

 **WYDZIAŁ CHEMII UNIWERSYTETU GDAŃSKIEGO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PROCEDURA NR 4/DS/2017

**Podstawa prawna**: Regulamin zapisów na blok przedmiotów dyplomowych (Katedry)

**Zakres procedury**: Obejmuje procesy związane z zapisywaniem się studentów na blok przedmiotów dyplomowych do Katedr / Zakładów

**Odpowiedzialność**: Prodziekan ds. Studiów Wydziału Chemii UG

**Miejsce składania dokumentów**: Dziekanat ds. Studenckich Wydziału Chemii UG

**Opis postępowania**:

PRODZIEKAN ds. STUDIÓW

- przedstawia studentom ofertę Katedr / Zakładów, w których mogą realizować blok przedmiotów dyplomowych

STUDENT

- pobiera ze strony www Wydziału Chemii lub z dziekanatu druk deklaracji wyboru Katedry / Zakładu

- wypełnia deklarację przypisując miejsca w rankingu poszczególnym jednostkom stosując zasadę, że jednostce najbardziej preferowanej przyznaje 1 miejsce, mniej preferowanej - 2 miejsce itd. aż do wyczerpania miejsc. Przy czym wszystkie Katedry / Zakłady muszą mieć przydzielone miejsce.

- składa deklarację w dziekanacie

PRACOWNIK DZIEKANATU STUDENCKIEGO

- oblicza średnią po pierwszym roku i wpisuje w deklarację studenta

- sporządza zbiorczą listę rankingową

- przekazuje deklaracje wraz z listą rankingową do Dziekana

PRODZIEKAN ds. STUDIÓW

- przydziela studenta do Katedry / Zakładu biorąc pod uwagę listę rankingową i preferencje studenta

- przekazuje deklaracje do dziekanatu

PRACOWNIK DZIEKANATU STUDENCKIEGO

- przekazuje deklaracje odpowiednim Kierownikom Katedr / Zakładów

KIEROWNIK KATEDRY / ZAKŁADU

- wyraża zgodę lub nie wyraża zgody na przyjęcie studenta do Katedry / Zakładu

- w razie wyrażenia zgody, wyznacza opiekuna pracy dyplomowej

OPIEKUN PRACY DYPLOMOWEJ

- wyraża zgodę na opiekę lub nie wyraża zgody na opiekę

KIEROWNIK KATEDRY

- uzupełnione deklaracje odsyła do dziekanatu

PRACOWNIK DZIEKANATU

- sporządza listę studentów, przydzielonych do Katedr / Zakładów

- zawiadamia studentów o przydziale miejsca

- kopię listy przekazuje planiście