Zrządzenie nr. 1/2022 dyrektora K MISMaP z dn. 16.02.2022 w sprawie IPS

1. IPS składa każdy student K MISMaP (w tym także osoby będące na wyjeździe, urlopie, wykonujące drugi dyplom ).

2. IPS na semestr zimowy składany jest do 15 października, zaś do 15 marca w przypadku semestru letniego.

3. Formularz oraz zawartość IPS generowane są wyłącznie w systemie USOS i nie podlegają dalszej edycji (poza systemem USOS). Wszystkie uwagi i wyjaśnienia studenta dotyczące IPS powinny być wprowadzone w USOS, w pozycji „uwagi i wyjaśnienia studenta” \* (w tym informacja o wyjeździe, urlopie, wykonywaniu drugiego dyplomu, jeśli taka sytuacja ma miejsce).

\*w przypadku problemów z edycją tej pozycji uwagi i wyjaśnienia należy zawrzeć w osobnym wydruku, który należy dołączyć do składanego IPS.

4. Wygenerowany plik IPSu student przedkłada (lub przesyła) swojemu tutorowi w celu uzyskania akceptacji.

Potwierdzenie akceptacji może być w jednej z następujących form:

a). maila od tutora (przesłanego do studenta), w którym tutor potwierdza swoją akceptację IPS,

b). podpisu elektronicznego tutora na przesłanym mu pliku IPS; plik z podpisem tutor odsyła do studenta

c). podpisu oryginalnego na wydrukowanym IPS; podpisany IPS tutor zwraca studentowi

5. Zaakceptowany IPS student składa (podpisany przez siebie IPS) do dedykowanej skrzynki podawczej umieszczonej przy wejściu do sekretariatu K MISMaP.

W przypadku 4a). student składa IPS, wydruk maila z akceptacją tutora oraz - w razie potrzeby - wydruk z uwagami i wyjaśnieniami dotyczącymi IPS (w tym informacja o wyjeździe, urlopie, wykonywaniu drugiego dyplomu, jeśli taka sytuacja ma miejsce).

W przypadku 4b). student składa IPS (w formie wydruku pliku z podpisem elektronicznym tutora) oraz - w razie potrzeby - wydruk z uwagami i wyjaśnieniami dotyczącymi IPS (w tym informacja o wyjeździe, urlopie, wykonywaniu drugiego dyplomu, jeśli taka sytuacja ma miejsce).

W przypadku 4c). student składa IPS (z podpisem oryginalnym tutora) oraz - w razie potrzeby - wydruk z uwagami i wyjaśnieniami dotyczącymi IPS (w tym informacja o wyjeździe, urlopie, wykonywaniu drugiego dyplomu, jeśli taka sytuacja ma miejsce).

6. W każdym przypadku IPS powinien być czytelny, a komplet dokumentów powinien być spięty w trwały sposób.

7. W przypadkach losowych konieczny jest kontakt z sekretariatem K MISMaP.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16.02.2022; jednocześnie traci moc zarządzenie nr. 1/2021 z 16.02.2021.

Andrzej Twardowski

dyrektor K MISMaP