

**PROCEDURA DO SZCZEGÓLOWYCH WARUNKÓW PODEJMOWANIA STUDIÓW  
NA DRUGIM/KOLEJNYM KIERUNKU STUDIÓW  
NA WYDZIALE ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH**

| <i>katégorie</i>  | <i>treści</i>  | <i>termin realizacji</i>                                  |
|---|--|---|
| <b>Podstawa prawna</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.)</li> <li>2. 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</li> <li>3. 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)</li> <li>4. Uchwała Rady Wydziału Administracji i Nauk Społecznych Nr 73/2018/2019 z dnia 11 czerwca 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków podejmowania studiów na drugim/kolejnym kierunku</li> </ol> |   |
| <b>Podmioty odpowiedzialne</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prorektor ds. Studenckich i Jakości Kształcenia</li> <li>2. Rada Wydziału</li> <li>3. Komisja ds. Studenckich i Jakości Kształcenia</li> <li>4. Dziekan</li> <li>5. Prodzikan ds. Dydaktycznych</li> <li>6. Dyrektor Instytutu / Kierownik Katedry</li> <li>7. Pracownicy dziekanatu</li> <li>8. Student</li> </ol>  |   |
| <b>Zadania</b>  | <b>Prorektor ds. Studenckich i Jakości Kształcenia</b>   |   |
|   | Sprawuje nadzór nad właściwą realizacją i modyfikacją procedury podejmowania studiów na drugim/kolejnym kierunku   | <i>na bieżąco</i>   |
|   | Rozpatruje odwołania od decyzji zastępcy kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UKW w sprawie zmiany kierunku studiów   |   |
|   | <b>Rada Wydziału</b>   |   |
|   | Zatwierdza szczegółowe warunki studiowania na drugim/kolejnym kierunku i 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> |
|   | <b>Komisja ds. Studenckich i Jakości Kształcenia</b>   |   |
|   | Opiniuje przygotowane szczegółowe warunki studiowania na drugim/kolejnym kierunku i przekazuje opinie do Prodzikana ds. Dydaktycznych  | <i>w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co 4 lata</i> |
|   | Opracowuje i modyfikuje procedurę studiowania na drugim/kolejnym kierunku  |   |
| <b>Dziekan</b>  |  |   |
| Wyznacza Prodzikana ds. Dydaktycznych 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>  |  |
| <b>Prodziekan ds. Dydaktycznych</b> |  |  |  |
|                                     | Opracowuje szczegółowe warunki podejmowania studiów na drugim/kolejnym kierunku i przedkłada do zaopiniowania Wydziałowej Komisji ds. Studenckich i Jakości Kształcenia  | <i>w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co 4 lata</i>   |  |
| <b>Zadania</b>                      | Sprawdza zgodność procedury z nadrzędnymi aktami prawnymi  | <i>na bieżąco</i>  |  |
|                                     | Kieruje wniosek do jednostki prowadzącej kierunek studiów  | <i>na bieżąco</i>  |  |
|                                     | Podejmuje decyzję w sprawie podjęcia przez studenta studiów drugiego/kolejnego kierunku  | <i>na bieżąco</i>  |  |
|                                     | <b>Dyrektor Instytutu / Kierownik Katedry</b>  |  |  |
|                                     | Opiniuje wniosek studenta  | <i>na bieżąco</i>  |  |
|                                     | <b>Pracownicy dziekanatu</b>   |  |  |
|                                     | Przyjmują wniosek studenta zaopiniowany przez Dyrektora Instytutu / Kierownika Katedry   | <i>na bieżąco</i>  |  |
|                                     | Przekazują wniosek wraz z dokumentacją Prodziekanowi ds. Dydaktycznych do podjęcia decyzji   | <i>na bieżąco</i>  |  |
| <b>Zadania</b>                      | Wprowadzają i modyfikują dane w systemie USOS  | <i>na bieżąco</i>  |  |
|                                     | Przyjmują odwołania do Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia, złożone w terminie 14 dni roboczych od otrzymania decyzji Prodziekana ds. Dydaktycznych o uznanie zajęć od studentów i przekazują Dziekanowi do zaopiniowania | <i>na bieżąco</i>  |  |
| <b>Zadania</b>                      | Przekazują zaopiniowane przez Dziekana podanie wraz z dokumentacją do Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia do rozpatrzenia   | <i>na bieżąco, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania zaopiniowanego odwołania od Dziekana</i> |  |
|                                     | <b>Student</b>   |  |  |
|                                     | Składa wniosek do dziekanatu o podjęcie studiów  | <i>2 tygodnie przed</i>  |  |

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
|  | na drugim/kolejnym kierunku, skierowany do<br>Prodziekana ds. Dydaktycznych, zaopiniowany<br>przez Dyrektora Instytutu / Kierownika Katedry | <i>rozpoczęciem<br/>semestru/roku</i> |
|--|---|---------------------------------------|