



## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:
  - 1.1. modernizacja posiadanego przez Uczelnię systemu dziekanatowego ProAkademia i Wirtualnego Dziekanatu zapewniająca:
    - 1.1.1. generowanie i utrwalanie w postaci elektronicznej decyzji i zaświadczeń dla studentów, doktorantów, kandydatów na studia i Szkoły Doktorskiej, doręczania ich za pośrednictwem Wirtualnego Dziekanatu w celu zapoznania się z ich treścią oraz potwierdzenia ich odbioru,
    - 1.1.2. wnoszenia w postaci elektronicznej przez studentów, doktorantów, kandydatów na studia i Szkoły Doktorskiej pism i wniosków oraz potwierdzenia ich odbioru,
    - 1.1.3. potwierdzanie zgodności z oryginałem i poświadczanie podpisem elektronicznym zgodności z oryginałem dokumentów znajdujących się w teczce studenta/kandydata.
  - 1.2. zapewnienie w oferowanym rozwiązaniu możliwość wykorzystania przez Zamawiającego:
    - 1.2.1. pieczęci kwalifikowanej elektronicznej przez 3 lata w wymiarze 30 tys. dokumentów/rok. Pieczęć elektroniczna będzie wykorzystywana przez wszystkie komórki organizacyjne Uczelni w różnych lokalizacjach. Preferowana jest integracja z pieczęcią kwalifikowaną chmurową. W przypadku zastosowania innego rozwiązania wymagana jest akceptacja Zamawiającego.
    - 1.2.2. pakietu kwalifikowanych znaczników czasu dla pieczęci kwalifikowanej i (ilość analogiczna jak pieczęci elektronicznej),
    - 1.2.3. pakietu kwalifikowanych znaczników czasu dla podpisów kwalifikowanych w ilości 40 tys. znaczników/rok przez okres 3 lat.
    - 1.2.4. pakietu podpisów kwalifikowanych dla Rektorów, Dziekanów i Kierowników Jednostek na okres 3 lat
  - 1.3. dostarczenie bibliotek do podpisu kwalifikowanego dla aplikacji desktopowej /przeglądarki internetowej (Wirtualny Dziekanat),
  - 1.4. dostarczenie dokumentacji systemu teleinformatycznego oraz przeszkolenie pracowników i administratorów systemu z obsługi systemu, łącznie około 20 osób,
  - 1.5. gwarancję serwisową (asystę) na okres 24 miesięcy od daty podpisania ostatecznego protokołu odbioru,
2. Zmodernizowany system teleinformatyczny musi spełniać warunki techniczne i organizacyjne określone w:
  - 2.1. w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1703),
  - 2.2. w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. poz. 773),
  - 2.3. w rozporządzeniu Min. Cyfryzacji z 5.10.2016 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2514 z późn. zm.),
  - 2.4. w rozporządzeniu Min. Cyfryzacji z 10.3.2020 r. w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych i technicznych, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący do uwierzytelniania użytkowników (Dz.U. z 2020 r. poz. 399),



- 2.5. ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1045 z późn. zm.),
- 2.6. art. 358a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.),
- 2.7. ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691).
3. Wykonawca musi wystawić oświadczenie, iż zmodernizowany system teleinformatyczny spełnia wymogi, o których mowa w punkcie 2.
4. Zmodernizowany system musi umożliwiać realizację dostępu poprzez różnorodne metody:
  - 4.1. dla pracowników dziekanatu i innych komórek obsługujących studentów, doktorantów, kandydatów na studia i Szkoły Doktorskiej dostęp poprzez dedykowaną aplikację kliencką, dostęp terminalowy lub przeglądarkę www celem generowania i udostępniania studentom, kandydatom na studia decyzji i zaświadczeń,
  - 4.2. dla osób upoważnionych do podpisania dokumentu poprzez przeglądarkę WWW i dedykowaną aplikację kliencką celem podpisywania dokumentów,
  - 4.3. dla studenta, doktoranta, kandydata na studia i Szkoły Doktorskiej dostęp poprzez przeglądarkę WWW celem odbioru dokumentów i składania wniosków i pism.
5. Wnoszenie i doręczanie pism musi następować z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775).
6. Zmodernizowany system teleinformatyczny musi zapewnić możliwość wygenerowania potwierdzenia wniesienia i doręczenia pisma w sprawach, o których mowa w art. 72 ust. 2-4, art. 86 ust. 1 pkt 1-4, art. 108 ust. 3, art. 178 ust. 1 pkt 1, art. 200 ust. 4 i 5, art. 203 ust. 3, art. 323 ust. 1 pkt 6 i art. 324 ust. 1 pkt 1, zawierającego dane odpowiadające danym zawartym w dokumentach potwierdzających wnoszenie i doręczanie pism zgodnie z przepisami k.p.a.
7. Potwierdzenie ma zawierać dane odpowiadające danym zawartym w dokumentach potwierdzających wnoszenie i doręczanie pism zgodnie z przepisami k.p.a. oraz elektroniczny odpowiednik podpisu odbierającego oraz wskazanie daty doręczenia w przypadku doręczenia (art. 46 § 2 KPA), a w przypadku wniesienia pisma - datę nadania (por. art. 57 § 5 KPA).
8. System musi umożliwiać szybkie wyszukiwanie wygenerowanych i zapisanych potwierdzeń, z uwzględnieniem podziału na dokumenty odebrane i nieodebrane. W przypadku decyzji o nieprzyjęciu na studia możliwość wyszukiwania po numerze kandydata - numer decyzji to jest nr kandydata/rok.
9. System teleinformatyczny musi umożliwiać generowanie dokumentów (decyzji i zaświadczeń), które muszą posiadać oznaczenia: data wydania, identyfikator pisma/numer sprawy, nazwę jednostki z której wychodzi pismo/zaświadczenie, podpis/pieczęć elektroniczna. Wszelkie dokumenty wygenerowane w systemie winny być zapisywane w postaci pliku pdf.
10. Wygenerowane w systemie dokumenty muszą być zapisywane w przeznaczonej do tego odrębnej przestrzeni dyskowej - repozytorium.
11. System musi umożliwiać szybkie wyszukiwanie wygenerowanych i zapisanych dokumentów.
12. System musi umożliwiać składanie podpisów elektronicznych na wygenerowanych dokumentach - podpisem kwalifikowanym osoby upoważnionej do podpisania dokumentu i elektroniczną pieczęcią uczelni.
13. Po udostępnieniu podpisanej podpisem kwalifikowanym lub pieczęcią elektroniczną Uczelni decyzji/rozstrzygnięcia, system automatycznie wysyła na indywidualną skrzynkę pocztową studenta, doktoranta w domenie uczelni zawiadomienie o udostępnieniu pisma w systemie teleinformatycznym uczelni.



14. W zawiadomieniu, o którym mowa w pkt. 13 student, doktorant musi być informowany o sposobie odbioru decyzji oraz skutkach nieodebrania zgodnie z art. 39(4) k.p.a. [odnosi się tylko do decyzji] w zw. z art. 42 Ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 285, 1860).
15. W przypadku kandydatów na studia i Szkoły Doktorskiej po udostępnieniu podpisanej podpisem kwalifikowanym decyzji/rozstrzygnięcia, system automatycznie wysyła na adres e-mail podany w procesie rekrutacji zawiadomienie o udostępnieniu pisma w systemie teleinformatycznym uczelni.
16. W treści maila, student, kandydat musi zostać pouczony, że może odebrać decyzję/rozstrzygnięcie w formie dokumentu elektronicznego, musi zostać wskazany adres elektroniczny, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma oraz pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma, a w szczególności sposobu identyfikacji pod wskazanym adresem elektronicznym w systemie teleinformatycznym Uczelni.
17. Uwierzytelnienie studenta/doktoranta/kandydata w systemie teleinformatycznym Uczelni musi nastąpić po podaniu loginu i hasła. Konto w systemie musi być jednoznacznie związane z daną osobą.
18. Hasła nie mogą być zapisane w systemie w postaci jawnej, umożliwiającej ich odczytanie i nieuprawnione użycie. Hasła muszą być szyfrowane za pomocą algorytmu jednokierunkowego SHA2 (min. 256). System winien umożliwiać studentom, doktorantom i kandydatom na studia odzyskiwanie hasła.
19. Zmodernizowany system będzie wykorzystywał dotychczasowe uprawnienia studentów, doktorantów, kandydatów na studia i Szkoły Doktorskiej pod kątem uprawnień dostępu do systemu.
20. Dodatkowym składnikiem potwierdzającym tożsamość studenta/doktoranta/kandydata zalogowanego podczas odbioru dokumentu musi być kod autoryzacyjny wysyłany na domyślną skrzynkę pocztową studenta/doktoranta, na skrzynkę mailową kandydata podaną w procesie rekrutacji, przy czym kod autoryzacyjny musi być ważny przez czas określony w parametrach systemu.
21. Po odebraniu dokumentu przez studenta/doktoranta generowane jest UPO (urzędowe potwierdzenie odbioru). System odnotowuje datę i godzinę doręczenia dokumentów, które zostają umieszczone na dokumencie UPO oraz udostępnia dokument PDF z treścią pisma (podpisany podpisem kwalifikowanym lub pieczęcią elektroniczną).
22. Jeśli dokument nie zostanie odebrany po 7 dniach od umieszczenia go w systemie, musi być wysyłana ponownie informacja o tym, że dokument jest do odbioru oraz, że w przypadku nieodebrania po kolejnych 7 dniach zostanie uznany za doręczony jeśli po 14 dniach dokument nadal nie zostanie odebrany, system generuje dokument UPD oraz odnotowuje datę domniemania doręczenia, przypadającą 15 dnia od wpłynięcia pisma zgodnie z art. 39(4) KPA w zw. z art. 42 ustawy o doręczeniach elektronicznych.
23. W systemie muszą być odnotowane daty wysłania do studenta/doktoranta/kandydata na studia i Szkoły Doktorskiej informacji, o których mowa w pkt. 13 i 22 wraz z ich treścią.
24. W kartotece studenta /doktoranta/kandydata na studia i Szkoły Doktorskiej w systemie dziekanatowym winny znaleźć się następujące informacje z systemu teleinformatycznego, za pośrednictwem którego udostępniono decyzje:
  - 24.1. daty informacji i ich treść, o których mowa w pkt 23,
  - 24.2. data i treść UPO,
  - 24.3. data i treść UPD.



25. System musi umożliwiać oznaczenia w systemie, które z doręczanych dokumentów wymagają urzędowego potwierdzenia odbioru.
26. System winien umożliwiać:
  - 26.1. dodawanie do systemu dokumentów elektronicznych niewygenerowanych w systemie, zapisanych w postaci pdf,
  - 26.2. oznaczenie, który z dokumentów wymaga urzędowego potwierdzenia odbioru,
  - 26.3. zapis dodanych plików w repozytorium,
  - 26.4. podpisywanie tych dokumentów podpisem kwalifikowanym osoby upoważnionej do podpisania dokumentu lub pieczęcią elektroniczną uczelni,
  - 26.5. udostępnianie w systemie tych dokumentów studentom, doktorantom, kandydatom na studia i Szkoły Doktorskiej.
27. System musi umożliwiać potwierdzanie i poświadczanie dokumentów znajdujących się w teczkach studenta za zgodność z oryginałem. System powinien przechowywać następujące informacje:
  - 27.1. czy dokument został potwierdzony za zgodność z oryginałem,
  - 27.2. czy dokument został poświadczony podpisem elektronicznym,
  - 27.3. potwierdzający dokument,
  - 27.4. poświadczający dokument,
  - 27.5. certyfikat poświadczenia,
  - 27.6. data potwierdzenia,
  - 27.7. data poświadczenia,
  - 27.8. użyty rodzaj podpisu.
28. System winien umożliwiać generowanie, podpisywanie podpisem kwalifikowanym lub elektroniczną pieczęcią uczelni oraz udostępnianie studentom / doktorantom /kandydatom na studia i Szkoły Doktorskiej, następujących rodzajów zaświadczeń i pism:
  - 28.1. zaświadczenie o zakwalifikowaniu kandydata do przyjęcia na studia,
  - 28.2. zaświadczenie o przyjęciu na studia do programu Erasmus,
  - 28.3. zaświadczenie o studiowaniu,
  - 28.4. zaświadczenie o ukończeniu studiów,
  - 28.5. zaświadczenie do banku,
  - 28.6. zaświadczenie potwierdzające status studenta w toku studiów,
  - 28.7. zaświadczenie poświadczające średnią ocen studenta,
  - 28.8. zaświadczenie o zamieszkaniu w domu studenckim,
  - 28.9. zaświadczenie o niepobieranym stypendium,
  - 28.10. zaświadczenia o pobieranym stypendium,
  - 28.11. przebieg studiów,
  - 28.12. suplement do dyplomu,
  - 28.13. duplikat dyplomu i suplementu
  - 28.14. wezwanie do uzupełnienia braków we wniosku,
  - 28.15. skierowanie na badanie lekarskie,
  - 28.16. zawiadomienie o wszczęciu postępowania administracyjnego.
29. System musi umożliwiać studentom, doktorantom, kandydatom na studia i Szkoły Doktorskiej składanie wniosków wraz z załącznikami.
30. Po złożeniu wniosku system powinien wygenerować stosowne powiadomienie o wpłynięciu wniosku skierowanego do odpowiedniej komórki organizacyjnej.
31. System powinien umożliwiać pracownikom komórek organizacyjnych obsługujących studentów, przekierowanie złożonych wniosków do osób upoważnionych do ich rozpatrzenia. Osoby te również powinny otrzymać informacje z systemu o przekierowaniu na nich wniosku.



32. System powinien odnotowywać daty i godziny wpływu wniosków do poszczególnych komórek organizacyjnych i osób upoważnionych.
33. System musi rejestrować wnioski, umożliwiać łatwe wyszukiwanie oraz oznaczanie ich odpowiednimi statusami.
34. Zarówno same wnioski i jak wszelkie załączniki dołączane do wniosków muszą być zapisywane w systemie w postaci plików pdf w przeznaczonym do tego repozytorium.
35. System musi umożliwiać administratorowi systemu określenie maksymalnej dopuszczalnej wielkości pliku pdf.
36. Wykaz wniosków przedstawia załącznik nr 1.
37. System winien umożliwiać określenie jakie załączniki muszą być dołączane do konkretnych wniosków oraz czy są wymagane czy nie.
38. W systemie muszą być zaimplementowane szablony wszystkich decyzji, zaświadczeń oraz wniosków, wskazanych w załączniku nr 1.
39. System musi umożliwiać administratorom / użytkownikom systemu edycję szablonów celem aktualizacji do obowiązujących przepisów.
40. System musi umożliwiać rozszerzanie listy decyzji, zaświadczeń i wniosków.
41. System musi na bieżąco aktualizować dane studentów / doktorantów /absolwentów /kandydatów (np. status, dane kontaktowe) po wykonanej zmianie w systemie dziekanatowym.
42. Zakres przekazywanych danych musi umożliwiać generowanie decyzji, zaświadczeń oraz danych logowania.
43. Komunikacja systemowa z kandydatem na studia / Szkoły Doktorskiej / studentem / doktorantem musi odbywać się w języku polskim i angielskim.
44. System musi posiadać mechanizm tłumaczeń umożliwiający komunikację systemową w dowolnym języku.
45. System musi posiadać wyspecjalizowany moduł administracyjny do zarządzania parametrami globalnymi, użytkownikami, prawami dostępu.
46. Szata graficzna oraz interfejs oprogramowania muszą być kompatybilne z istniejącymi w systemie do obsługi toku studiów posiadanym obecnie przez Uczelnię.
47. System powinien udostępniać na każdej stronie stopkę zawierającą logo uczelni, dane adresowe i kontaktowe Uczelni.
48. Licencja na dostarczone oprogramowanie musi być udzielona na czas nieoznaczony.
49. Licencja obejmuje możliwość użytkowania systemu na Nielimitowanej liczbie stanowisk.
50. Zamawiający nie dopuszcza częściowego wykonania przedmiotu zamówienia, na przykład w postaci dostarczenia systemu teleinformatycznego bez integracji z uczelnianym systemem dziekanatowym ProAkademia. Zamówiony produkt musi być w pełni wykonany. Zamawiający nie akceptuje rozwiązań alternatywnych dla wymagań opisanych w niniejszym dokumencie.
51. Wykonawca przeszkoli pracowników w zakresie użytkowania systemu teleinformatycznego oraz administratorów systemu, łącznie około 20 osób.
52. Wykonawca dostarczy podręcznik użytkownika oraz administratora systemu teleinformatycznego.
53. Wykonawca udzieli usługi wsparcia i gwarancji serwisowej do systemów na okres 24 miesięcy od daty podpisania protokołu końcowego.

**Ze względu na szeroki zakres przedmiotu zamówienia realizacja zamówienia ma się odbyć w dwóch etapach:**

**Etap I - termin wykonania 31 marca 2026 r. - obejmuje swoim zakresem:**



1. modernizacja posiadanego przez Uczelnię systemu dziekanatowego ProAkademia i Wirtualnego Dziekanatu zapewniająca generowanie i utrwalanie w postaci elektronicznej decyzji stypendialnych i rekrutacyjnych oraz doręczanie ich za pośrednictwem Wirtualnego Dziekanatu studentom / doktorantom / kandydatom na studia i Szkoły Doktorskiej w celu zapoznania się z ich treścią oraz wnoszenia w postaci elektronicznej przez kandydatów na studia pism i wniosków, potwierdzanie zgodności z oryginałem i poświadczanie podpisem elektronicznym zgodności z oryginałem dokumentów znajdujących się w teczkach studenta/kandydata.
2. zapewnienie w oferowanym rozwiązaniu możliwości wykorzystania przez Zamawiającego:
  - 2.1. pieczęci kwalifikowanej elektronicznej przez 3 lata w wymiarze 30 tys. dokumentów/rok. Pieczęć elektroniczna będzie wykorzystywana przez wszystkie komórki organizacyjnych Uczelni w różnych lokalizacjach. Preferowana jest integracja z pieczęcią kwalifikowaną chmurową. W przypadku zastosowania innego rozwiązania wymagana jest akceptacja Zamawiającego.
  - 2.2. pakietu kwalifikowanych znaczników czasu dla pieczęci kwalifikowanej (ilość analogiczna jak pieczęci elektronicznej),
  - 2.3. pakietu kwalifikowanych znaczników czasu dla podpisów kwalifikowanych w ilości 40 tys. znaczników/rok przez okres 3 lat.
  - 2.4. pakietu podpisów kwalifikowanych dla Rektorów, Dziekanów i Kierowników Jednostek na okres 3 lat
3. dostarczenie bibliotek do podpisu kwalifikowanego dla aplikacji desktopowej /przeglądarki internetowej (Wirtualny Dziekanat),
4. dostarczenie dokumentacji systemu oraz przeszkolenie około 10 pracowników i administratorów z obsługi systemu

**Etap II - termin wykonania do 31 maja 2026 r, - obejmuje swoim zakresem:**

1. modernizacja posiadanego przez Uczelnię systemu dziekanatowego ProAkademia i Wirtualnego Dziekanatu zapewniająca:
  - 1.1. generowanie i utrwalanie w postaci elektronicznej pozostałych decyzji (z wyjątkiem decyzji wyszczególnionych w etapie I), zaświadczeń oraz doręczania tych dokumentów za pośrednictwem Wirtualnego Dziekanatu dla studentów/doktorantów/kandydatów w celu zapoznania się z ich treścią,
  - 1.2. wnoszenia w postaci elektronicznej przez studentów / doktorantów / kandydatów pism i wniosków.
  - 1.3. dostarczenie dokumentacji systemu oraz przeszkolenie około 10 pracowników i administratorów z obsługi systemu
  - 1.4. gwarancję serwisową (asystę) na okres 24 miesięcy od daty podpisania ostatecznego protokołu odbioru,





### **Rodzaje wniosków składanych przez studentów/kandydatów:**

1. Podanie o przyjęcie na studia - formularz rekrutacyjny - kandydaci.
2. Wniosek o zmianę danych w formularzu rejestracyjnym - kandydaci.
3. Prośba o usunięcie konta - kandydaci.
4. Prośba o skreślenie z wybranego kierunku studiów - kandydaci.
5. Podanie o skreślenie z listy osób przyjętych na studia - kandydaci.
6. Prośba o wydanie zaświadczenia o zakwalifikowaniu na studia - kandydaci.
7. Odwołanie od decyzji o nieprzyjęciu na studia - kandydaci.
8. Prośby o przyjęcie na studia - kandydaci.
9. Wniosek o przyznanie stypendium: Rektora, socjalnego, dla niepełnosprawnych, Rektora za osiągnięcia sportowe, przyznanie zapomogi,
10. Wniosek o skreślenie z listy studentów z powodu rezygnacji ze studiów
11. Wniosek o realizacji studiów w trybie Indywidualnego Programu Studiów
12. Wniosek o przeniesienie studenta z innej uczelni
13. Wniosek o przeniesienie studenta między kierunkami
14. Wniosek o przeniesienie ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne i odwrotnie
15. Wniosek o powtarzanie roku/określonych zajęć
16. Wniosek o uznanie efektów uczenia się
17. Wniosek o udzielenie urlopu dziekańskiego
18. Wniosek o rozłożenie płatności (za studia/za powtarzanie roku) na raty
19. Wniosek o przesunięcie terminu płatności
20. Wniosek o warunkowym wpisie na kolejny semestr studiów
21. Wniosek o wznowienie studiów
22. Wniosek o przywrócenie na listę studentów
23. Wniosek o zaliczanie praktyk
24. Wniosek o zmianę promotora pracy dyplomowej
25. Wniosek o przedłużeniu terminu oddania pracy dyplomowej
26. Wniosek o przyznanie asystenta edukacyjnego
27. Wniosek o wydanie zaświadczenia:
  - 27.1. o zakwalifikowaniu kandydata do przyjęcia na studia,
  - 27.2. o ukończeniu studiów,
  - 27.3. do banku, KRUS, ZUS, PFRON,
  - 27.4. potwierdzającego status studenta,
  - 27.5. poświadczające średnią ocen student,
  - 27.6. o pobieranym/niepobieranym stypendium.
28. Wniosek o zgłoszenie/wyrejestrowanie z ubezpieczenia zdrowotnego członka rodziny studenta
29. Wniosek o przyznanie miejsca w domu studenckim
30. Wniosek o rozwiązanie umowy o zakwaterowaniu w domu studenckim



### **Rodzaje decyzji w zakresie świadczeń pomocy materialnej**

1. decyzja o przyznaniu stypendium Rektora,
2. decyzja o nie przyznaniu stypendium Rektora,
3. decyzja o przyznaniu stypendium socjalnego,
4. decyzja o nie przyznaniu stypendium socjalnego
5. decyzja o przyznaniu stypendium dla niepełnosprawnych
6. decyzja o nie przyznaniu stypendium dla niepełnosprawnych
7. decyzja o przyznaniu stypendium Rektora za osiągnięcia sportowe,
8. decyzja o nie przyznaniu stypendium Rektora za osiągnięcia sportowe.
9. decyzja o przyznaniu zapomogi
10. decyzja o nie przyznaniu zapomogi

### **Rodzaje decyzji dotyczące doktorantów:**

1. Decyzja o nieprzyjęciu do Szkoły Doktorskiej,
2. Decyzja o skreśleniu z listy doktorantów Szkoły Doktorskiej.

### **Rodzaje decyzji dotyczące przebiegu studiów**

1. decyzja o skreśleniu z powodu niepodjęcia studiów,
2. decyzja o skreśleniu w przypadku rezygnacji ze studiów,
3. decyzja o skreśleniu w przypadku niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
4. decyzja o skreśleniu z powodu stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
5. decyzja o skreśleniu z powodu stwierdzenia braku postępów w nauce,
6. decyzja o skreśleniu z powodu nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
7. decyzja o skreśleniu z powodu niewwniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
8. decyzja o realizacji studiów w trybie Indywidualnego Programu Studiów
9. decyzja o przeniesieniu studenta z innej uczelni
10. decyzja o przeniesieniu studenta między kierunkami
11. decyzja o przeniesieniu ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne i odwrotnie
12. decyzja o powtarzaniu semestru
13. decyzja o uznaniu efektów uczenia się
14. decyzja o udzieleniu urlopu dziekańskiego
15. decyzja o rozłożeniu płatności na raty
16. decyzja o warunkowym wpisie na kolejny semestr studiów
17. decyzja o wznowieniu studiów
18. decyzja o przywróceniu na listę studentów
19. decyzja o zaliczaniu praktyk
20. decyzja o przedłużeniu sesji egzaminacyjnej
21. decyzja o zmianie promotora pracy dyplomowej
22. decyzja o przedłużeniu terminu oddania pracy dyplomowej





Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



23. decyzja o odmowie przyjęcia na studia w ramach przeniesienia
24. decyzja o przyjęciu/odmowa przyjęcia na studia po terminie