

Procedura przenosin studentów z innej uczelni na UMP, przenosin międzywydziałowych oraz międzykierunkowych

1. Student innej uczelni, po zaliczeniu I-go roku studiów może ubiegać się o przyjęcie na studia na tym samym kierunku studiów na Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.
2. Student UMP po zaliczeniu I-go roku studiów może ubiegać się o przeniesienie na inny Wydział bądź kierunek studiów. Przeniesienie na inny Wydział wymaga zgody obu Dziekanów; przeniesienie na inny kierunek wymaga zgody Dziekana.
3. Wzór wniosku o wyrażenie zgody na przeniesienie z innej uczelni/ innego Wydziału/ innego kierunku, określa załącznik procedury.
4. Kandydat zobowiązany jest do spełnienia wszystkich warunków przeniesienia określonych w Regulaminie Studiów UMP.
5. Ustala się wspólny dla wszystkich Wydziałów termin przyjmowania od kandydatów wniosków o przenosiny – od 1 do 31 sierpnia danego roku dla roku akademickiego rozpoczynającego się 1 października.
6. Najpóźniej 30 czerwca termin zostaje opublikowany na stronach internetowych wydziałów.
7. Ranking kandydatów powinien zostać opracowany do 20 września danego roku.
8. Decyzje w sprawie przenosin-powinny być **wydane do 25 września**.

Zadania Dziekanatów:

- Przyjmowanie wniosków, weryfikacja złożonych dokumentów i prowadzenie rejestru wniosków,
- Udzielanie informacji kandydatom,
- Wzywanie do uzupełnienia ew. braków w dokumentacji,
- Przygotowanie dokumentacji na Posiedzenie Władz Dziekańskich,
- Przygotowanie rankingu kandydatów do 20 września danego roku.
- Przygotowanie oraz wysyłka pisma do kandydata z informacją o przyjęciu oraz warunkach przyjęcia:
 - I. wykaz przedmiotów zaliczonych,
 - II. wykaz różnic programowych,
 - III. informacja o sposobie realizacji zajęć, w tym zgoda na indywidualną organizację zajęć lub urlop z możliwością weryfikacji efektów uczenia się,
 - IV. wysokość opłat dodatkowych.
- Przygotowanie i wysyłka decyzji administracyjnej w sprawie odmowy przyjęcia,
- Archiwizacja dokumentacji kandydata dla którego podjęto decyzję negatywną,
- Przekazanie do UCOS dokumentacji kandydata przyjętego wraz z pismem o warunkach przyjęcia (egzemplarz do akt)
- Przygotowanie zakładki „PRZENOSINY” na wydziałowej stronie www,
- Zamieszczanie i aktualizacja informacji o warunkach przenosin w zakładce „PRZENOSINY”.

Zadania UCOS:

- Przyjęcie z Dziekanatu akt kandydata przyjętego,
- Czynności związane z wprowadzeniem nowego studenta do systemu (w tym również założenie teczki osobowej, wydanie legitymacji i identyfikatora, skierowanie na badania lekarskie etc.),
- Nadanie studentowi grupy dziekańskiej w systemie,
- Wprowadzenie przedmiotów wynikających z różnic programowych do systemu wraz z aktualizacją zajęć w bieżącym roku akademickim, zgodnie z ramowym planem studiów na danym roku studiów,
- Uzgodnienie ze studentem planu zajęć w celu wprowadzenia w systemie IOZ
- Wprowadzenie naliczeń do systemu SIANO za różnice programowe ewentualnie inne opłaty związane z rozpoczęciem studiów przez studenta przyjętego w ramach przenosin,
- Uzupełnienie w systemie dotychczasowego toku studiów.