



## JAK ZŁOŻYĆ PODANIE?

1. Przeglądaj listę podań i znajdź formularz, który odpowiada Twojej sprawie.
2. Wybierz odpowiedni wzór formularza.
3. Przeglądaj treść wybranego formularza i sprawdź, czy do Twojego podania potrzebne będą załączniki, np.: zaświadczenie lekarskie, zgoda prowadzącego.
4. W stopce formularza sprawdź, jaka jest ścieżka obiegu Twojego dokumentu, np.: STUDENT – WŁAŚCIWY DYREKTOR – DZIEKANAT.
5. W Instytucie Informacji Naukowej i Bibliotekoznawstwa podania opiniuje zastępca dyrektora ds. dydaktycznych dr Anna Łach (anna.lach@uwr.edu.pl).
6. Jeśli potrzebujesz zgody prowadzącego, możesz ją uzyskać mejlowo (formularz zgody do wklejenia do mejla znajdziesz w pliku wraz z podaniem).
7. Wypełnij formularz, dodaj załączniki i zgodnie ze ścieżką obiegu dokumentu przekaz do: właściwego dyrektora lub dziekanatu.
8. Twoje podanie ostatecznie trafi do dziekanatu: do osoby, która zajmuje się Twoim kierunkiem i poziomem studiów – dla studiów stacjonarnych jest to pani Sylwia Hałasa, dla niestacjonarnych – pani Karolina Grychowska. Ta sama osoba przekazuje informacje o rozpatrzonych podaniach. Możesz się z nią kontaktować: osobiście, mejlowo lub telefonicznie.

