**Sprawy studiów I i II stopnia:**

Obsługa studentów:

- przyjmowanie podań do Dziekana dotyczących toku studiów np. : o przedłużenie terminu zaliczania ćwiczeń, o studiowanie w następnym okresie rozliczeniowym z długiem punktowym, o wznowienie studiów.

- sprawy związane z pomocą materialną: przyjmowanie wniosków o stypendium / zapomogę, wystawianie decyzji administracyjnych

- wystawianie zaświadczeń: o studiowaniu, o odbytych studiach, dla ZUS, o wysokości stypendiów

- przedłużanie terminu ważności legitymacji studenckich

- rozliczanie semestrów

- przeprowadzanie zapisów na przedmioty do wyboru

- kontrola ważności zaświadczeń lekarskich o zdolności do studiowania

- sprawy związane z procesem dyplomowania: przyjmowanie prac dyplomowych, administrowanie programem PLAGIAT, organizacja egzaminów dyplomowych, wystawianie i wydawanie dyplomów ukończenia studiów i suplementów do dyplomów

- obsługa ubezpieczeń studenckich NNW i OC

- sprawy związane ze studentami „na wejściu”: przyjmowanie umów o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne, wydawanie legitymacji studenckich, przyjmowanie zaświadczeń lekarskich o zdolności do studiowania

Obsługa wykładowców:

- obsługa Panelu Nauczyciela w zakresie: administrowania sylabusami, blokowania protokołów ocen

- obsługa planowanych i realizowanych zajęć dydaktycznych w programie PENSUM

- przygotowywanie umów cywilno-prawnych na usługi edukacyjne

- rezerwacja sal wykładowych