

 WYDZIAŁ ARCHITEKTURY POLITECHNIKA POZNAŃSKA	PROCEDURA Nr	WA.11.12
	OBSŁUGA ADMINISTRACYJNA STUDENTÓW Podania o egzamin/ zaliczenie komisyjny	
PROCES	1. Egzamin komisyjny	
	2. Zaliczenie komisyjne	

1.CEL PROCEDURY

Procedura dotyczy sposobu złożenia podania, wyznaczenia Komisji Egzaminacyjnej, odpowiedniego terminu.

2.DEFINICJE I OZNACZENIA

Prodzikan – Prodzikan Wydziału Architektury

Dziekanat – Dziekanat Wydziału Architektury

Dyrektor – Dyrektor Instytutu odpowiedzialnego za przedmiot

Student – student Wydziału Architektury

3.OPIS POSTĘPOWANIA

PROCES 1- Egzamin komisyjny

- 1.1. Student pobiera ze strony wydziałowej wnioski o egzamin komisyjny.
- 1.2. Student wypełnia poprawnie wszystkie wymagane pola.
- 1.3. Student składa podanie w terminie do 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego.
- 1.4. W ciągu trzech tygodni od daty złożenia podania, Prodzikan podejmuje decyzję.
- 1.5. W przypadku pozytywnej decyzji Prodzikan wyznacza termin egzaminu komisyjnego oraz skład Komisji.
- 1.6. Dziekanat powiadamia telefonicznie studenta o terminie egzaminu komisyjnego i składzie Komisji.

PROCES 2- Zaliczenie komisyjne

- 2.1. Student pobiera ze strony wydziałowej wnioski o zaliczenie komisyjne.
- 2.2. Student wypełnia poprawnie wszystkie wymagane pola.
- 2.3. Student składa podanie w Sekretariacie Instytutu w terminie do 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego.
- 2.4. W ciągu trzech tygodni od daty złożenia podania, Dyrektor podejmuje decyzję.
- 2.5. W przypadku pozytywnej decyzji, Dyrektor wyznacza termin zaliczenia komisyjnego oraz skład Komisji.
- 2.6. Sekretariat powiadamia mailowo studenta o terminie zaliczenia komisyjnego i składzie Komisji.

Opracował:	Rok	Etap:
Dziekanat	2013	Nowa procedura
mgr Magdalena Tyranowska	2021	aktualizacja