



UNIwersYTET KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO w WARSZAWIE
REKTOR

Zarządzenie Nr 35/2006
Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
z dnia 18 września 2006 r.

w sprawie prowadzenia księgi dyplomów i archiwizacji prac dyplomowych

W związku z § 7 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 lipca 2005 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 149 poz. 1233) - zarządza się, co następuje:

§ 1

Księga dyplomów

1. W UKSW prowadzi się księgę dyplomów, będącą spisem wszystkich dyplomów ukończenia studiów w jednostkach organizacyjnych UKSW, zwanych dalej „wydziałami”.
2. Księga dyplomów zawiera następujące dane:
 - 1) liczbę porządkową stanowiącą numer dyplomu;
 - 2) numer albumu studenta;
 - 3) imię (imiona) i nazwisko studenta;
 - 4) rok urodzenia studenta;
 - 5) datę rozpoczęcia studiów na kierunku prowadzącym do uzyskanego dyplomu;
 - 6) nazwę wydziału, w którym był prowadzony kierunek studiów;
 - 7) kierunek studiów i specjalność;
 - 8) datę złożenia egzaminu dyplomowego;
 - 9) uzyskany tytuł zawodowy;
 - 10) informacje o otrzymaniu dyplomu ukończenia studiów z wyróżnieniem.
3. Księga dyplomów jest drukowana na podstawie Elektronicznej Księgi Dyplomów, o której mowa w § 2.

§ 2

Elektroniczna Księga Dyplomów

1. Dziekanaty wprowadzają dane do Elektronicznej Księgi Dyplomów, wchodzącej w skład Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS).
2. Elektroniczna Księga Dyplomów zawiera dane wymienione w § 1 ust. 2 oraz ponadto:
 - 1) tytuł pracy;
 - 2) kod dziedziny pracy w standardzie Socrates-Erasmus;
 - 3) datę zatwierdzenia tematu pracy;
 - 4) imię i nazwisko promotora oraz nazwę jednostki zatrudniającej promotora;
 - 5) rodzaj dyplomu (licencjacki lub magisterski), o który ubiega się student;

- 6) skład komisji egzaminu dyplomowego;
 - 7) oceny uzyskane na egzaminie dyplomowym.
3. Dane, o których mowa w ust. 2, powinny być wprowadzane na bieżąco do Elektronicznej Księgi Dyplomów.

§ 3

Składanie prac dyplomowych

1. Student jest zobowiązany do złożenia w dziekanacie wydziału pracy dyplomowej w czterech jednakowych egzemplarzach oraz elektronicznej wersji pracy z plikiem, z którego dokonano wydruku.
2. Strona z oświadczeniami studenta i kierującego pracą powinna być wykonana wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Archiwum elektronicznych wersji prac dyplomowych

1. Archiwizację elektronicznych wersji prac dyplomowych prowadzi Zespół do spraw USOS CSI (Centrum Systemów Informatycznych).
2. Dziekanat przekazuje elektroniczną wersję pracy, o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszego zarządzenia, do zespołu ds. USOS CSI bezzwłocznie po złożeniu przez studenta pracy dyplomowej.
3. Zespół ds. USOS CSI odnotowuje w USOS fakt zarchiwizowania elektronicznej wersji pracy.

§ 5

Wystawienie dyplomu

1. Dyplom wystawia Dziekanat na podstawie danych zawartych w Elektronicznej Księdze Dyplomów.
2. Potwierdzenie odbioru dyplomu drukowane jest z systemu USOS i przechowywane w teczce osobowej studenta.
3. Potwierdzenie zawiera datę odbioru dyplomu oraz podpis osoby odbierającej dyplom.
4. Potwierdzenie może zawierać dodatkowe informacje dotyczące:
 - 1) 1) daty wydania duplikatu dyplomu lub jego sprostowania;
 - 2) informacje o wydaniu odpisu dyplomu i suplementu w języku obcym.

§ 6

Księgi dyplomów prowadzone w jednostkach dydaktycznych zostają zamknięte z dniem 30 września 2006 r.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2006 r.

Rektor UKSW
Ks. prof. dr hab. Ryszard Rumianek