

**WYDZIAŁ CHEMII UNIWERSYTETU GDAŃSKIEGO**

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

PROCEDURA NR 8/DS/2021

**Podstawa prawna**: Regulamin Studiów Uniwersytetu Gdańskiego – załącznik do uchwały Senatu UG nr 120/19 z dnia 26 września 2019 roku z późniejszymi zmianami

**Zakres procedury**: Obejmuje procesy związane z zaliczaniem okresu rozliczeniowego oraz awansowaniem na kolejny okres rozliczeniowy

**Odpowiedzialność**: Prodziekan ds. Studenckich i Kształcenia Wydziału Chemii UG

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

**Opis postępowania**:

PRACOWNIK DZIEKANATU ds. STUDENCKICH

- monitoruje elektroniczne indeksy studentów

- po zakończeniu sesji poprawkowej, generuje i drukuje kartę okresowych osiągnięć oraz przekazuje Prodziekanowi ds. Studenckich i Kształcenia

STUDENT

- w razie nie uzyskania pozytywnych ocen z wszystkich zaliczeń, składa podanie do Prodziekana ds. Studenckich i Kształcenia o studiowanie z długiem punktowym lub powtórzenie okresu rozliczeniowego

PRODZIEKAN ds. STUDENCKICH I KSZTAŁCENIA

- zalicza studentowi semestr, zezwala na studiowanie z długiem punktowym, kieruje na powtórzenie okresu rozliczeniowego lub skreśla z listy studentów

PRACOWNIK DZIEKANATU ds. STUDENCKICH

- odnotowuje decyzję Prodziekana ds. Studenckich i Kształcenia w Akademickim Systemie Teleinformatycznym FAST

- sporządza kopię ewentualnego podania i przekazuje ją studentowi

- kartę okresowych osiągnięć i podania umieszcza w teczce osobowej studenta

- przekazuje informację o decyzji Prodziekana ds. Studenckich i Kształcenia planiście