

**WYDZIAŁ CHEMII UNIWERSYTETU GDAŃSKIEGO**

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

PROCEDURA NR 7/DS/2017

**Podstawa prawna**: Regulamin Studiów Uniwersytetu Gdańskiego – załącznik do uchwały Senatu nr 19/17 z dnia 27 kwietnia 2017 roku.

**Zakres procedury**: Obejmuje procesy związane z przeniesieniem osiągnięć studenta z innych Uczelni lub innych kierunków w ramach UG

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

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

**Opis postępowania**:

STUDENT

- pobiera druk podania ze strony www Wydziału Chemii UG lub z Dziekanatu ds. Studenckich

- przedkłada podanie wraz z dokumentem potwierdzającym uzyskanie oceny pozytywnej prowadzącemu zajęcia

PROWADZĄCY

- wyraża zgodę na przepisanie oceny podpisując się na podaniu lub nie wyraża zgody

STUDENT

- składa podanie z wszystkimi wymaganymi podpisami i dokumentami w Dziekanacie ds. Studenckich

PRACOWNIK DZIEKANATU ds. STUDENCKICH

- sprawdza poprawność podania i przekazuje dziekanowi do akceptacji

PRODZIEKAN ds. STUDIÓW

- wyraża zgodę lub nie wyraża zgody na przeniesienie osiągnięć

- przekazuje dokumenty do Dziekanatu ds. Studenckich

PRACOWNIK DZIEKANATU ds. STUDENCKICH

- sporządza kopie podania i przekazuje ja studentowi

- oryginalne dokumenty umieszcza w teczce osobowej studenta