

PWSZ Głogów

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie

Dziekanat

CO I JAK ZAŁATWIĆ W DZIEKANACIE PWSZ W GŁOGOWIE

na podstawie Regulaminu studiów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie.

1. Zaświadczenia

Poniżej przedstawiamy rodzaje zaświadczeń, które można uzyskać:

- zaświadczenie o studiowaniu na semestrze,
- zaświadczenie do Banku,
- zaświadczenie do ZUS/KRUS,
- zaświadczenie do zakładu pracy,
- zaświadczenie dotyczące stypendium,
- zaświadczenie o średniej,
- oraz inne zaświadczenia wydawane na prośbę studenta.

2. Legitymacja studencka

Aby przedłużyć ważność legitymacji studenckiej musisz:
studiować na semestrze lub mieć zgodę na wpis warunkowy
uregulować płatność za semestr – w przypadku studentów niestacjonarnych.

Prosimy aby zebrane legitymacje grupy przynosił do zaktualizowania starosta grupy.

3. Aktualizacja danych osobowych

Aby zaktualizować swoje dane osobowe student musi:
przedstawić akt małżeństwa i/lub dowód osobisty (+ kserokopie obu dokumentów)
Przy zmianie miejsca zameldowania – zaświadczenie o zameldowaniu.

4. Wpis warunkowy

Aby starać się o wpis warunkowy na następny semestr należy niezwłocznie po niezdanej sesji egzaminacyjnej zgłosić się do Dziekanatu celem ustalenia możliwości oraz warunków uzyskania tego wpisu.

5. Powtarzanie roku, semestru lub przedmiotu

Podobnie jak w przypadku wpisu warunkowego należy zapoznać się z Regulaminem studiów oraz zgłosić się do pracownika Dziekanatu, aby ustalić szczegółowe warunki możliwości powtarzania roku, semestru lub przedmiotu.

6. Skreślenie z listy studentów

Student skreślony z listy studentów powinien odebrać dokumenty z Dziekanatu PWSZ w Głogowie, rozliczyć się z Uczelnią wypełniając kartę obiegową, która należy pobrać z Dziekanatu.

7. Rezygnacja ze studiów

Studencie, aby zrezygnować ze studiów musisz:
w Dziekanacie złożyć pisemną rezygnację ze studiów, która należy pobrać ze strony internetowej PWSZ > zakładka Dziekanat > druki do pobrania do rezygnacji dołączyć legitymację studencką
odebrać w Dziekanacie kartę obiegową, którą jesteś zobowiązany uzupełnić.

Uzupełniona karta obiegową jest podstawą odebrania dokumentów w Dziekanacie.

Studenci Niestacjonarni:

Do dnia złożenia pisemnej rezygnacji czesne naliczane jest proporcjonalnie do ilości odbytych zjazdów (Zgodnie z zawartą umową o kształcenie na studiach niestacjonarnych)

8. Indywidualna organizacja studiów

Studencie, aby ubiegać się o Indywidualną Organizację Studiów musisz:
złożyć podanie do Dyrektora Instytutu wraz z dokumentacją, na podstawie której ubiegasz się o IOS, wzór pobierz ze strony internetowej PWSZ > zakładka Dziekanat > druki do pobrania zapoznaj się ze szczegółowymi zasadami przyznawania Indywidualnej Organizacji Studiów Należy pamiętać, że student ma obowiązek zapoznania się z całością Regulaminu studiów PWSZ, gdyż zagadnienia wyżej wymienione zostały przedstawione wybiórczo. PATRZ: <http://www.pwsz.glogow.pl/> > Uczelnia> Prawo> Regulamin

Odbieranie dokumentów w Dziekanacie

Wszystkie dokumenty dotyczące rekrutacji i toku studiów takie jak:

- świadectwo dojrzałości,
- legitymacja,
- indeks,
- dyplom lub jego odpisy,
- zaświadczenia o studiowaniu,

Student odbiera w Dziekanacie **OSOBIŚCIE**.

Istnieje możliwość odbioru wyżej wymienionych dokumentów przez osoby trzecie, jedynie na podstawie upoważnienia notarialnego lub upoważnienia złożonego osobiście przez zainteresowanego Studenta w Dziekanacie.

Upoważnienie napisane przez Studenta musi zostać podpisane w obecności właściwego pracownika Dziekanatu i przez niego potwierdzone. Wzór upoważnienia do pobrania [tutaj](#).

Osoby trzecie mogą bez upoważnienia:

- składać indeks do rozliczenia po zakończeniu sesji,
- przedłużać legitymację studencką, jeśli spełnione są wszystkie warunki (zaliczenie semestru/roku poświadczony rozliczonym indeksem, uiszczenie opłaty za czesne na studiach niestacjonarnych),
- składać podania - po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym z pracownikiem Dziekanatu,

DZIEKANAT NIE UDZIELA osobom trzecim nie posiadającym upoważnienia żadnych informacji o Studentach, ani w rozmowie osobistej ani telefonicznej.