

Lp.	Kategoria lub termin	Zawartość procedury	Realizator lub odpowiedzialny za realizację procedury
1	Nazwa procedury (Identyfikator)	Procedura rejestracji studenta na semestrze studiów (OS4)	
2	Przeznaczenie i obszar funkcjonalności	dotyczy wszystkich studentów podejmujących usługę edukacyjną i jest częścią tej usługi	
3	Związek z innymi procedurami	Przyjęcie na studia studenta: z przeniesienia, reaktywacji lub na II kierunek studiów (RS1) Rekrutacja (rejstracja i kwalifikacja) na studia w danym roku akad. (RS2) Przyjęcie na studia obcokrajowca (RS3) Przyjęcie na jeden semestr studiów w ramach wymiany krajowej i zagranicznej (RS4) Rozliczenie procesu kształcenia w semestrze (ZK1) Realizacja kształcenia na zasadach indywidualnych (RK2) Realizacja kształcenia na zasadach ogólnych (RK5)	
4	Przebieg procedury		
4.1	Przed rozpoczęciem semestru studiów w wyznaczonym zarządzeniem Rektora terminie	Jeżeli student jest przyjęty na pierwszy semestr studiów to rejstracja studenta i KONIEC PROCEDURY	
4.2	Przed rozpoczęciem kolejnego semestru studiów w wyznaczonym zarządzeniem Rektora terminie	Weryfikacja ocen studenta na podstawie <u>protokółów</u> zaliczeń i egzaminów, indeksu studenta oraz kart zaliczeń; zestawienie braków studenta z dotychczasowego toku studiów	Dziekanat
4.3	Przed rozpoczęciem kolejnego semestru studiów w wyznaczonym zarządzeniem Rektora terminie	Analiza zestawienia osiągnięć studenta i <u>podejęcie</u> decyzji	Dziekan (Prodziekan)
4.4	Przed rozpoczęciem kolejnego semestru studiów w wyznaczonym zarządzeniem Rektora terminie	Jeżeli decyzja z punktu 4.3. jest pozytywna to następuje rejstarcja studenta w systemie informatycznym STUDENT na kolejny semestr studiów i KONIEC PROCEDURY	Pracownik Dziekanatu odpowiedzialny za prowadzenie akt osobowych studenta
4.5	Przed rozpoczęciem kolejnego semestru studiów w wyznaczonym zarządzeniem Rektora terminie	Wydanie decyzji o pozosatniu studenta na ostatnio studiowanym semestrze oraz naliczenie opłaty za powtarzanie przedmiotów lub wydanie decyzji o urlopie dziekańskim w celu oczekiwania na ponowną rejstrację na semestr ostatnio studiowany przez studenta wraz z ewidencją urlopu w systemie informatycznym STUDENT; wydanie decyzji studentowi i KONIEC PROCEDURY	Prodziekan oraz pracownik Dziekanatu odpowiedzialny za prowadzenie akt osobowych studenta
5	Dane i dokumenty wejściowe	Protokoły zaliczeń i egzaminów oraz indeks studenta i karty zaliczeń	
6	Dane i dokumenty wyjściowe	Decyzja o rejstracji studenta na semestr studiów; decyzja o skreśleniu studenta z listy studentów; decyzja o urlopie dziekańskim w celu oczekiwania na powtórny rejstarcję na ostatnio studiowany przez studenta semestr studiów	

7	Punkty kontrolne procedury	4.1; 4.4 oraz 4.5	
8	Wskaźniki oceny realizacji procedury	Liczba odwołań studentów od decyzji	
9	Akty prawne związane z procedurą	Komunikat Rektora w sprawie harmonogramu roku akad.	
10	Uwagi	Procedura następuje po procedurze ZK1 po rozliczeniu kolejnego semestru studiów z wyjątkiem studentów nowo zarekrutowanych na studia	