

Rekomendacje dotyczące pomocy w sprawach przebiegu studiów dla studentów w okresie epidemii

I. Indywidualna organizacja studiów

Zasady ubiegania się i realizacji zajęć w ramach indywidualnej organizacji studiów „IOS” określa Regulamin studiów. Konstrukcja przepisów pozwala na indywidualne rozpatrzenie każdego przypadku, ponieważ oprócz skatalogowanych podstaw przyznania IOS dziekan ma możliwość uznania wskazanego przez osobę ubiegającą się o ten sposób studiowania uzasadnienia opisanego we wniosku. Wyciąg z odpowiednich przepisów Regulaminu studiów poniżej.

„1. O przyznanie indywidualnej organizacji studiów, zwanej dalej „IOS” może się ubiegać student:

- 1) szczególnie uzdolniony i wyróżniający się w nauce;
- 2) z niepełnosprawnościami;
- 3) aktywnie uczestniczący w pracach organów samorządu studenckiego (uczelnianego i wydziałowego);
- 4) biorący udział w zawodach sportowych na poziomie krajowym lub międzynarodowym;
- 5) zamierzający odbyć część studiów w innej uczelni;
- 6) studiujący na więcej niż jednym kierunku studiów;
- 7) wybrany do organów kolegialnych;
- 8) w stosunku do którego potwierdzono efekty uczenia się;
- 9) odbywający roczny kurs języka polskiego.

2. W uzasadnionych przypadkach dziekan może odstąpić od konieczności spełnienia co najmniej jednego z warunków, o których mowa w ust. 1.

- Indywidualna organizacja studiów może polegać w szczególności na:

- 1) indywidualnym doborze metod i form kształcenia;
- 2) modyfikacji formy zaliczeń i egzaminów;
- 3) zmianach terminów egzaminów i zaliczeń w porozumieniu z prowadzącym zajęcia
- zgodnie ze szczegółową organizacją roku akademickiego.

3. Zgoda na IOS może być wydana na jeden semestr z możliwością wydania zgody na kolejne semestry po złożeniu stosowego wniosku.

4. Student ubiegający się o IOS jest zobowiązany złożyć wniosek do dziekana nie później niż w ciągu 2 pierwszych tygodni od rozpoczęcia zajęć lub zaistnienia przyczyny.
5. Przyznanie IOS upoważnia studenta do częściowego zwolnienia z obowiązku uczęszczania na zajęcia.
6. Sposób i termin zaliczania zajęć student uzgadnia indywidualnie z koordynatorami zajęć albo z nauczycielami prowadzącymi zajęcia i przedstawia do zatwierdzenia dziekanowi w ciągu 2 tygodni od dnia wydania decyzji w sprawie IOS.”

II. Urlop od zajęć

Na Politechnice Rzeszowskiej studenci mają możliwość ubiegania się o przyznanie urlopu od zajęć zarówno krótko jak i długoterminowego. Zasady udzielania tych urlopów zostały opisane w Regulaminie studiów (§ 46).

Opisane rodzaje urlopu oraz możliwość udzielenia tego urlopu na dłuższy lub krótszy czas daje możliwość rozpatrzenia w ramach opisanych procedur każdego wniosku składanego przez studentów w tej sprawie. Decyzje dotyczące przyznania lub nieprzyznania urlopu od zajęć podejmuje dziekan.

„1. Studentowi można udzielić urlopu:

- 1) chorobowego;
- 2) losowego;
- 3) rodzicielskiego;
- 4) nieuwarunkowanego.

2. Urlop może być:

- 1) krótkoterminowy: do 4 tygodni;
- 2) długoterminowy: semestralny lub roczny.

3. Student może otrzymać urlop chorobowy w przypadku długotrwałej choroby potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim lub na podstawie wniosku lekarza.

4. Student może otrzymać urlop losowy, gdy zaistniały ważne i udokumentowane okoliczności losowe uniemożliwiające studentowi uczestnictwo w zajęciach przez dłuższy czas.”

III. Zwiększony limit absencji na zajęciach

W przypadku choroby lub innych okoliczności losowych studenci mają prawo do absencji od zajęć. Zasady zgłaszania oraz usprawiedliwiania nieobecności od zajęć regulują

przepisy Regulaminu studiów. W związku z trwającą epidemią COVID-19 dopuszcza się możliwość składania indywidualnych wniosków w tej sprawie. Wnioski rozpatruje dziekan wydziału.

IV. Zaliczanie zajęć

Zasady zaliczania zajęć w trakcie roku akademickiego tzw. cząstkowe oraz w trakcie sesji egzaminacyjnej są opisane w kartach zajęć oraz Regulaminie studiów. W czasie trwającej epidemii COVID-19 zasady prowadzenia zaliczeń i egzaminów są uzgadniane z Samorządem Studenckim i podawane do wiadomości społeczności akademickiej w formie komunikatu Rektora. Obowiązujące na Uczelni zarządzenia i wytyczne w uzasadnionych przypadkach dopuszczają możliwość zmiany sposobu prowadzenia zaliczeń i egzaminów.

Niezależnie od powyższych zasad studenci mają możliwość składania indywidualnych wniosków o wydłużenie okresu zaliczeniowego tzw. przedłużenie sesji. Wnioski rozpatruje odpowiednio Dziekana Wydziału lub Prorektora ds. kształcenia.

V. Wnioski i podania

Na Uczelni w czasie epidemii COVID-19 dopuszcza się możliwość składania wniosków i podań niewymagających wydania decyzji administracyjnych za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie pliku zawierającego skan lub zdjęcie oryginału. Wnioski i podania są składane za pośrednictwem studenckiego konta pocztowego@stud.prz.edu.pl.

Od każdej decyzji wydanej przez dziekana przysługuje prawo do złożenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora. Procedura ta daje możliwość ponownego zapoznania się z wnioskiem i w przypadku, gdy wystąpią takie przesłanki i okoliczności wydania decyzji zgodnej z wnioskiem studenta.

Przy podejmowaniu decyzji w sprawach studenckich stosowana jest zasada opisana w Regulaminie studiów:

„Wszystkie decyzje podejmowane na podstawie przepisów Regulaminu powinny wynikać ze zrozumienia potrzeb, praw i obowiązków studentów oraz być zgodne z powszechnie obowiązującym prawem i Statutem”

