

PROCEDURA ZAPEWNIANIA STUDENTOM
EUROPEJSKIEJ UCZELNI SPOŁECZNO-TECHNICZNEJ W RADOMIU
DYDAKTYCZNEGO, NAUKOWEGO I MATERIALNEGO WSPARCIA

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668),
- 2) Regulamin Studiów EUST.

§ 1.

Celem i przedmiotem procedury jest wspieranie działalności dydaktycznej studentów, aktywizacja i wspieranie działalności naukowej studentów, usprawnienie procesu obsługi studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz studiów jednolitych magisterskich w zakresie przyznawania pomocy materialnej, wskazanie szczególnych rodzajów wsparcia studentów i słuchaczy niepełnosprawnych i wsparcia studentów w sytuacjach konfliktowych.

§ 2.

1. Uczelnia zapewnia studentom w trakcie zdobywania wiedzy na wybranym kierunku studiów rozwijanie własnych zainteresowań naukowych i zawodowych, możliwość korzystania z pomieszczeń oraz pomocy dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni, również poza godzinami zajęć dydaktycznych. Infrastruktura dydaktyczna zapewnia warunki do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się a studentom ze szczególnymi uzdolnieniami z tego zakresu do rozwijania zainteresowań.
2. Studentom zapewnia się pomoc nauczycieli akademickich i innych pracowników w sprawach związanych z realizacją programu dydaktycznego poprzez konsultacje prowadzone przez wszystkich nauczycieli w czasie ich dyżurów.
3. Studenci biorą aktywny udział w organizacji procesu dydaktycznego. Mogą zgłaszać władzom danego Wydziału i całej Uczelni postulaty dotyczące programu studiów oraz organizacji procesu dydaktycznego, a także wyrażać opinię o prowadzonych zajęciach dydaktycznych na studiowanym kierunku i postulować ich modyfikację.

4. Organizację procesu dydaktycznego dostosowuje się również do szczególnych wymogów związanych z indywidualną sytuacją studenta, który może być objęty indywidualną organizacją studiów.
5. Wsparciem objęci są także Studenci wyróżniający się w nauce, którzy mogą studiować według indywidualnego programu studiów uwzględniającego efekty uczenia się gwarantujące uzyskanie kwalifikacji zgodnie z kierunkiem studiów oraz indywidualne zainteresowania studenta.
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.
7. Studentom zapewnia się ponadto wybór promotora i tematyki prac dyplomowych zgodnie z ich zainteresowaniami zawodowymi i naukowymi.
8. Student wspierany jest również przez działalność jednostek ogólnouczelnianych, m.in. Bibliotekę, gdzie może korzystać ze zbiorów systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni.
9. Studenci mają możliwość korzystania z wymiany międzynarodowej w celu zdobywania doświadczeń w zakresie procesu kształcenia i zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w innych krajach Unii Europejskiej.

§ 3.

1. Na Uczelni funkcjonują koła naukowe.
2. Inicjator (studenci/nauczyciele akademiccy) powołania koła naukowego zgłaszają wnioski o zgodę na utworzenie studenckiego koła naukowego do Dziekana właściwego Wydziału.
3. Przewodniczący koła naukowego nadzoruje sporządzanie protokołów ze spotkań koła naukowego.

§ 4.

1. Student ma prawo do stypendium socjalnego, zapomogi i stypendium dla niepełnosprawnych.
2. Przyjęcie przez pracownika dziekanatu wniosku od studenta o przyznanie stypendium socjalnego wraz z kompletem dokumentów potwierdzającym sytuację materialną studenta:

- a) weryfikacja dokumentów i w razie potrzeby pisemne wezwanie studenta do uzupełnienia brakujących dokumentów. Jeżeli student nie uzupełni dokumentów wniosek pozostanie bez rozpoznania.
- b) ustalenie czy studentowi przysługuje stypendium i w jakiej wysokości,
- c) przyznanie /nieprzyznanie stypendium,
- d) pisanie i drukowanie decyzji administracyjnych dla studentów,
- e) dostarczenie podpisanych przez Dziekana decyzji studentom,
- f) sporządzenie stypendialnych list płatniczych i podpisanie ich przez osoby funkcyjne,
- g) wypłata stypendium.

3. W przypadku nieprzyznania stypendium socjalnego studentowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rektora. Wówczas następuje:

- a) ponowne rozpatrzenie wniosku przez Rektora,
- b) wydanie decyzji administracyjnej,
- c) w przypadku przyznania stypendium sporządzenie stypendialnej listy płatniczej i podpisanie jej przez osoby funkcyjne,
- d) wypłata stypendium.

§ 5.

1. Student ma prawo do stypendium rektora dla najlepszych studentów.
2. Przyjęcie przez pracownika dziekanatu wniosku od studenta o przyznanie stypendium rektora dla najlepszych studentów oraz
 - a) potwierdzenie na wniosku studenta średniej przez pracownika dziekanatu,
 - b) sporządzenie listy rankingowej 10% najlepszych studentów na kierunku,
 - c) przyznanie /nieprzyznanie stypendium przez rektora,
 - d) pisanie i drukowanie decyzji administracyjnych dla studentów,
 - e) dostarczenie podpisanych przez Rektora decyzji studentom,
 - f) sporządzenie stypendialnych list płatniczych i podpisanie ich przez osoby funkcyjne,
 - g) wypłata stypendium.

3. W przypadku nieprzyznania stypendium rektora dla najlepszych studentów studentowi przysługuje prawo wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 6.

1. Student ma prawo do stypendium ministra za wybitne osiągnięcia.
2. Przyjęcie przez pracownika dziekanatu wniosku od studenta o przyznanie stypendium ministra za wybitne osiągnięcia.
 - a) opiniowanie wniosków przez Radę Wydziału,
 - b) przesłanie wniosków do Ministra za pośrednictwem Rektora,
 - c) otrzymanie decyzji administracyjnych i dyplomów potwierdzających przyznanie stypendium,
 - d) sporządzenie stypendialnych list płatniczych i podpisanie ich przez osoby funkcyjne,
 - e) wypłata stypendium.

§ 7.

1. W trakcie semestru student może ubiegać o wystawienie przez dziekanat zaświadczenia o pobieraniu (niepobieraniu) stypendium, jego wysokości i okresie wypłaty.
2. Dokumenty dotyczące pomocy materialnej dla studenta są przechowywane w teczkach osobowych studentów w Dziekanacie.
3. Wzory wniosków o przyznanie ww. stypendiów znajdują się na stronie internetowej EUST.

§ 8.

1. O formach wsparcia dydaktycznego i materialnego kandydaci na studentów dowiadują się ze strony internetowej Uczelni, która zawiera szczegółowe informacje dotyczące możliwości i zakresu wsparcia dydaktycznego oraz materialnego.
2. Informacje wysyłane są również drogą e-mail w odpowiedzi na zapytania formułowane przez kandydatów w formie elektronicznej na podane na stronie internetowej konta poczty elektronicznej.

§ 9.

1. Studenci niepełnosprawni mają prawo do zapewnienia specjalnych warunków podczas zaliczeń i egzaminów
2. Warunki te uzależnione są od rodzaju i stopnia niepełnosprawności: większa czcionka tekstu, komputer, sala na parterze itp.

§ 10.

1. Uczelnia zapewnia osobom kształcącym się możliwość składania skarg oraz sygnalizowania sytuacji konfliktowych.
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. z 2018 r., 1668 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów prawa wewnętrznego obowiązującego, w tym m. in. regulaminu studiów. Uczelnia udostępnia ww. akty prawne w formie elektronicznej na stronie internetowej oraz w formie tradycyjnej w budynku Uczelni.
3. Studencisą uprawnieni do składania skarg m.in. w związku z naruszeniem ich praw i interesów, niewłaściwym wykonywaniem obowiązków przez pracowników EUST, a także do sygnalizowania sytuacji konfliktowych, powstałych w toku procesu kształcenia.
4. Studenci składają skargi i sygnalizują sytuacje konfliktowe w dogodnej dla siebie formie (pisemnej, ustnej, elektronicznej).
5. 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. Po dokładnym ustaleniu przebiegu określonych zdarzeń, opisanych w skargach lub sygnalizacjach sytuacji konfliktowych, studenci zostają, w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty zgłoszenia, poinformowane o rozstrzygnięciu wydanym w sprawie.
7. W przypadku nierozpatrzenia bądź niesatysfakcjonującego załatwienia skarg lub sygnalizacji sytuacji konfliktowych przez dziekanów, studenci mogą odwołać się do Rektora.