



Wydział Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości

PROCEDURA PRZYZNAWANIA
INDYWIDUALNEGO TOKU STUDIÓW

Data wydania
01.10.2015

Data aktualizacji
19.11.2018

1. PODSTAWY PRAWNE

Akty prawne zewnętrzne:

- 1) Ustawa z dnia 3 lipca 2018r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2018.1669 z dnia 2018.08.30);
- 2) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2018.1668 z dnia 2018.08.30);
- 3) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096);
- 4) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018r. w sprawie studiów (Dz.U.2018.1861 z dnia 2018.09.28).
- 5) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 stycznia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. z 2018 poz. 229).

Akty prawne wewnętrzne:

- 1) Uchwała Nr 1/006/2016 Senatu AJP z dnia 2 września 2016 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Studiów Akademii im. Jakuba z Paradyża, zmieniona Uchwałą Nr 33/000/2017 Senatu AJP z dnia 20 czerwca 2017 r.

2. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

Celem procedury jest określenie warunków oraz trybu przyznawania indywidualnego toku studiów (planu i programu studiów) studentom Wydziału Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego Akademii im. Jakuba z Paradyża.


3. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Procedura ma zastosowanie do studentów, którzy spełniają kryteria wskazane w § 13 ust.2 pkt 1-4 Regulaminu studiów i złożyli wniosek do Dziekana Wydziału o udzielenie indywidualnego toku studiów (planu i programu studiów) na Wydziale Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego Akademii im. Jakuba z Paradyża.

4. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

	Zadanie / czynność	Kto realizuje	Kto nadzoruje	Termin realizacji
	Złożenie przez studenta pisemnego wniosku do Dziekana o udzielenie indywidualnego toku studiów.	Student	Pracownik Dziekanatu	W sytuacji spełnienia warunków uzyskania ITS
	Ustalenie przez tutora wskazanego przez Dziekana Wydziału, w porozumieniu ze studentem planu i programu studiów.	Opiekun naukowy, Student	Dziekan Wydziału	14 od złożenia wniosku
	Zatwierdzenie planu i programu studiów przez Radę Wydziału na wniosek Dziekana.	Rada Wydziału	Dziekan Wydziału	Niezwłocznie po doręczeniu planu i programu studiów
	Wydanie decyzji o przyznaniu indywidualnego toku studiów lub odmowa.	Dziekan Wydziału	Dziekan Wydziału	Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Radę Wydziału
	Składanie informacji o postępach w nauce studenta nad którym sprawuje opiekę tutor.	Opiekun naukowy	Dziekan	do 30 września każdego roku akademickiego

5. ZAŁĄCZNIKI

	Wydział Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości		
	PROCEDURA PRYZNAWANIA INDYWIDUALNEGO TOKU STUDIÓW	Data wydania 01.10.2015	Data aktualizacji 19.11.2018

Załącznik nr 1 Wniosek o przyznanie indywidualnego toku studiów.

-

.....
(imię i nazwisko Studenta)

.....
(rok, kierunek, system studiów)

.....
(ulica, numer domu)

.....
(numer albumu)

.....
(miejsowość)

.....
(numer telefonu)

**DO DZIEKANA
WYDZIAŁU ADMINISTRACJI
I BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO
AKADEMII IM. JAKUBA Z PARADYŻA
W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM**

**WNIOSEK O PRYZNANIE
INDYWIDUALNEGO PLANU STUDIÓW I PROGRAMU NAUCZANIA**

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie indywidualnego planu studiów i programu nauczania w roku akademickim

Jednocześnie oświadczam, iż:

- zaliczyłem kolejny rok studiów;
- nie powtarzałem żadnego roku studiów,
- powtarzałem rok studiów, ale jego niezaliczenie wynikało z przyczyn zdrowotnych,
- posiadam osiągnięcia naukowe i wykazuję się aktywnością naukową,
- uzyskałem w toku studiów średnią ocen nie niższą niż 4.50 ze wszystkich egzaminów i zaliczeń.

.....
(czytelny podpis Studenta)

Załączniki:

1.....

2.....

3.....

Wniosek złożono dnia.....

Zarejestrowano pod nr.....

Podpis i pieczętka osoby

przyjmującej.....

(szare pole wypełnia pracownik dziekanatu)



.....
(białe pole poniżej wypełnia Student występujący z wnioskiem)

(szare pole wypełnia pracownik dziekanatu)

.....
(imię i nazwisko Studenta)

.....
(rok, specjalność, system studiów)

Wniosek złożono dnia.....

Zarejestrowano pod nr.....

Podpis i pieczętka osoby

przyjmującej.....