**Procedura zapewniania studentom i słuchaczom wsparcia ze strony uczelni   
- WNoZ/WZZJK/16**

**1. Podstawy prawne**

**- z zakresu wsparcia dydaktycznego:**

Regulacje zewnętrzne:

1) Ustawa z dnia z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85)

Regulacje wewnętrzne:

1) Uchwała Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi nr 312/2019 z dnia 27 czerwca 2019 r. w sprawie Regulaminu studiów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi

**- z zakresu wsparcia naukowego:**

Regulacje zewnętrzne:

1. Ustawa z dnia z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85)

**- z zakresu wsparcia materialnego:**

Regulacje zewnętrzne:

1. Ustawa z dnia z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85)

Regulacje wewnętrzne:

Zarządzenie nr 58/2019 z dnia 18 lipca 2019 r. Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w sprawie wysokości dochodu na osobę w rodzinie studenta i uczestnika studiów doktoranckich, uprawniającej do ubiegania się o stypendium socjalne oraz stawek poszczególnych świadczeń z funduszu stypendialnego w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi na rok akademicki 2019/2020

**- z zakresu wspierania rozwoju zainteresowań studenta**.   
Regulacje zewnętrzne:

Ustawa z dnia z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85)

Regulacje wewnętrzne:

Uchwała Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi nr 317/2019 z dnia 26 września 2019 r. w sprawie uchylenia uchwały nr 22/2012 z dnia 25 września 2012 r. Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w sprawie Regulaminu kierowania za granicę pracowników, doktorantów, studentów Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w celach naukowych, dydaktycznych lub szkoleniowych

**- z zakresu wspierania studentów w sytuacjach konfliktowych:**

Regulacje zewnętrzne:

Ustawa z dnia z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85)

Regulacje wewnętrzne:

1. Uchwała nr 374/2020 z dnia 28 kwietnia 2020 r. Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w sprawie Regulaminu studiów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

**2. Cel i przedmiot procedury**

Celem i przedmiotem procedury wspieranie działalności dydaktycznej studentów, aktywizacja i wspieranie działalności naukowej studentów, usprawnienie procesu obsługi studentów studiów w zakresie przyznawania pomocy materialnej, wskazanie szczególnych rodzajów wsparcia studentów i słuchaczy niepełnosprawnych i wsparcia studentów w sytuacjach konfliktowych

**3. Zakres stosowania procedury**

Uniwersytet Medyczny w Łodzi

**WSPARCIE DYDAKTYCZNE**

**4. Definicje:**

**Indywidualna Organizacja Studiów** –organizacja toku studiów ustalana dla studenta:

1) samodzielnie wychowującego dziecko,

2) będącego członkiem sportowej kadry narodowej lub sekcji sportowej reprezentującej

Uczelnię w rozgrywkach ligowych przynajmniej na szczeblu wojewódzkim,

3) będącego w trudnej sytuacji zdrowotnej,

4) będącego w trudnej sytuacji życiowej.

**Indywidualny Tok Studiów** – organizacja toku studiów dla studentów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce

**5. Odpowiedzialność**

5.1. *Osoba merytoryczna*:

- **Opiekun roku,**

5.2*. Osoby funkcyjne*:

- **Dziekan**

5.3*. Nadzorujący*:

- **Prorektor ds. organizacyjnych i studenckich**

**6. Sposób postępowania**

6.1. Uczelnia zapewnia studentom w trakcie zdobywania wiedzy na wybranym kierunku studiów rozwijanie własnych zainteresowań naukowych i zawodowych, możliwość korzystania z dobrze wyposażonych pomieszczeń oraz pomocy dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni, również poza godzinami zajęć dydaktycznych. Infrastruktura dydaktyczna zapewnia warunki do osiągania zakładanych efektów uczenia się, a studentom ze szczególnymi uzdolnieniami z tego zakresu do rozwijania zainteresowań.

6.2. Studentom zapewnia się pomoc nauczycieli akademickich i innych pracowników w sprawach związanych z realizacją programu dydaktycznego poprzez konsultację prowadzone przez wszystkich nauczycieli w czasie ich dyżurów.

6.3. Studenci biorą aktywny udział w organizacji procesu dydaktycznego. Mogą zgłaszać władzom Wydziału i Uczelni postulaty dotyczące programu studiów oraz organizacji procesu dydaktycznego, a także wyrażać opinię o prowadzonych zajęciach dydaktycznych na studiowanym kierunku i postulować ich modyfikację.

6.4. Organizację procesu dydaktycznego dostosowuje się również do szczególnych wymogów związanych z indywidualną sytuacją studenta, który może być objęty *indywidualną organizacją studiów.*

6.5.Wsparciem objęci są także Studenci wyróżniający się w nauce, którzy mogą studiować według *indywidualnego toku studiów* uwzględniającego efekty uczenia się gwarantujące uzyskanie kwalifikacji zgodnie z kierunkiem studiów oraz indywidualne zainteresowania studenta.

6.6. W procesie dydaktyczno-naukowym student otrzymuje pomoc opiekuna roku, który reprezentuje interesy studentów danego roku wobec władz Uczelni wszystkich szczebli, a w zakresie realizacji umiejętności zawodowych w ramach praktycznej nauki zawodu – opiekuna praktyk.

6.7. Studentom zapewnia się ponadto wybór promotora i tematyki prac dyplomowych zgodnie z ich zainteresowaniami zawodowymi i naukowymi. W wyborze tematyki badawczej pomocna jest informacja o prowadzonych badaniach naukowych przez poszczególne instytuty oraz sylwetka naukowa promotora charakteryzująca jego zainteresowania naukowe, obszary i zakres prac badawczych, jak również informacja uzyskana od interesariuszy zewnętrznych.

6.8. Student wspierany jest również przez działalność jednostek ogólnouczelnianych, m.in. Bibliotekę UM, gdzie może korzystać ze zbiorów systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni.

6.9. Studenci maja możliwość korzystania z wymiany międzynarodowej w celu zdobywania doświadczeń w zakresie procesu kształcenia i zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji w innych krajach Unii Europejskiej m.in. w ramach programu Erasmus+.

**4. Definicje:**

**Studenckie Towarzystwo Naukowe -** organizacja zrzeszająca studentów Uniwersytetu Medycznego, posiadających zainteresowania naukowe

- integruje pracę naukową studentów Uniwersytetu Medycznego;

- koordynuje i wspiera działalność Studenckich Kół Naukowych;

- współpracuje z innymi organizacjami o podobnych celach;

- umożliwia prezentacje dorobku naukowego studentów;

**Studenckie koło naukowe** - organizacja zrzeszająca studentów, posiadających wspólne zainteresowania naukowe przy poszczególnych jednostkach UM.

**Opiekun koła naukowego** - nauczyciel akademicki

**5. Odpowiedzialność**

*5.1. Osoba merytoryczna*

Kurator STN UM w Łodzi  
 - Nadzór nad prowadzeniem działalności i bieżącej dokumentacji Studenckich Kół   
 Naukowych,

- Organizacja konferencji, prelekcji, debat, wystaw, szkoleń, warsztatów i innych wydarzeń o

charakterze naukowym i popularnonaukowym,

- Bezpośrednia i bieżąca współpraca z opiekunami kół naukowych oraz studentami,

- Reprezentowanie Studenckich Kół Naukowych przed Władzami Uczelni,

- Reprezentowanie Studenckich Kół Naukowych na zewnątrz Uczelni,

- Prowadzenie strony internetowej dotyczącej bieżących wydarzeń.

- Sprawozdawczość w zakresie działalności Studenckich Kół Naukowych

**Opiekun koła naukowego**

- Nadzór merytoryczny nad prowadzaną działalnością naukową, kulturalną i społeczną oraz

współpraca z innymi podmiotami naukowymi i społecznymi, a także nadzór nad realizowanymi projektami badawczymi,

- Pomoc w pozyskiwaniu środków z Uczelni,

- Inspirowanie do pozyskiwania środków pozabudżetowych,

- Wspieranie w nawiązaniu kontaktów z innymi ośrodkami naukowymi w kraju i zagranicą,

- Współudział w tworzeniu harmonogramu działań koła naukowego w bieżącym roku

akademickim,

- Współudział w przygotowaniu sprawozdania z działalności koła naukowego wraz z rozliczeniami finansowymi za dany rok akademicki.

*5.2. Osoby funkcyjne*

**Dziekani Wydziałów**

- Wnioskowanie o powołanie koła naukowego,

- Udostępnianie pomieszczeń na działalność Studenckich Kół Naukowych,

- Opiniowanie wniosków o dofinansowanie,

- Powołanie opiekuna koła naukowego

- Wnioskowanie o zmianę opiekuna Koła Naukowego.

*5.3. Nadzorujący*

**Prorektor ds. organizacyjnych i studenckich**

6. **Sposób postępowania**

6.1. Inicjator (studenci/nauczyciele akademiccy) powołania koła naukowego (członkowie

założyciele) w grupie stanowiącej co najmniej 5 osób, zgłaszają wniosek o utworzenie i

zarejestrowanie studenckiego koła naukowego (SKN) wraz ze statutem do Prorektora ds.

organizacyjnych i studenckich.

6.2. Rejestracji SKN dokonuje STN UM w Łodzi.

6.3. STN współpracuje z Kołami Naukowymi w szczególności w zakresie:

- pozyskiwania funduszy,

- działań organizacyjnych kół,

- wyjazdów na konferencje, sympozja, konkursy, itp.,

- publikacji pokonferencyjnych,

- publikacji w recenzowanych czasopismach naukowych.

6.4. SKN co najmniej raz w roku akademickim składa sprawozdanie merytoryczne ze swojej

działalności.

**WSPARCIE MATERIALNE**

**7. Odpowiedzialność**

*7.1 Osoba merytoryczna*

- Pracownik dziekanatu

- Pracownik Działu Spraw Bytowych

*7.2 Osoby funkcyjne*

- Kierownik dziekanatu

- Prodziekan ds. dydaktyki

- Kierownik Działu ds. Spraw Bytowych Studentów

*7.3 Nadzorujący*

*-* Dziekan

- Prorektor ds. organizacyjnych i studenckich:

**8. Sposób postępowania**

8.1.Studenci Uniwersytetu Medycznego w Łodzi mogą korzystać z pomocy materialnej w wielu różnych formach.

8.2. Wnioskowanie o stypendia i zapomogi oraz ich przyznawanie odbywa się na zasadach zgodnych z Regulaminem przyznawania pomocy materialnej dla studentów UM w Łodzi - Zarządzenie nr 80/2020 z dnia 1 września 2020 r. Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w sprawie zmiany zarządzenia nr 53/2019 z dnia 15 lipca 2019 r. Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania świadczeń z funduszu stypendialnego dla studentów Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.

Zarządzenie wydano na podstawie art. 186 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.); § 52 ust. 8 pkt 4 Statutu UM w Łodzi z dnia 29 czerwca 2006 r.

Regulamin określa kryteria i tryb udzielania świadczeń pomocy materialnej dla studentów, wzory wniosków oraz sposób dokumentowania sytuacji materialnej studenta. Aktualne kryteria punktacji osiągnięć studentów ubiegających się o stypendium Rektora dla studentów Uniwersytetu Medycznego oraz zasady przyznawania stypendium Rektora dla doktorantów zawarte są w Zarządzeniu nr 91/2020 z dnia 23 września 2020 r.

8.3. W ramach pomocy materialnej student może ubiegać się o przyznanie:

1. *stypendium socjalnego*, przysługującego studentowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej. Wydano również zarządzenie Rektora UM w Łodzi nr 46/2031 z dnia 24 lipca 2013 r. w sprawie wysokości dochodu na osobę w rodzinie studenta uprawniającą do ubiegania się o stypendium socjalne oraz stawek poszczególnych świadczeń pomocy materialnej.
2. *zapomogi*, stanowiącej rodzaj doraźnej pomocy studentowi, który z przyczyn losowych znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej. Rodzaje zdarzeń losowych, będących podstawę przyznania zapomogi, przedstawiono w § 18 ust.4 Regulaminu. O wysokości przyznanego świadczenia decyduje Wydziałowa Komisja Stypendialna.
3. *stypendium specjalnego dla osoby niepełnosprawnej*, dla studentów z tytułu niepełnosprawności potwierdzonej orzeczeniem właściwego organu, po przedłożeniu odpowiedniego dokumentu wraz z wnioskiem.
4. *stypendium Rektora dla najlepszych studentów*, przyznawane studentom, którzy uzyskali wysoką średnią ocen za rok studiów lub posiada osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe. Stypendia te przyznawane są nie więcej niż 10% liczby studentów każdego kierunku studiów w celu zachowania odpowiedniego poziomu świadczenia. Stypendium może otrzymać student, który uzyskał średnią ocen nie niższą niż 4,0 oraz zaliczył rok i uzyskał wpis na rok następny w terminie. Wydano również zarządzenie Rektora UM w Łodzi nr 46/2013, z dnia 2 lipca 2013 r. w sprawie stawek stypendiów Rektora dla najlepszych studentów na rok akademicki 2013/2014 w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi oraz kryteria punktacji osiągnięć studentów ubiegających się o stypendia.
5. *stypendium ministra za osiągnięcia w nauce*,
6. *stypendium ministra za wybitne osiągnięcia sportowe*,
7. *stypendium ministra za wybitne osiągnięcia*, stypendia ministra przyznawane są na mocy odrębnych przepisów.

8.4. Świadczenia te przyznawane są na wniosek studenta.

8.5.Środki na stypendia i zapomogi pochodzą z dotacji przeznaczonej na zadania związane z pomocą materialną dla studentów. Rektor dokonuje podziału tej dotacji w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studenckiego.

8.6. Rektor w porozumieniu z Uczelnianą Radą Samorządu Studenckiego ustala wysokość stawek dla poszczególnych świadczeń, a także wysokości opłat za miejsce w domu studenckim.

8.7. Organami orzekającymi w sprawach decyzji o przyznaniu stypendiów są akademicka Komisja Stypendialna i Odwoławcza Komisja Stypendialna, powoływane na dwa kolejne lata akademickie. Komisję Stypendialną i Odwoławczą Komisję Stypendialną powołuje Rektor spośród studentów i doktorantów wskazanych przez Radę oraz nauczycieli akademickich. Studenci i doktoranci stanowią większość składu wyżej wymienionych komisji.

8.8. Obsługą administracyjną komisji zajmuje się Dział ds. Bytowych Studentów.

**Czynności dodatkowe**

8.9 W trakcie semestru student może ubiegać o wystawienie przez dziekanat zaświadczenia o

pobieraniu (niepobieraniu) stypendium, jego wysokości o okresie wypłaty.

**Przechowywanie dokumentów**

8.10. Dokumenty dotyczące pomocy materialnej dla studenta są przechowywane w teczkach osobowych studentów w Dziekanacie

**Akty prawne dostępne są na stronie :** https://umed.pl/student/stypendia-i-akademiki/akty-prawne/

**WSPARCIE STUDENTÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

**4. Definicje:**

**Niepełnosprawność –** [...] jest wynikiem interakcji pomiędzy osobami z dysfunkcjami i niepełnosprawnością a barierami środowiskowymi i wynikającymi z postaw ludzkich, będącej przeszkodą dla pełnego uczestnictwa osób niepełnosprawnych w życiu społecznym, na równych zasadach z innymi obywatelami (*Konwencja Praw Osób Niepełnosprawnych z 13.12.2006 r., Preambuła*). Do osób niepełnosprawnych zaliczają się osoby, z długotrwałą obniżoną sprawnością fizyczną, umysłową, [...] lub sensoryczną, która w interakcji z różnymi barierami może ograniczać ich pełne i efektywne uczestnictwo w życiu społecznym na równych zasadach z innymi obywatelami.

**Student/doktorant niepełnosprawny (z niepełnosprawnością)** – należy przez to rozumieć studenta lub doktoranta Uniwersytetu Medycznego, wobec którego zostało wydane orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidzkich, lub orzeczenie o zakwalifikowaniu do jednego ze stopni niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne.

**Rozwiązania alternatywne** stosowane w toku studiów wobec studentów niepełnosprawnych –rozwiązania mające na w celu wyrównanie szans ukończenia danego poziomu studiów przy zachowaniu zasady nie zmniejszania wymagań merytorycznych wobec tych studentów. Zaliczają się do nich: zmiana sposobu uczestnictwa zajęciach, korzystanie z materiałów w alternatywnych formach zapisu, zmiana trybu zdawania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń, zmiana organizacji sesji egzaminacyjnych.

**Usługi specjalistyczne** - świadczenie na rzecz studenta lub doktoranta niepełnosprawnego

specjalistycznej pomocy ułatwiającej mu udział w procesie kształcenia (np.: tłumaczenie na język migowy, trening orientacji przestrzennej)

**5. Odpowiedzialność**

**Osoby merytoryczne**:

Pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych

opiekun roku, kierownik Dziekanatu, pracownik

kierownik administracyjny obiektu,

nauczyciel akademicki/lektor

**Osoby funkcyjne**: Prodziekan ds. Dydaktyki

**Nadzorujący:** Dziekan Wydziału – realizacja wsparcia na Wydziale,

**Biuro Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych (KBON) zajmuje się:**

1. Współpracą z instytucjami rządowymi (m.in. Pełnomocnikiem Rządu ds. Osób  Niepełnosprawnych, Rzecznikiem Praw Obywatelskich, PFRON), samorządowymi oraz organizacjami pozarządowymi,
2. Współpracą z organizacjami międzynarodowymi, organizowaniem wyjazdów studyjnych w celu implementacji praktyk instytucji (uczelni) zagranicznych mających doświadczenie w tym zakresie, nawiązywaniem współpracy (tworzeniem programów partnerskich),
3. Podejmowaniem wszelkich działań służących pozyskiwaniu środków finansowych dla celów realizacji regulaminowych zadań Biura,
4. Prowadzeniem rejestru studentów niepełnosprawnych,
5. Przygotowywaniem statystyk i zestawień dotyczących studentów niepełnosprawnych, w tym sporządzeniem rocznych sprawozdań statystycznych w zakresie pomocy socjalnej udzielanej studentom z tytułu niepełnosprawności,
6. Bieżącą obsługą studentów niepełnosprawnych i przewlekle chorych, w tym udzielaniem konsultacji psychologicznych,
7. Prowadzeniem wypożyczalni sprzętu adaptacyjnego,
8. Konsultacjami w zakresie wyboru kierunku studiów w oparciu o indywidualne możliwości kandydata i dostępności danego kierunku,
9. Wnioskowaniem o dostosowanie procesu edukacyjnego do indywidualnych potrzeb (np. organizowaniem egzaminów w formie alternatywnej, uwzględniającej ograniczenia wynikające z niepełnosprawności, promowaniem zasady elastycznego podejścia do nieobecności wynikających   z choroby),
10. Wnioskowaniem o adaptację materiałów informacyjnych i edukacyjnych,
11. Organizacją pomocy multimedialnych oraz innych rozwiązań technologicznych dla studentów niepełnosprawnych,
12. Organizowaniem szkoleń i warsztatów psychoedukacyjnych dla studentów niepełnosprawnych oraz systemu pomocy dla pracowników dydaktycznych, prowadzących grupy, w których pojawiły się osoby niepełnosprawne,
13. Przyjmowaniem wniosków o przyznanie stypendium specjalnego wraz z dokumentami potwierdzającymi stan zdrowia,
14. Uczestnictwem w komisjach celem, których jest wydanie opinii o niezbędności przyznania stypendium socjalnego na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego,
15. Opiniowaniem wniosków o przyznanie stypendium specjalnego dla studentów niepełnosprawnych w tym weryfikacja dokumentów,
16. Prowadzeniem wszystkich spraw związanych z pomocą socjalną dla studentów niepełnosprawnych oraz sporządzaniem list wypłat świadczeń przyznawanych z funduszy pomocy materialnej z tytułu niepełnosprawności,
17. Ewidencją i sporządzaniem list wypłat stypendiów przyznawanych przez Ministra Zdrowia związanych z przydzielaniem pomocy materialnej z tytułu niepełnosprawności,
18. Przygotowywaniem zarządzeń i regulaminów zawierających zasady korzystania przez studentów z pomocy materialnej z tytułu niepełnosprawności,
19. Wnioskowaniem o wszczęcie działań na rzecz dostosowania budynków  i terenu uczelni (akademików) do potrzeb osób niepełnosprawnych,
20. Organizowaniem wyjazdów rehabilitacyjno-szkoleniowych (turnusów integracyjnych)
21. Udzielaniem pomocy w organizacji wyjazdów, stażu, praktyk dla studentów

**6. Sposób postępowania**

**Kandydaci na studentów**

1. O formach wsparcia dydaktycznego i materialnego kandydaci na studentówdowiadują się ze strony internetowej Uczelni – zakładka „Studenci”.

Informację o spotkaniu - studenci i doktoranci rozpoczynający studia - otrzymują drogą

oraz podczas rejestracji w dziale Rekrutacji.

7. **Szczegółowy wykaz form wsparcia dydaktycznego i zasady jego uzyskiwania** zawarte są w Regulaminie studiów.

8. Decyzje w przedmiocie wprowadzania i stosowania rozwiązań alternatywnych podejmuje,

**9. Procedury powiązane z przedmiotem i zakresem procedury**

Procedura upowszechniania informacji.

**10. Załączniki:**

**WSPARCIE STUDENTÓW W SYTUACJACH KONFLIKTOWYCH**

**4. Definicje**

1) **skarga –** odformalizowany środek prawny, przysługujący skarżącemu m.in. w celu obrony jego praw i interesów podczas procesu kształcenia,

2) **sytuacja konfliktowa –** okoliczność, w której występuje różnica pomiędzy wartościami, postawami poszczególnych podmiotów uczestniczących w procesie kształcenia, której nie można usunąć bez interwencji władz Uczelni,

3) **osoba kształcąca się** – student, doktorant,

**5. Odpowiedzialność**

5.1. *Osoba merytoryczna*:

- **opiekun roku,**

- **członek samorządu studenckiego/doktoranckiego,**

5.2*. Osoby funkcyjne*:

- **Dziekan,**

5.3*. Nadzorujący*:

- **Prorektor ds. organizacyjnych i studenckich.**

**6. Sposób postępowania**

6.1. Uczelnia zapewnia osobom kształcącym się możliwość składania skarg oraz sygnalizowania sytuacji konfliktowych.

6.2. Osoby kształcące się w Uczelni są świadome swoich praw i obowiązków, wynikających z Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668.) oraz wydanych na jej podstawie aktów prawa wewnętrznie obowiązującego, w tym m.in. regulaminu studiów. Uczelnia udostępnia ww. akty prawne w formie elektronicznej na stronie internetowej oraz w formie tradycyjnej w budynkach dydaktycznych poszczególnych wydziałów.

6.3. Osoby kształcące się są uprawnione do składania skarg m.in. w związku z naruszeniem ich praw i interesów, niewłaściwym wykonywaniem obowiązków przez pracowników UM, a także do sygnalizowania sytuacji konfliktowych, powstałych w toku procesu kształcenia.

6.4. Osoby kształcące się składają skargi i sygnalizują sytuacje konfliktowe w dogodnej dla siebie formie (pisemnej, ustnej, elektronicznej).

6.5. Osoby kształcące się składają skargi i sygnalizują sytuacje konfliktowe Dziekanowi w jednym z poniższych trybów:

a) za pośrednictwem opiekuna roku, który – zgodnie z regulaminem studiów – reprezentuje

interesy studentów wobec Władz Uczelni,

b) za pośrednictwem samorządu studenckiego/doktoranckiego, który – zgodnie z regulaminem studiów – reprezentuje interesy studentów/doktorantów określonego Wydziału,

c) osobiście.

6.6. Skargi lub sygnalizacje sytuacji konfliktowych powinny być szczegółowo uzasadnione.

W przypadku wątpliwości co do ich treści zgłaszający są wzywani do ich doprecyzowania.

Dziekani zobowiązani są do przeprowadzenia wyczerpującego postępowania wyjaśniającego,

pozwalającego na rzetelne ustalenie zaistniałych okoliczności faktycznych.

6.7. Po dokładnym ustaleniu przebiegu określonych zdarzeń, opisanych w skargach lub sygnalizacjach sytuacji konfliktowych, osoby kształcące się zostają, w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty zgłoszenia, poinformowane o rozstrzygnięciu wydanym w sprawie.

6.8. W przypadku nierozpatrzenia bądź niesatysfakcjonującego załatwienia skarg lub sygnalizacji sytuacji konfliktowych przez Dziekanów, osoby kształcące się są uprawnione do złożenia pisemnego odwołania do Prorektora ds. organizacyjnych i studenckich. Odwołujący mogą doprecyzować zgłaszany problem w formie ustnej, po uprzednim umówieniu spotkania

z Prorektorem ds. organizacyjnych i studenckich. Prorektor ds. organizacyjnych i studenckich w toku postępowania prowadzonego w konkretnej sprawie stosuje odpowiednio przepisy 7.

**7. Procedury powiązane z przedmiotem i zakresem procedury:**

nie dotyczy

**8. Załączniki:**

1) Schemat odpowiedzialności