

Procedura	P-02	Przeniesienie studenta z innej Uczelni na Wydział Nauk o Żywności i Rybactwa ZUT w Szczecinie
Podstawa prawna	<p>Regulamin Studiów Wyższych</p> <p>Zarządzenie nr 10 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 29.01.2015r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów wyższych w ZUT w Szczecinie</p> <p>Zarządzenie Nr 12 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 23.02.2016 r. w sprawie europejskiego systemu transferu i akumulacji punktów (ECTS) w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie</p>	
Opracował	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	

1. Podstawą przeniesienia osiągnięć studenta jest zbieżność efektów kształcenia uzyskanych na innym kierunku studiów poza uczelnią macierzystą podczas realizacji modułów/przedmiotów oraz zajęć dydaktycznych im odpowiadającym i efektem kształcenia przypisanym zajęciom dydaktycznym określonym w planie i programie studiów na kierunku, profilu i poziomie, na którym student studiuje.
2. Przeniesienie osiągnięć polega na uznaniu studentowi w jednostce, do której się przenosi, takiej liczby ECTS, jaka jest przypisana przedmiotom/modułom i zajęciom dydaktycznym w tej jednostce.
3. Student składa w Dziekanacie WNoŻiR komplet dokumentów:
 - podanie z prośbą o przyjęcie na studia w drodze przeniesienia,
 - zgodę Dziekana macierzystego Wydziału, świadczącą o wypełnieniu wszystkich obowiązków na kierunku, z którego się przenosi.
 - Dokumentację potwierdzającą uzyskane efekty kształcenia
4. Dziekan dokonuje porównania uzyskanych przez studenta efektów kształcenia z efektami kształcenia określonymi dla danego kierunku, na który przenosi się student.
5. Dziekan dokonuje potwierdzenia osiągnięć i wydaje decyzję o przyjęciu studenta na Wydział z podaniem warunków realizacji procesu przeniesienia kształcenia (na podstawie analizy uzyskanych w innej uczelni efektów kształcenia, uzyskanych punktów ECTS).
6. Pracownik Dziekanatu występuje z pismem do macierzystego Wydziału studenta o przesłanie teczek z jego aktami osobowymi.
7. Pracownik Dziekanatu wprowadza dane studenta do systemu komputerowego i występuje o nadanie studentowi numeru albumu.
8. Pracownik Dziekanatu zleca wydruk elektronicznej legitymacji studenta.