

Dziekanat WFMiI (F – 0)	PROCEDURA REJESTROWANIA NA KOLEJNY SEMESTR Z DŁUGIEM KREDYTOWYM STUDENTÓW POSIADAJACYCH INDEKS PAPIEROWY NA WFMiI	
	Obowiązuje studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych od dnia 1 października 2012 roku	
Niniejszy dokument jest własnością Politechniki Krakowskiej, do użytku wewnętrznego, podlega aktualizacji przez autora		
Opracował:	Zatwierdził:	Data sporządzenia:
Mgr Joanna Dudek Kierownik Dziekanatu WFMiI	Dziekan WFMiI – dr hab. inż. M. Stanuszek, prof. PK	1.09.2012

1. CEL I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY:

Celem procedury jest wskazanie terminów oraz osób odpowiedzialnych za poszczególne czynności w ramach procesu rejestracji na kolejny semestr studiów, opartego na §20 Regulaminu Studiów Wyższych na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki z dn. 27 kwietnia 2012 r.

2. SKRÓTY I DEFINICJE:

3. WYMAGANE DOKUMENTY/FORMULARZE: Indeks i karta egzaminacyjna

4. ZASADY POSTĘPOWANIA:

L.p.	Działanie	Termin	Osoba odpowiedzialna
1.	Student jest zobowiązany do złożenia indeksu w dziekanacie w celu zaliczenia semestru i dokonania pełnej rejestracji na kolejny semestr. Termin złożenia indeksu jest podany w Zarządzeniu Rektora Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki w sprawie organizacji roku akademickiego.	Określony w Zarządzeniu Rektora PK w sprawie organizacji roku akademickiego	Student
2.	Dziekan WFMiI podaje na początku roku akademickiego do wiadomości publicznej szczegółowy harmonogram terminów związanych z procesem rejestrowania na kolejny semestr.	Na początku roku akademickiego	Dziekan WFMiI
3.	W przypadku, gdy braki punktowe z poprzedniego semestru są mniejsze lub równe 12 punktów ECTS, a łączna liczba braków punktowych jest mniejsza lub równa 18 punktów ECTS student wraz z indeksem składa kartę egzaminacyjną.	Określony w Zarządzeniu Rektora PK w sprawie organizacji roku akademickiego	<ul style="list-style-type: none"> • Student • Dziekanat WFMiI
4.	Decyzję o rejestracji z długiem kredytowym podejmują Prodziekani odpowiedzialni za kierunki studiów.	Do 7 dni od daty złożenia podania o wpis z długiem kredytowym	<ul style="list-style-type: none"> • Dr Ewa Gondek – kierunek Fizyka techniczna • Dr Lech Sławik – kierunek Matematyka • Dr inż. Jerzy Jaworowski – kierunek Informatyka
5.	Od decyzji Prodziekana w sprawie odmowy udzielenia długu kredytowego studentowi przysługuje odwołanie do Dziekana WFMiI.	Do 7 dni od podjęcia decyzji przez Prodziekana	Student

L.p.	Działanie	Termin	Właściwa jednostka organizacyjna
6.	Dziekan podejmuje decyzję w sprawie ewentualnego odwołania	Do 7 dni od daty złożenia odwołania	Dziekan WFMI
7.	Studentowi zarejestrowanemu z długiem kredytowym przysługuje prawo zmniejszenia braków punktowych w ciągu miesiąca.	1 miesiąc	Student (w uzgodnieniu z nauczycielem odpowiedzialnym za przedmiot)
8.	Student składa indeks w dziekanacie w celu weryfikacji zmniejszenia braków punktowych w ciągu miesiąca. Jeżeli w ciągu miesiąca student nie uzyskał zaliczenia przedmiotu(ów) nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot wpisuje na karcie egzaminacyjnej rodzaj i liczbę godzin zajęć do powtórzenia przez studenta. Brak takiej adnotacji oznacza konieczność powtórzenia wszystkich zajęć wchodzących w skład przedmiotu.	Po upływie 1 miesiąca (dokładny termin wskazany jest w harmonogramie podanym przez Dziekana)	Nauczyciel odpowiedzialny za przedmiot Student
9.	W przypadku uzupełnienia braków punktowych prodziekan wydaje decyzję o zaliczeniu semestru, którego dotyczyły braki.	Do 7 dni od daty złożenia indeksu	Prodziekan właściwy kierunkowi
10.	Nieuzupełnione w ciągu miesiąca braki punktowe powinny zostać uzupełnione w ciągu 1 roku od daty uzyskania wpisu z długiem kredytowym poprzez powtórzenie przedmiotu (lub części zajęć wchodzących w skład przedmiotu) w następnym cyklu akademickim. Student obowiązany jest wnieść stosowną opłatę, uzależnioną od liczby powtarzanych godzin dydaktycznych (zob. p. 8).	Do 1 roku od daty wpisu z długiem kredytowym Przed rozpoczęciem powtarzania zajęć	Dziekanat Dziekan WFMI
11.	W przypadku nieuzupełnienia braków punktowych w ciągu 1 roku prodziekan może skierować studenta na powtarzanie pierwszego niezaliczonego semestru	Po upływie roku	Prodziekan właściwy kierunkowi

UWAGA: Załatwianie przez studenta studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych spraw związanych z rejestracją na kolejny semestr z długiem kredytowym **nie zwalnia studenta z obowiązku uczestniczenia w zajęciach od początku semestru i dodatkowo studenta studiów niestacjonarnych od konieczności dokonania wpłaty za czesne w wymaganym terminie.**

6. PODSTAWY PRAWNE:

- 1) Rozporządzenie MNiSW z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634 z późn. zm.),
- 2) Regulamin Studiów Wyższych na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki z dn. 27 kwietnia 2012 r.

7. UWAGI/KONTAKT:

Kierownik Dziekanatu WFMI mgr Joanna Dudek
tel. (12) 628 31 51, mail: jodudek@pk.edu.pl