

	PROCEDURA WYDZIAŁOWA Nr 5	Data: 2014-04-15
	Zasady rozpatrywania podań i odwołań do Dziekana	Strona 1/4

1. Cel, przedmiot i zakres działań

Celem procedury rozpatrywania podań i odwołań do Dziekana jest ujednoczenie reguł przyjmowania i rozpatrywania podań kierowanych przez studentów związanych z realizacją procesu kształcenia na Wydziale Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej.

Przedmiotem działań, w ramach niniejszej procedury, jest identyfikacja typowych problemów z jakimi do Dziekana zwracają się studenci oraz określenie procesu analizy zgłaszanych problemów i podejmowania przez Dziekana stosownych decyzji.

2. Wykaz pojęć stosowanych w procedurze

Student – osoba pobierająca aktualnie lub w przeszłości usługi edukacyjne na Wydziale Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej.

Podanie – wypełniony i własnoręcznie podpisany przez studenta formularz zgodny ze wzorami stanowiącymi załącznik do niniejszej procedury.

Regulamin – aktualny w stosunku do daty złożenia podania Regulamin stacjonarnych i niestacjonarnych studiów wyższych na Politechnice Gdańskiej.

Wydziałowy aneks do regulaminu – aktualny w stosunku do daty złożenia podania, zatwierdzony uchwałą Rady Wydziału Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki, aneks do Regulaminu stacjonarnych i niestacjonarnych studiów wyższych na Politechnice Gdańskiej uwzględniający specyfikę Wydziału w zakresie postanowień Regulaminu oraz precyzujący zasady dyplomowania na Wydziale.

Wydziałowy regulamin praktyk – aktualny w stosunku do daty złożenia podania, zatwierdzony uchwałą Rady Wydziału Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki, wydziałowy regulamin odbywania praktyk studenckich lub staży badawczo-przemysłowych.

3. Osoby odpowiedzialne

Dziekan i Prodziekani, zgodnie z zakresem kompetencji określonym w Statucie Uczelni, uchwałach Rady Wydziału lub zarządzeniach Dziekana.

4. Zakres działań objętych procedurą

Student – wypełnia formularz podania zgodnie z odpowiednim wzorem, podpisuje go i składa w Dziekanacie w terminie zgodnym z Regulaminem.

Dziekanat – sprawdza zgodność podanych przez studenta w podaniu danych dotyczących jego postępów w nauce i przekazuje do rozpatrzenia Dziekanowi lub Prodziekanowi właściwemu do rozpatrzenia zgłoszonej w podaniu sprawy zgodnie z obowiązującym na Wydziale podziałem kompetencji. Po rozpatrzeniu sprawy przez Dziekana lub Prodziekana Dziekanat przekazuje decyzję studentowi w trybie określonym w Regulaminie.

Dziekan lub właściwy Prodziekan - rozpatruje podanie kierując się Regulaminem, Wydziałowym aneksem do regulaminu albo Wydziałowym regulaminem praktyk, a w przypadku odwołań od decyzji Dziekana opiniuje podanie złożone przez studenta i przekazuje do rozpatrzenia Prorektorowi do spraw kształcenia.

Prorektor do spraw kształcenia - stanowi organ nadrzędny, właściwy do rozpatrywania odwołań od decyzji Dziekana.

	PROCEDURA WYDZIAŁOWA Nr 5	Data: 2014-04-15
	Zasady rozpatrywania podań i odwołań do Dziekana	Strona 2/4

Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (WKZJK) - określa szczegółowe wytyczne dotyczące oceny realizacji procedury oraz przekazuje Dziekanowi wnioski i zalecenia.

5. Opis postępowania w ramach procedury

5.1. Tryb postępowania

Podania i odwołania kierowane do Dziekana oraz Prodziekanów należy składać bezpośrednio w Dziekanacie lub za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Decyzje wydawane są zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego. Studenci odbierają decyzje w Dziekanacie, za wyjątkiem decyzji o skreśleniu z listy studentów, doręczanej za potwierdzeniem odbioru. O podjęciu decyzji student powiadamiany jest zgodnie z obowiązującym Regulaminem.

5.2. Dokumenty stanowiące konieczne załączniki do podania

Podania składane do Dziekana powinny być zgodne ze wzorami zawartymi w załącznikach od Z1-ZRPiO do Z11-ZRPiO. Do podań powinny zostać dołączone wszystkie załączniki określone w wyżej wymienionych wzorach podań. Wszystkie przytaczane w podaniach okoliczności towarzyszące wnioskowanej sprawie powinny zostać udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami.

5.3. Termin złożenia podania

Terminy składania podań w sprawie rejestracji na kolejny semestr, przyznania indywidualnego planu studiów, przyznania indywidualnej organizacji studiów oraz udzielenia urlopu precyzuje Regulamin oraz wynikają z harmonogramu roku akademickiego ogłaszanego corocznie przez Rektora Politechniki Gdańskiej. W pozostałych sprawach student może zwrócić się z podaniem do Dziekana w terminie wynikającym z zaistniałego problemu.

5.4. Termin rozpatrzenia podania

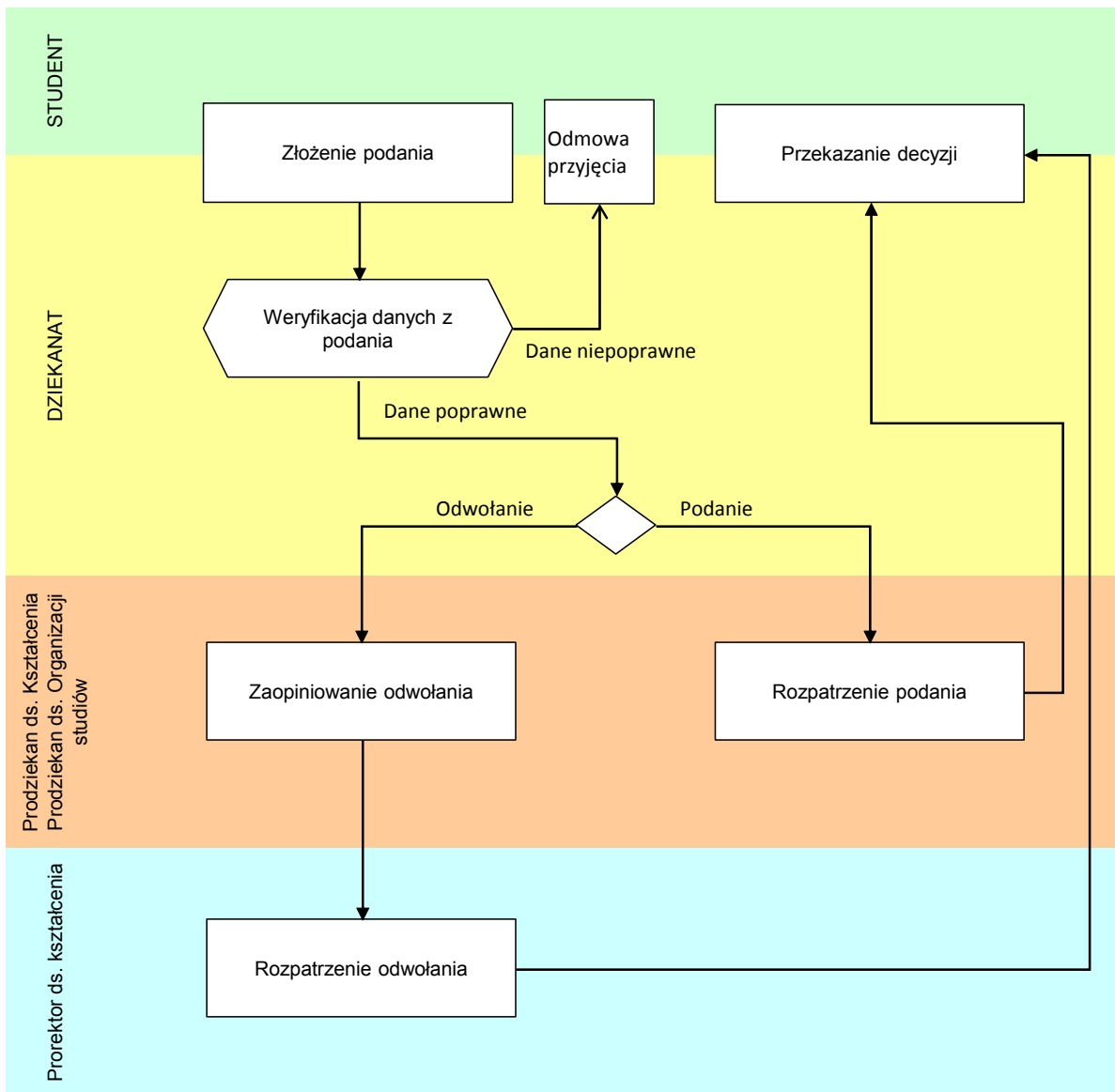
Dziekan lub Prodziekani zobowiązani są do rozpatrzenia podań i odwołań w terminie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

5.5. Odwołania od decyzji Dziekana i Prodziekanów

Od decyzji Dziekana lub Prodziekanów przysługuje odwołanie do Rektora, przez Dziekana.



Schemat procedury



6. Dokumenty związane z procedurą

- Statut Politechniki Gdańskiej.
- Kodeks Postępowania Administracyjnego.
- Regulamin stacjonarnych i niestacjonarnych studiów wyższych na Politechnice Gdańskiej.
- Regulamin Wydziałowy stacjonarnych i niestacjonarnych studiów wyższych I i II stopnia na.
- Regulamin odbywania praktyk obowiązujący na Wydziale Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej.
- Wydziałowy regulamin staży badawczo-przemysłowych.

	PROCEDURA WYDZIAŁOWA Nr 5	Data: 2014-04-15
	Zasady rozpatrywania podań i odwołań do Dziekana	Strona 4/4

- Uczelniana procedura uznawania efektów kształcenia uzyskanych poza Politechniką Gdańską wraz z wydziałowym aneksem dla Wydziału Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki.

7. Załączniki

- Z1-ZRPiO Wniosek o indywidualny plan studiów.
- Z2-ZRPiO Wniosek o indywidualny program nauczania.
- Z3-ZRPiO Wniosek o rejestrację.
- Z4-ZRPiO Wniosek o urlop.
- Z5-ZRPiO Wniosek o wznowienie studiów.
- Z6-ZRPiO Podanie do prodziekana ds. kształcenia.
- Z7-ZRPiO Podanie o rozłożenie płatności na raty semestr zimowy.
- Z8-ZRPiO Podanie o rozłożenie płatności na raty semestr letni.
- Z9-ZRPiO Wniosek o przyznanie indywidualnej organizacji studiów.
- Z10-ZRPiO Wniosek o przyznanie indywidualnego programu studiów.
- Z11-ZRPiO Wniosek o przyznanie indywidualnego programu studiów – załącznik tabele.