

SCHEMAT POSTĘPOWANIA – WSZJK-U/5

Odpowiedzialni	Zadania
Pracownik dziekanatu	Weryfikacja statusu studenta/doktoranta
Pracownik instytutu/jednostki międzywydziałowej	Przydzielenie studentów do grup
Pracownik dziekanatu	Przygotowanie kart indywidualnych osiągnięć studenta/doktoranta (i wydanie ich zg. z odrębnym zarządzeniem Rektora UJK)
Student/doktorant	Złożenie karty indywidualnych osiągnięć studenta/doktoranta (w przypadku jej wydania) po sesji egzaminacyjnej
Pracownik dziekanatu	Weryfikacja osiągnięć studenta/doktoranta po sesji egzaminacyjnej
Pracownik dziekanatu	Sprawdzenie kompletności ocen końcowych studentów/doktorantów w systemie Uczelnia XP i na kartach w wersji papierowej (w przypadku jej wydania)
Dziekan/kierownik studiów doktoranckich	Zaliczenie semestru studentom/zaliczenie roku doktorantom
Student/doktorant	Złożenie wniosku*
Dziekan/kierownik studiów doktoranckich	Wezwanie studenta/doktoranta
Dziekan/kierownik studiów doktoranckich	Skreślenie z listy studentów/doktorantów
Student/doktorant	Złożenie odwołania od skreślenia
Rektor	Zatwierdzenie decyzji o skreśleniu lub skierowanie sprawy do ponownego rozpatrzenia

*wniosek określony w pkt. 6.2 ust. 7 Procedury WSZJK-U/5