

 <p>WYDZIAŁ ARCHITEKTURY POLITECHNIKA POZNAŃSKA</p>	PROCEDURA Nr	WA.11.5
	OBSŁUGA ADMINISTRACYJNA STUDENTÓW Podania do Rektora	

1.CEL PROCEDURY

Procedura dotyczy sposobu złożenia podania, odpowiedniego terminu..

2.DEFINICJE I OZNACZENIA

Rektor – Prorektor Politechniki Poznańskiej ds. studenckich i kształcenia

Dziekan – Dziekan Wydziału Architektury

Prodziekan – Prodziekan ds. studenckich

Dziekanat – Dziekanat Wydziału Architektury

Student – student Wydziału Architektury

3.OPIS POSTEPOWANIA

1. Student może złożyć do Rektora podanie lub odwołania od decyzji Dziekana.
2. Student pobiera ze strony wydziałowej wzór podania do Rektora.
3. Student wypełnia poprawnie wszystkie wymagane pola.
4. Student składa podanie wraz z załącznikami w Dziekanacie.
5. Dziekan lub Prodziekan opiniuje podanie w terminie dwóch tygodni od daty złożenia podania. Termin ten może ulec wydłużeniu do miesiąca jeśli dana sprawa wymaga wyjaśnienia.
6. Dziekanat przesyła podanie Studenta wraz z opinią Dziekana do Rektora.
7. Rektor wydaje decyzję.
8. Rektor wysyła decyzję do Studenta i do Dziekanatu.

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