

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

KATEGORIE	TREŚCI		TERMINY
<b>PODSTAWA PRAWNA</b>	Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. 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 24/2020/2021 Senatu UKW z dnia 27 kwietnia 2021 r.		
	Szczegółowe warunki indywidualnej organizacji studiów w Kolegium IV przyjęte na posiedzeniu Rady Kolegium IV		
<b>PODMIOTY ODPOWIEDZIALNE</b>	Prorektor ds. Studenckich i Jakości Kształcenia Rada Kolegium IV Dyrektor Kolegium IV Prodzikan/Zastępca Dyrektora	Pracownicy administracji Kolegium IV Studenci Nauczyciele akademicy realizujący zajęcia na kierunku Organ Samorządu Studenckiego	
<b>DOKUMENT WAŻNY OD</b>	<b>1.10.2022 r.</b>		
<b>ZADANIA</b>	<b>Prorektor ds. Studenckich i Jakości Kształcenia</b>		
	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		
	<b>Rada Kolegium IV</b>		
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	
<b>Dyrektor Kolegium IV</b>	
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
<b>Pracownicy administracji Kolegium IV</b>	
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
<b>Prodzikan/Zastępca Dyrektora</b>	
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
<b>Studenci</b>	
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
<b>Nauczyciele akademicy realizujący zajęcia na kierunku</b>	

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