

 <p>Wydział Budownictwa</p>	<p>INSTRUKCJA POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU SKREŚLENIA Z LISTY STUDENTÓW</p>	<p>Symbol I6/ PWB-05</p>	<p>Wersja A04 Strona 1 z 2 Data: 30.10.2023</p>
---	--	---	---

1. CEL INSTRUKCJI

Celem instrukcji jest określenie zasad postępowania w przypadku skreślenia z listy studentów.

2. ZAKRES INSTRUKCJI

Instrukcja obowiązuje kierownika dydaktycznego oraz wszystkich studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, pierwszego i drugiego stopnia.

3. TERMINOLOGIA

- Kierownik dydaktyczny – kierownik dydaktyczny Wydziału Budownictwa PCz.

4. OPOWIEDZIALNOŚĆ

Kierownik dydaktyczny odpowiedzialny jest za:

- wykonanie działań objętych instrukcją.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

5.1. Kierownik dydaktyczny skreśla studenta z listy studentów w przypadku:

- niepodjęcia studiów – fakt niepodjęcia studiów stwierdza kierownik dydaktyczny. Niepodjęcie studiów stwierdza się w sytuacji niezłożenia ślubowania w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia semestru, na który dana osoba została przyjęta na studia lub nieusprawiedliwionej nieobecności w pierwszych 5 kolejnych tygodniach zajęć pierwszego semestru;
- rezygnacji ze studiów złożonej przez studenta w formie pisemnej;
- niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
- ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Politechniki.

5.2. Kierownik dydaktyczny może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:

- stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
- stwierdzenia braku postępów w nauce wynikającego z ocen niedostatecznych oraz nieusprawiedliwionych nieobecności w obowiązkowych zajęciach;
- niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
- niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.

5.3. Tok postępowania

- Procedura skreślenia rozpoczyna się od zawiadomienia studenta o przewidywanym skreśleniu z listy studentów i wyznaczeniu terminu, w jakim może wyjaśnić zaistniałą sytuację (załącznik Z2/I6/PWB-5).
- Od decyzji o skreśleniu z listy studentów przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek ten student wnosi na piśmie do kierownika dydaktycznego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji (wzór dokumentu znajduje się w systemie USOS w zakładce „*wnioski i oświadczenia dla studentów*”).
- Osoba, która została skreślona z listy studentów, może ubiegać się o przywrócenie w prawach studenta, jeśli spełnia wymagania określone w Regulaminie Studiów w Politechnice Częstochowskiej. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik dydaktyczny zgodnie z instrukcją I7/PWB-5.

6. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z INSTRUKCJĄ

- Regulamin Studiów w Politechnice Częstochowskiej,
- Instrukcja I7/PWB-5 Przywrócenie w prawach studenta.

7. ZAŁĄCZNIKI

- Z1/I6/PWB-5 (**dokument uchylony**)
- Z2/I6/PWB-5 Wniosek o wstrzymanie postępowania w sprawie skreślenia z listy studentów.