania oraz niezbędne załączniki składane przez studenta przy wnioskowaniu o indywidualną organizację studiów w ramach programu i planu studiów	
Dyrektor Kolegium IV	
Nadzoruje prawidłowy przebieg realizacji procedury i jej zgodność z nadrzędnymi aktami prawnymi	na bieżąco
Opracowuje szczegółowe warunki indywidualnej organizacji studiów i przedkłada je Radzie Kolegium oraz Organowi Samorządu Studenckiego do zaopiniowania	w miarę potrzeb
Ustala termin składania podań przez studentów o indywidualną organizację studiów	w pierwszym tygodniu każdego semestru
Opiniuje podania studentów o indywidualną organizację studiów oraz przekazuje zaopiniowane podania pracownikom administracji Kolegium IV	w terminie do 7 dni od daty przekazania podania do zaopiniowania
Pracownicy administracji Kolegium IV	
Podają do wiadomości studentów termin składania podań o indywidualną organizację studiów	w pierwszym tygodniu każdego semestru
Przyjmują podania o indywidualną organizację studiów od studentów i przekazują je Prodziekanowi/Zastępcy Dyrektora do zaopiniowania	na bieżąco, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od daty wpływu podania
Przyjmują podania o indywidualną organizację studiów zaopiniowane przez Prodziekana/Zastępcę Dyrektora i przekazują je Dyrektorowi Kolegium do zaopiniowania	na bieżąco, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu podania

	Wydają i przekazują decyzje studentom	na bieżąco, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania zaopiniowanego podania od Dyrektora Kolegium
	Wprowadzają i modyfikują dane w systemie elektronicznym	na bieżąco
	Przyjmują odwołania do Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia, złożone w terminie 14 dni roboczych od otrzymania decyzji Dyrektora Kolegium dotyczące indywidualnej organizacji studiów oraz przekazują je Dyrektorowi Kolegium do zaopiniowania	na bieżąco, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od daty wpływu odwołania
	Przekazują zaopiniowane przez Dyrektora Kolegium podanie wraz z dokumentacją do Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia w celu ich rozpatrzenia	na bieżąco, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania zaopiniowanego odwołania od Dyrektora Kolegium
	Prodziekan/Zastępca Dyrektora	
	Opiniuje podania studentów o indywidualną organizację studiów i przekazują je pracownikom administracji Kolegium IV	na bieżąco, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu podania
	Studenci	
	Składają podania, w ustalonym terminie, zgodne z obowiązującym formularzem wraz z wymaganymi załącznikami, do Biura Obsługi Studentów Kolegium IV	na bieżąco
	Ustalają, w określonym terminie, z prowadzącymi zajęcia warunki realizacji i zasady zaliczania przedmiotów realizowanych w danym semestrze	na bieżąco
	Składają do pracownika administracji Kolegium odwołanie od decyzji Dyrektora Kolegium do Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia za pośrednictwem Dyrektora Kolegium	w ciągu 14 dni roboczych od otrzymania decyzji
	Po otrzymaniu zgody na IOS mają obowiązek niezwłocznie przedłożyć decyzję Dyrektora Kolegium prowadzącym zajęcia	niezwłocznie
	Nauczyciele akademicki realizujący zajęcia na kierunku	

	Ustalają, w określonym terminie, ze studentami warunki realizacji i zasady zaliczania przedmiotów realizowanych w danym semestrze	w ciągu miesiąca od rozpoczęcia zajęć
	Organ Samorządu Studenckiego	
	Opiniuje szczegółowe warunki indywidualnej organizacji studiów oraz przekazuje uwagi do Rady Kolegium IV	w terminie 2 tygodni od otrzymania warunków do konsultacji