

ZARZĄDZENIE Nr 39/2007
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

w sprawie dokumentacji przebiegu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim

Na podstawie art. 66 ust. 2 i art. 192 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późniejszymi zmianami), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 24 lutego 2006 r. w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów wyższych uzyskanych za granicą (Dz. U. Nr 37, poz. 255) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Osoba przyjęta na studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie w Uniwersytecie Wrocławskim składa dokumenty w białej tekturowej teczce, opisanej według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia. Teczka powinna zawierać:

- 1/ oryginał lub odpis świadectwa dojrzałości, a w przypadku kandydata na studia drugiego stopnia również odpis lub poświadczoną przez uczelnię kopię dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich,
- 2/ kwestionariusz osobowy wydrukowany z systemu Internetowej Rejestracji Kandydatów i podpisany przez kandydata,
- 3/ poświadczoną przez uczelnię kopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby przyjętej na studia,
- 4/ orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań u kandydata do studiowania na danym kierunku, wydane zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5/ trzy aktualne fotografie, w tym jedna wykonana w technologii cyfrowej w formacie JPG, zgodnie z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych,
- 6/ oryginały zaświadczeń o nabytych uprawnieniach zwalniających z postępowania rekrutacyjnego.

2. Studenci Uniwersytetu Wrocławskiego studiów pierwszego i drugiego stopnia, którzy chcą uzyskać uprawnienia w zakresie specjalizacji nauczycielskiej, są zobowiązani do przedłożenia w trakcie studiów orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do wykonywania zawodu nauczyciela, wystawionego na odpowiednim formularzu.

§ 2. 1. Po immatrykulacji student otrzymuje:

- 1/ indeks według wzoru określonego w obowiązujących aktach prawnych,
- 2/ legitymację studencką, według wzoru określonego w obowiązujących aktach prawnych,
- 3/ książeczkę zdrowia studenta – na wniosek studenta.

2. Legitymację studencką może otrzymać również student zagranicznej uczelni odbywający w Uniwersytecie Wrocławskim część studiów pierwszego, drugiego stopnia albo jednolitych magisterskich.

3. W przypadku studiowania na więcej niż jednym kierunku lub kontynuowania studiów na studiach drugiego stopnia student otrzymuje odrębny indeks. W przypadku studiowania na więcej niż jednej specjalności student może otrzymać odrębny indeks.

§ 3. 1. Dział Nauczania Uniwersytetu Wrocławskiego prowadzi album studentów w formie drukowanej i elektronicznej oraz określa liczbę porządkową z albumu studentów, zwaną dalej numerem albumu. Numer albumu wpisuje się do dokumentów studenta związanych z przebiegiem jego studiów i jest on przypisany studentowi na wszystkich kierunkach i stopniach studiów realizowanych w Uniwersytecie Wrocławskim.

2. Do albumu wpisuje się: numer albumu, datę rozpoczęcia studiów, imię (imiona) i nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia studenta, nr PESEL, a w przypadku jego braku – inny numer ewidencyjny, imiona rodziców, informacje dotyczące świadectwa dojrzałości lub dyplomu ukończenia studiów (nazwa szkoły, okręgowej komisji egzaminacyjnej lub uczelni, numer oraz datę i miejsce wystawienia), nazwę wydziału, kierunek studiów oraz rok studiów, na który student został przyjęty, datę oraz przyczynę opuszczenia uczelni.

§ 4. 1. Do dokumentacji przebiegu studiów zalicza się w szczególności:

- 1/ protokoły zaliczenia przedmiotów zawierające: nazwę przedmiotu, którego dotyczy zaliczenie lub egzamin, imiona i nazwiska studentów, numery albumów studentów, oceny, datę i czytelny podpis osoby zaliczającej lub przeprowadzającej egzamin,
- 2/ karty okresowych osiągnięć zawierające: imię i nazwisko studenta, numer albumu studenta, imię i nazwisko oraz tytuł naukowy lub stopień naukowy prowadzącego zajęcia (zaliczającego lub przeprowadzającego egzamin), nazwy przedmiotów, z których student zdawał egzaminy w okresie zaliczeniowym oraz pozostałych przedmiotów zaliczonych w tym okresie, oceny oraz liczbę punktów zgodnie z ECTS, liczbę godzin, daty i podpisy osób egzaminujących i zaliczających oraz podpis dziekana,
- 3/ dziennik studenta,
- 4/ indeks studenta,
- 5/ pracę dyplomową,
- 6/ oświadczenie o autorskim wykonaniu pracy dyplomowej,
- 7/ dyplom ukończenia studiów, suplement oraz zaświadczenie o ukończeniu studium przygotowania pedagogicznego – egzemplarze do akt,
- 8/ zaświadczenie o nostryfikacji – egzemplarz do akt,
- 9/ oświadczenie wyrażające zgodę na udostępnianie pracy dyplomowej,
- 10/ umowę o warunkach wnoszenia opłat za studia niestacjonarne.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1- 3, 6 - 9, ich odpisy, karty przebiegu studiów, wyciągi i zaświadczenia w zakresie, w jakim dotyczą studenta lub absolwenta, mogą być wydane studentowi lub absolwentowi do rąk własnych, na jego pisemny wniosek, bądź upoważnionej przez niego osobie lub wysłane pocztą, za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, powinno zawierać potwierdzenie autentyczności podpisu osoby upoważniającej dokonane przez Dziekanat Wydziału lub notariusza.

§ 5. W przypadku przeniesienia się studenta do innej uczelni dokumenty dotyczące przebiegu studiów przesyła się na wniosek uczelni, do której student się przeniósł. W teczce osobowej pozostaje kopia pisma towarzyszącego przesłanym dokumentom wraz z ich wykazem oraz karta obiegu. Mogą również pozostać kserokopie przesłanych dokumentów.

§ 6. Zakończenie studiów odnotowuje się w:

- 1/ indeksie,
- 2/ protokole egzaminu dyplomowego,
- 3/ dzienniku studenta,
- 4/ albumie studenta,
- 5/ księdze dyplomów.

§ 7. Dział Nauczania Uniwersytetu Wrocławskiego prowadzi księgę dyplomów w formie drukowanej i elektronicznej. Do księgi dyplomów wpisuje się: liczbę porządkową stanowiącą numer dyplomu, numer albumu, imię (imiona) i nazwisko studenta, rok urodzenia, datę rozpoczęcia studiów (immatrykulacji), nazwę wydziału i kierunku studiów, datę złożenia egzaminu dyplomowego, tytuł zawodowy.

§ 8. 1. W terminie 30 dni od dnia złożenia egzaminu dyplomowego uczelnia sporządza i wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów, suplement i dwa odpisy zawierające fotografie (czarno-białe), podpisy i pieczęcie, zgodnie ze wzorem dyplomu. W dyplomie wpisuje się datę złożenia egzaminu dyplomowego. Wzory dyplomów i sposób ich wydawania określa odrębny wewnętrzny akt prawny Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego.

2. Uczelnia wydaje, na pisemny wniosek absolwenta, dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki i rosyjski, oraz odpis suplementu w tłumaczeniu na język angielski.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, absolwent powinien złożyć w terminie 30 dni od daty złożenia egzaminu dyplomowego albo od dnia złożenia ostatniego wymaganego egzaminu.

§ 9. 1. W przypadku utraty oryginału dyplomu lub suplementu, absolwent może złożyć w Dziekanacie Wydziału pisemny wniosek o wydanie duplikatu tych dokumentów. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiany ponownie.

2. Duplikat wystawia Wytwórca na podstawie posiadanych dokumentów na druku według wzoru obowiązującego w okresie wystawiania oryginału dyplomu, z zastrzeżeniem ust. 3, bez fotografii. Na drugiej stronie, lewej wewnętrznej u góry należy umieścić wyraz „Duplikat” (tusz czerwony) oraz datę wydania duplikatu. Duplikat podpisuje Rektor. Pieczęć imienna Rektora powinna być czytelna.

3. Jeżeli brak jest druku według wzoru dyplomu obowiązującego w danym czasie, duplikat wystawia się na podstawie prowadzonej dokumentacji przebiegu studiów, na przygotowanym przez Uniwersytet Wrocławski formularzu, zgodnym z treścią oryginału dyplomu lub suplementu do dyplomu.

4. Wydanie duplikatu dyplomu odnotowuje się w księdze dyplomów.

§ 10. 1. Postanowienia zawarte w § 9 stosuje się odpowiednio w przypadku sporządzania duplikatów także innych dokumentów dotyczących studiów, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Duplikaty indeksu i legitymacji studenckiej wystawia się z fotografią. Duplikat indeksu sporządza się wyłącznie na podstawie protokołów i kart okresowych osiągnięć.

§ 11. 1. Uniwersytet Wrocławski może dokonywać sprostowań w indeksie, albumie studenta lub księdze dyplomów na pisemny wniosek studenta, absolwenta albo z urzędu.

2. Sprostowań dokonuje się na podstawie odpowiedniego dokumentu przez skreślenie nieprawidłowego zapisu i wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu należy umieścić adnotację „Dokonano sprostowania”, podpis osoby upoważnionej do wystawienia określonego dokumentu, datę i pieczęć urzędową. W przypadku dokonywania sprostowań w dokumentacji prowadzonej w formie elektronicznej, zachowuje się w niej informacje o dokonanym sprostowaniu, dacie i osobie, która dokonała sprostowania.

3. Informację o dokonanym sprostowaniu umieszcza się w teczce akt osobowych studenta.

4. Nie dokonuje się sprostowań w treści legitymacji studenckiej, dyplomu, suplementu do dyplomu oraz innego dokumentu potwierdzającego uzyskanie wykształcenia. Legitymacja studencka, dyplom, suplement do dyplomu oraz inny dokument potwierdzający uzyskanie wykształcenia zawierające błędy oraz inne omyłki podlegają wymianie.

§ 12. 1. Po ukończeniu studiów nie dokonuje się zmiany imienia (imion) lub nazwiska absolwenta w dokumentach określonych w § 4 ust. 1 pkt 1 – 4 i 6 - 10, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku zmiany imienia (imion) i nazwiska absolwenta na podstawie decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu wydanego w postępowaniu w sprawie zmiany płci wydaje się dyplom na nowe imię (imiona) lub nazwisko, a jeżeli wydanie nie jest możliwe – duplikat dyplomu, po przedstawieniu orzeczenia sądu i za zwrotem dyplomu wydanego na poprzednie imię (imiona) lub nazwisko.

3. W przypadku zmiany imienia (imion) lub nazwiska przed ukończeniem studiów, dokumenty określone w § 4 ust. 1 pkt 1 i 2, wystawia się na nowe imię (imiona) lub nazwisko. W formularzu rejestracyjnym, indeksie i dzienniku studenta należy przekreślić dotychczasowe imię (imiona) lub nazwisko i nad nim wpisać nowe kolorem czerwonym, a na dole strony należy umieścić adnotację: „Dokonano zmiany imienia (imion) /nazwiska”, datę i podpis dziekana lub osoby upoważnionej do podpisywania indeksów. Zmiana imienia (imion) lub nazwiska może zostać dokonana na podstawie odpisu aktu małżeństwa, decyzji administracyjnej o zmianie imienia lub nazwiska albo orzeczenia sądu.

§ 13. 1. Dokumenty wymagane od kandydata ubiegającego się o nostryfikację dyplomu ukończenia studiów wyższych uzyskanego za granicą:

1/ podanie,

2/ oryginał dyplomu uzyskanego za granicą zalegalizowany przez konsula Rzeczypospolitej Polskiej urzędującego w państwie, w którym został uzyskany

- dplom, lub przedstawicielstwo dyplomatyczne lub konsularne państwa, w którego systemie edukacji działa instytucja, która wydała dyplom,
- 3/ kopia świadectwa szkolnego, świadectwa dojrzałości lub dyplomu ukończenia studiów wyższych na podstawie którego, kandydat został przyjęty na studia zakończone wydaniem dyplomu uzyskanego za granicą, o uznanie którego się ubiega,
 - 4/ życiorys w języku polskim,
 - 5/ oświadczenie, że dyplom uzyskany za granicą nie stanowił dotychczas przedmiotu postępowania nostryfikacyjnego żadnej polskiej uczelni,
 - 6/ karta przebiegu studiów bądź suplement,
 - 7/ inne dokumenty wskazane przez Radę Wydziału/Instytutu.

2. Dokumenty, o których mowa w pkt 2, 3 i 6, winny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego wpisanego na listę tłumaczy przysięgłych prowadzoną przez Ministerstwo Sprawiedliwości.

3. Jednostka organizacyjna uczelni prowadzi rejestr wydawanych zaświadczeń dotyczących nostryfikacji dyplomów: licencjackich, magisterskich, doktorskich.

§ 14. W teczce osobowej studenta Uniwersytetu Wrocławskiego przechowywane są następujące dokumenty:

- 1/ dokumenty wymagane od kandydata przyjętego na studia,
- 2/ dokumenty z postępowania rekrutacyjnego,
- 3/ oświadczenie studenta o jego podstawowym źródle utrzymania (wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia),
- 4/ kopia decyzji o przyjęciu na studia oraz oryginał potwierdzenia jej doręczenia,
- 5/ akt ślubowania podpisany przez studenta,
- 6/ decyzje władz uczelni dotyczące toku studiów, w szczególności udzielonych urlopów, nagród, wyróżnień, kar oraz skreślenia z listy studentów wraz z oryginałem jej doręczenia,
- 7/ dokumenty dotyczące przyznania studentowi pomocy materialnej,
- 8/ karty okresowych osiągnięć (wzór karty stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia),
- 9/ jeden egzemplarz pracy dyplomowej (drukowany dwustronnie, czcionką nie większą niż 12, odległością nie większą niż 1,5) wraz z załącznikami, oprawiony w cienki karton; grzbiet pracy dyplomowej w kolorze wydziału określonym w Statucie Uniwersytetu Wrocławskiego. Do wydruku należy dołączyć zapis na nośniku elektronicznym w cienkiej kartonowej kopercie (płyta CD w dwóch formatach - DOC lub PDF i TXT w celu weryfikacji w systemie Plagiat),
- 10/ recenzje pracy dyplomowej,
- 11/ protokół egzaminu dyplomowego,
- 12/ dyplom ukończenia studiów ze zdjęciem czarno-białym w stroju wizytowym, zaświadczenie o ukończeniu studium przygotowania pedagogicznego, według wzorów wynikających z obowiązujących aktów prawnych - egzemplarze do akt,
- 13/ suplement do dyplomu-egzemplarz do akt,
- 14/ oświadczenie o autorskim wykonaniu pracy dyplomowej w brzmieniu Załącznika Nr 4 do niniejszego zarządzenia,

- 15/ oświadczenie wyrażające zgodę na udostępnianie pracy dyplomowej (wzór oświadczenia określa odrębny wewnętrzny akt prawny Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego),
- 16/ zaświadczenie o nostryfikacji według wzoru określonego w obowiązujących aktach prawnych,
- 17/ potwierdzenia odbioru dokumentów, a także ich duplikatów, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia,
- 18/ wniosek studenta o odbycie przysposobienia obronnego według wzoru wynikającego z obowiązujących aktów prawnych,
- 19/ umowa o warunkach wnoszenia opłat za studia niestacjonarne,
- 20/ karta obiegowa,
- 21/ karta zobowiązań.

§ 15. Po immatrykulacji uczestnik studiów doktoranckich otrzymuje:

- 1/ indeks doktoranta (wzór indeksu stanowi Załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia),
- 2/ legitymację uczestnika studiów doktoranckich według wzoru określonego w obowiązujących aktach prawnych.

§ 16. Dział Nauczania Uniwersytetu Wrocławskiego prowadzi album uczestników studiów doktoranckich w formie drukowanej i elektronicznej, oraz centralny rejestr numerów świadectw ukończenia studiów doktoranckich. Do albumu wpisuje się: numer albumu, imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, PESEL, miejsce urodzenia, wydział/nazwa studium doktoranckiego, datę rozpoczęcia studiów doktoranckich, datę ukończenia studiów doktoranckich, okres przedłużenia studiów, stypendium, datę otwarcia przewodu doktorskiego, datę uchwały Rady Wydziału/Rady Instytutu o nadaniu stopnia naukowego doktora.

§ 17. Do dokumentacji przebiegu studiów doktoranckich zalicza się w szczególności:

- 1/ protokoły egzaminacyjne,
- 2/ dziennik uczestnika,
- 3/ ocenę przebiegu studiów doktoranckich (wzór oceny stanowi Załącznik Nr 7 do niniejszego zarządzenia),
- 4/ indeks doktoranta,
- 5/ świadectwo ukończenia studiów, według wzoru określonego w obowiązujących aktach prawnych – egzemplarz do akt,
- 6/ dokumentację związaną z przewodem doktorskim,
- 7/ zaświadczenie o nostryfikacji według wzoru określonego w obowiązujących aktach prawnych – egzemplarz do akt.

§ 18. W teczce osobowej uczestnika studiów doktoranckich przechowuje się następujące dokumenty:

- 1/ dokumenty wymagane od kandydata przyjętego na studia doktoranckie,
- 2/ kopie decyzji o:
 - przyjęciu na studia doktoranckie,
 - skreśleniu,
 - przedłużeniu okresu odbywania studiów doktoranckich,
 - przyznaniu lub cofnięciu stypendium wraz z oryginałem zwrotnego poświadczenia odbioru,
- 3/ akt ślubowania podpisany przez uczestnika,

- 4/ kartotekę stypendialną,
- 5/ ocenę przebiegu studiów doktoranckich,
- 6/ protokoły egzaminów doktorskich,
- 7/ zgodę na odbywanie studiów poza macierzystą uczelnią (staże, wyjazdy zagraniczne),
- 8/ egzemplarz pracy doktorskiej (drukowany dwustronnie, czcionką nie większą niż 12, odległością nie większą niż 1,5) oprawiony w cienki karton; grzbiet pracy w kolorze wydziału określonym w Statucie Uniwersytetu Wrocławskiego. Do wydruku należy dołączyć zapis na nośniku elektronicznym w cienkiej kartonowej kopercie (płyta CD w formacie DOC lub PDF),
- 9/ recenzje pracy doktorskiej,
- 10/ protokół z publicznej rozprawy,
- 11/ kartę informacyjną o pracy badawczej Krajowego Systemu Informacji o Pracach Badawczych SYNABA,
- 12/ zawiadomienie o nadaniu stopnia doktora,
- 13/ Dyplom Doktora – egzemplarz do akt,
- 14/ świadectwo ukończenia studiów doktoranckich – egzemplarz do akt,
- 15/ zaświadczenie o nostryfikacji – egzemplarz do akt,
- 16/ oświadczenie wyrażające zgodę na udostępnianie pracy doktorskiej,
- 17/ oświadczenie wszystkich współautorów wyrażające zgodę na udostępnianie pracy doktorskiej w przypadku pracy zbiorowej,
- 18/ potwierdzenia odbioru dokumentów, a także ich duplikatów,
- 19/ kartę obiegową,
- 20/ kartę zobowiązań.

§ 19. Do dokumentacji przebiegu studiów doktoranckich odpowiednie zastosowanie mają uregulowania zawarte w: § 9 - § 12 niniejszego zarządzenia.

§ 20. 1. Dokumenty wydawane przez Uniwersytet Wrocławski, z zastrzeżeniem ust. 3, i przeznaczone do obrotu prawnego z zagranicą są legalizowane poprzez umieszczenie na dokumencie:

- 1/ klauzuli w brzmieniu: „Stwierdza się autentyczność dokumentu”,
- 2/ podpisu osoby upoważnionej do legalizacji,
- 3/ pieczęci urzędowej,
- 4/ nazwy miejscowości i daty.

2. Do legalizacji przedstawia się tylko oryginały dokumentów. Dokumenty wielostronicowe powinny być zszyte i w miejscach zszycia opieczetowane pieczęcią urzędową Uniwersytetu Wrocławskiego w sposób uniemożliwiający wymianę kart dokumentu.

3. Dyplomy ukończenia studiów, zaświadczenia o ukończeniu studiów, świadectwa ukończenia studiów doktoranckich, studiów podyplomowych oraz zaświadczenia o ukończeniu studium przygotowania pedagogicznego legalizuje urząd obsługujący Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Pozostałe dokumenty legalizuje Dział Nauczania.

4. Rektor przekazuje do urzędu obsługującego Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego wykaz osób upoważnionych do podpisywania dokumentów określonych w ust. 3

wraz z wzorami ich podpisów i pieczęci urzędowych. W przypadku zmiany osoby upoważnionej do podpisywania dokumentów, wykaz należy uaktualnić niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie czternastu dni.

§ 21. Dokumenty studentów Dziekanat przekazuje do Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego w szarych kopertach (bez kleju), opisanych według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 8 do niniejszego zarządzenia. Każda koperta powinna zawierać spis przekazanych dokumentów sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 9 do niniejszego zarządzenia.

§ 22. Dokumenty uczestników studiów doktoranckich jednostki organizacyjne prowadzące studia przekazują do Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego w białych kopertach, a w przypadku studiów zakończonych przewodem doktorskim w białych teczkach, opisanych według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 10 do niniejszego zarządzenia. Każda koperta, bądź teczka powinna zawierać spis przekazywanych dokumentów sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 11 do niniejszego zarządzenia.

§ 23. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się:
1/ w zakresie dziekanatów - dziekanom wydziałów,
2/ w zakresie Działu Nauczania - Prorektorowi ds. Nauczania.

§ 24. Tracą moc:
1/ zarządzenie Nr 34/2006 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 3 kwietnia 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim,
2/ zarządzenie Nr 39/95 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 29 sierpnia 1995 r. w sprawie prowadzenia „Albumu Studentów” w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 25. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(ulica)

.....
(kod pocztowy i miejscowość)

.....
(telefon)

UNIwersytet WROCLAWSKI

Wydział

kierunek

.....
(studia stacjonarne/niestacjonarne)

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 39/2007
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

Wrocław, dnia r.

.....
(pieczętka Dziekanatu)

Kierunek
Nr albumu
PESEL

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż podstawowym źródłem utrzymania rodziny są dochody uzyskiwane z *:

- a) zakładu pracy,
- b) indywidualnej działalności gospodarczej,
- c) gospodarstwa rolnego,
- d) emerytury, renty,
- e) zasiłku dla bezrobotnych,
- f) alimentów,
- g) innych źródeł.

.....
(czytelny podpis studenta)

* właściwe zaznaczyć

Uniwersytet Wrocławski
Wydział

Rok akademicki:

KARTA OKRESOWYCH OSIĄGNIĘĆ – CZĘŚĆ A

Student:
Kierunek:
Specjalność:

Nr albumu:
Rok studiów:

Jest uprawniony do składania egzaminów z niżej wymienionych przedmiotów podczas zimowej – letniej sesji egzaminacyjnej z zastrzeżeniem uprzedniego uzyskania zaliczeń wymaganych planem nauczania zgodnie z Regulaminem studiów

Przedmiot	Liczba godz. w semestrze		Nazwisko egzaminatora	Punkty	Zaliczenie			Egzamin			
	ćw.	wykł.			Ocena	Data	Podpis	Ocena		Data	Podpis
								Cyfr.	słownie		

Suma punktów ECTS:

KARTA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH – CZĘŚĆ B

Student jest uprawniony do składania egzaminów poprawkowych z niżej wyszczególnionych przedmiotów podczas zimowej - letniej sesji egzaminów poprawkowych

Przedmiot	Nazwisko egzaminatora	Egzamin poprawkowy			
		Ocena		Data	Podpis
		cyfr.	słow.		

Decyzja Dziekana	Data	Podpis
Zaliczamsemestr studiów		
Zezwalam na powtórzenie niezaliczonych przedmiotów z jednoczesnym kontynuowaniem studiów na semestrze....		
Zezwalam na powtórzenie niezaliczonych przedmiotów z jednoczesnym kontynuowaniem studiów na semestrze... w zakresie wybranych przedmiotów		
Zezwalam na powtórzenie niezaliczonych przedmiotów		
Skreślam z listy studentów		

.....
Podpis Dziekana

pieczęć
okrągła

.....
(Imię i Nazwisko)
.....
(PESEL)
.....
(Kierunek studiów)
.....
(Rodzaj i forma studiów)*
.....
(Numer albumu)

O Ś W I A D C Z E N I E **o autorskim wykonaniu pracy dyplomowej**

Niniejszym oświadczam, że złożoną do oceny pracę dyplomową zatytułowaną:

.....
.....
.....
.....

wykonałem(am) samodzielnie pod kierunkiem promotora:

.....

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym i znane mi są przepisy ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 904 z późniejszymi zmianami) o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis)

* rodzaj:
I stopnia /licencjackie, inżynierskie/ - I s.
II stopnia - II s
Jednolite magisterskie - jmgr.

forma:
stacjonarne - st.
niestacjonarne - nst.

.....
Pieczęć Wydziału

.....
Imiona, nazwisko

.....
Kierunek studiów/nazwa studiów doktoranckich

.....
Nr albumu

.....
Nr PESEL

POTWIERDZENIE ODBIORU – CZĘŚĆ A
Dotyczy dokumentów dla nowo przyjętych studentów/doktorantów*

Potwierdzam odbiór następujących dokumentów:

1.
2.
3.
4.
5. inne:.....

Dokumenty powyższe odebrałem/am osobiście – w zastępstwie - na podstawie przedłożonego legalizowanego upoważnienia* – legitymując się dowodem osobistym Nr....., wydanym dnia, przez na nazwisko

..... Nr PESEL zamieszkałym:

.....
kod

.....
miejscowość

.....
ulica

.....
nr domu

.....
data

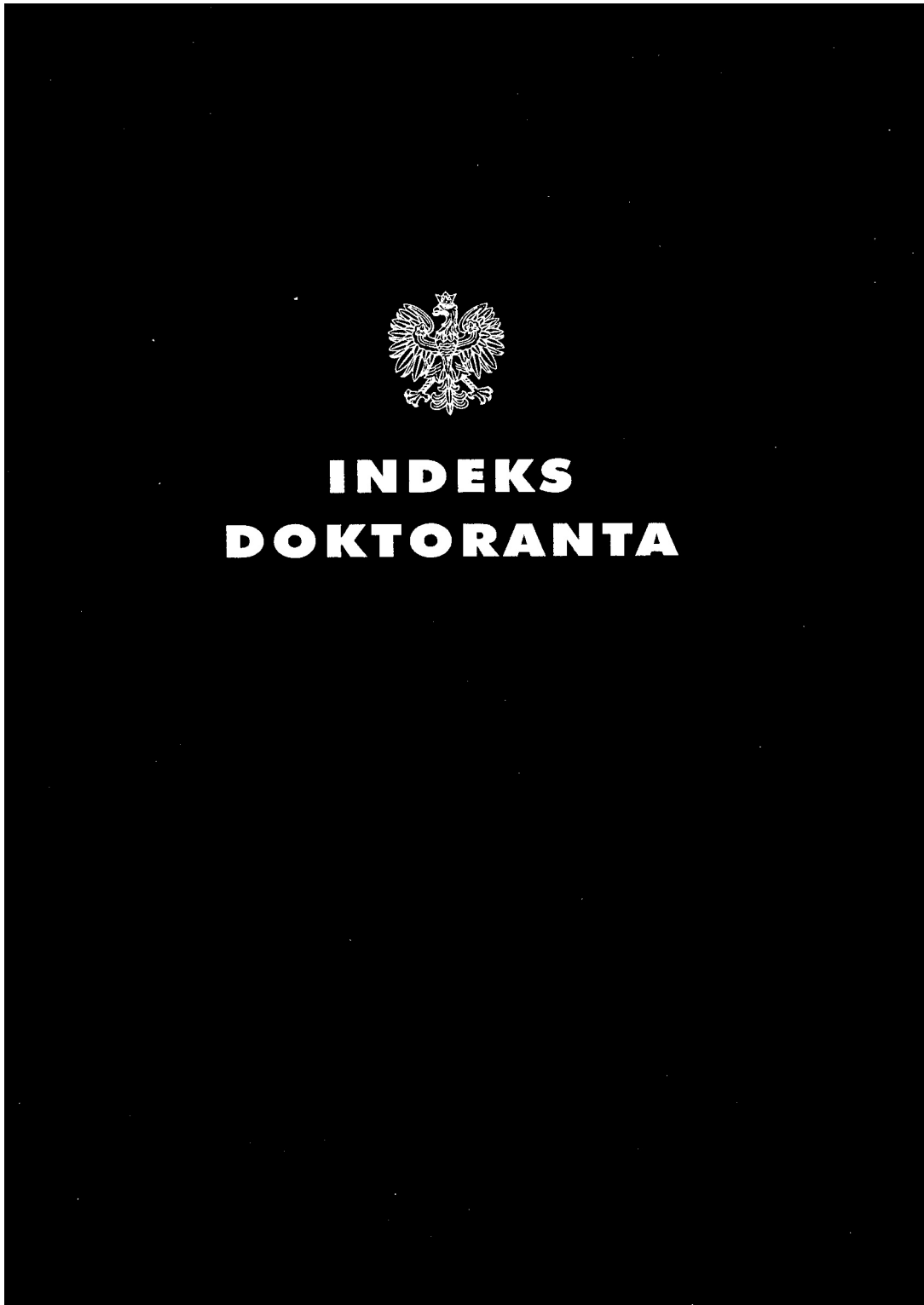
.....
Czytelny podpis odbierającego dokumenty

* niepotrzebne skreślić

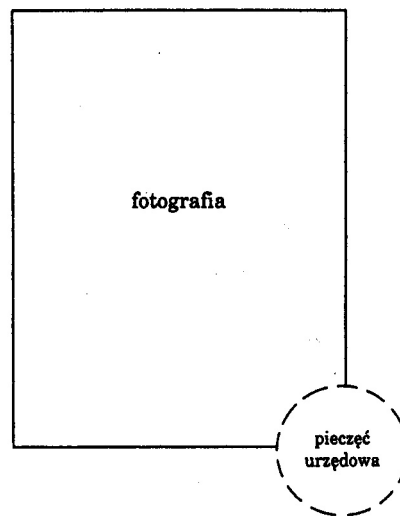
Załącznik Nr 6
do zarządzenia Nr 39/2007
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

WZÓR INDEKSU DOKTORANTA

okładka: 145 mm x 205 mm , kolor granatowy
okładka, 1 strona



okładka, 2 strona



.....
własnoręczny podpis

.....
nazwa uczelni

.....
wydział

.....
nazwa studiów doktoranckich

Nr albumu.....

I N D E K S D O K T O R A N T A

.....
imię i nazwisko

ur. dnia19.....r., imię ojca.....

uzyskał(a) tytuł zawodowy magistra lub równorzędny

w dniu.....r.

Rozpoczął(a) studia doktoranckie w dniu.....r.

na podstawie decyzji.....

z dnia.....r.

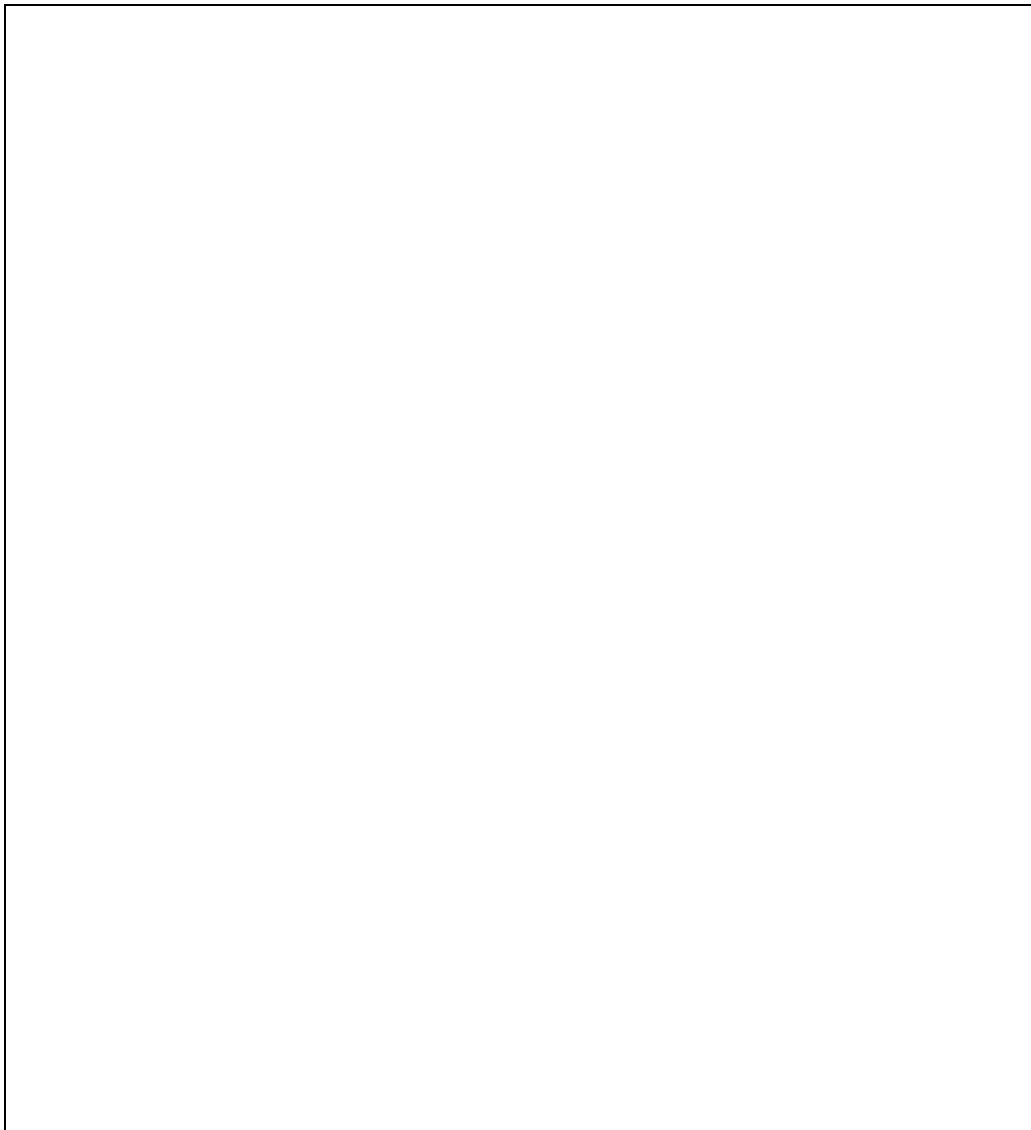
pieczęć urzędowa

Dziekan

strona 2 niezadrukowana

strona 3

ŚLUBOWANIE



strony 4;6;8

Plan studiów
na rok.....

strony 5;7;9

Plan studiów
na rok.....

strony 22;24;26;28

strony 23;25;27;29

P r a c a n a u k o w a

w r o k u... ..

Data	Rodzaj pracy – opracowywanie referatów, referowanie w czasie seminariów postępów pracy doktorskiej, publikacje

Ocena pracy ewentualne uwagi	Data	Podpis

strony 30;32

Praktyki i staże naukowe
w kraju i zagranicą

strony 31;33

Praktyki i staże naukowe
w kraju i zagranicą

strony 34;36

Udział w konferencjach, seminariach itp.

strony 35;37

Forma uczestnictwa	Data	Potwierdzenie udziału

strona 38

Rozprawa doktorska

Temat.....

.....

.....

.....

Zatwierdzony na posiedzeniu Rady Wydziału/Instytutu.....

.....w dniu.....r.

Na promotora rozprawy doktorskiej wyznaczono Pana/Panią

.....

.....
Dziekan

Wrocław, dnia.....r.

strona 39

Rada Wydziału/Instytutu.....

na posiedzeniu w dniu.....r. nadała

stopień doktora nauk.....

w zakresie.....

.....
Dziekan

Stacjonarne/Niestacjonarne *Studium Doktoranckie (podać nazwę Studium Doktoranckiego)

Ocena przebiegu studiów doktoranckich

Rok akademicki semestr

Imię i nazwisko

Aktualny adres zamieszkania

Tel. e-mail:

Wydział

Instytut/Zakład/Katedra

Opiekun/Promotor

Tel. e-mail:

Zaliczone przedmioty (objęte programem studiów doktoranckich)

Nazwa przedmiotu	Prowadzący	Ocena	Data	Podpis

Zrealizowane zajęcia dydaktyczne

Nazwa przedmiotu	Rodzaj prowadzonych zajęć	Ilość godzin	Podpis osoby sprawującej nadzór dydaktyczny

Ocena przeprowadzonych godzin dydaktycznych

--

.....
Podpis osoby odpowiedzialnej za dokonanie oceny

Sprawozdanie z przebiegu pracy naukowej

.....
(podpis doktoranta)

Opinia opiekuna/promotora

I. Dorobek naukowy

a) publikacje (podać pełną listę autorów, tytuł pracy, nazwę czasopisma, strony, rok)

.....
.....
.....
.....
.....

b) prace zgłoszone do druku (tytuł pracy, nazwa czasopisma)

.....
.....
.....

c) prezentacje konferencyjne (podać rodzaj prezentacji, listę autorów, nazwę konferencji, rok i miejsce)

.....
.....
.....

II. Uzyskane granty (rodzaj grantu, charakter udziału w projekcie, okres realizacji, kwota)

.....
.....
.....

III. Krajowe i zagraniczne staże naukowe (podać nazwę instytucji naukowej, okres pobytu, nabyte umiejętności i uzyskane wyniki, źródło finansowania)

.....
.....
.....

IV. Praca zarobkowa (podać dni i godziny pracy, stanowisko i charakter wykonywanej pracy, okres zatrudnienia)

.....
.....
.....

V. Informacja o otwarciu przewodu doktorskiego

VI. Przybliżony stopień zaawansowania pracy doktorskiej w % i planowany termin obrony
..... ***

Ogólne uwagi o zaliczeniu semestru:

- a) Zaliczenie semestru (tak/nie)* *
- b) Wstrzymanie stypendium (tak/nie)* *
- c) Skreślenie z listy uczestników (tak/nie)* *
- d) Inne uwagi

.....
Podpis opiekuna/promotora

.....
Podpis Kierownika Studium Doktoranckiego

* niepotrzebne skreślić

** proszę wpisać właściwą odpowiedź

*** wypełnia opiekun naukowy/promotor

UNIWERSYTET WROCŁAWSKI

Pieczętka wydziału
według wzoru

WYDZIAŁ FILOLOGICZNY

Kat. BE-50

W 1...../.....

.....
(Nazwisko)

.....
(Imię oraz imię ojca)

Lata studiów

od.....do.....

Kierunek studiów.....Teczka zawiera stron.....

(Miejsce na sygnaturę archiwalną)

.....
Pieczęta Dziekanatu

Z A W A R T O Ś Ć

teczki osobowej Nr.....na nazwisko.....

Str.	Dokument
.....	Formularz rejestracyjny.
.....	Protokół WKR, decyzja o przyjęciu na studia.
.....	Ślubowanie.
.....	Oświadczenie o podstawowym źródle utrzymania.
.....	Dziennik praktyk (w przypadku studentów skreślonych z listy).
.....	Karty okresowych osiągnięć.
.....	Podanie o powtarzanie roku, o urlop dziekański, zdrowotny.
.....	Kartoteka stypendialna.
.....	Zaświadczenia o studiach.
.....	Prace dyplomowe /kserokopia strony tytułowej i CD/.
.....	Oświadczenie o autorskim wykonaniu pracy dyplomowej.
.....	Recenzje pracy dyplomowej.
.....	Protokół egzaminu dyplomowego.
.....	Dyplom, suplement – egzemplarz do akt.
.....	Skreślenie z listy studentów.
.....	Oświadczenie wyrażające zgodę na udostępnianie pracy dyplomowej.
.....	Potwierdzenia odbioru dokumentów (duplikatów).
.....	Wniosek studenta o odbycie przysposobienia obronnego.
.....	Karta obiegowa.
.....	Karta zobowiązań.
.....	Inne (należy podać jakie).

Wrocław, dnia.....

.....
przyjął do Archiwum

.....
sporządził/przekazał

UNIwersytet Wrocławski

Pieczętka Wydziału/Instytutu
według wzoru

WYDZIAŁ FILOLOGICZNY

Kat. A

W 1...../.....

.....
(Nazwisko)

.....
(Imię oraz imię ojca)

Lata studiów

od.....do.....

.....
(Nazwa studiów doktoranckich)

Teczka zawiera stron.....

(Miejsce na sygnaturę archiwalną)

.....
(pieczęć Wydziału/Instytutu)

Z A W A R T O Ś Ć - C Z E Ś Ć A

Teczki osobowej Nr..... Na nazwisko.....

Str.	Dokument
.....	Podanie o przyjęcie na studia doktoranckie.
.....	Kwestionariusz osobowy.
.....	Protokół WKR, decyzja o przyjęciu na studia i przyznaniu stypendium.
.....	Odpis dyplomu magisterskiego lub równorzędnego.
.....	Ślubowanie.
.....	Zaświadczenie o średniej ze studiów.
.....	Zaświadczenie o zdaniu egzaminu z języka obcego.
.....	Przedłużenie studiów- wniosek i kopia decyzji.
.....	Dziennik praktyk zawodowych.
.....	Ocena przebiegu studiów doktoranckich.
.....	Kartoteka stypendialna.
.....	Opinie promotora.
.....	Skreślenie ze studiów.
.....	ZUS (zgłoszenie, wyrejestrowanie).
.....	Świadectwo ukończenia studiów doktoranckich – egzemplarz do akt.
.....	Potwierdzenia odbioru dokumentów.
.....	Karta obiegowa.
.....	Karta zobowiązań.
.....	Inne (wymienić jakie).

Wrocław, dnia.....

.....
przyjął do Archiwum

.....
sporządził/przekazał

.....
(pieczęć Wydziału/Instytutu)

Z A W A R T O Ś Ć - C Z E Ś Ć B

Teczki osobowej Nr.....Na nazwisko.....

Str.	Dokument
.....	Podanie o wszczęcie przewodu doktorskiego.
.....	Wykaz publikacji.
.....	Opinia promotora przy otwarciu przewodu.
.....	Konspekt pracy doktorskiej.
.....	Opinia promotora przy skierowaniu pracy do recenzji.
.....	Wyciągi z posiedzeń Rady Wydziału/Rady Instytutu.
.....	Protokoły z egzaminów doktorskich.
.....	Protokół z publicznej obrony, lista obecności.
.....	Recenzje:
.....
.....
.....	Odpowiedź na recenzje.
.....	Autoreferat.
.....	Praca doktorska.
.....	Karta informacyjna o pracy badawczej Krajowego Systemu
.....	Informacji o Pracach Badawczych SYNABA.
.....	Zawiadomienie o nadaniu stopnia doktora.
.....	Dyplom Doktora – egzemplarz do akt.
.....	Oświadczenie wyrażające zgodę na udostępnianie pracy doktorskiej
.....	Oświadczenie wszystkich współautorów wyrażające zgodę na
.....	udostępnianie pracy doktorskiej w przypadku pracy zbiorowej.
.....	Lista minimum kadrowego.
.....	Inne (wymienić jakie).

Wrocław, dnia.....

.....
przyjął do Archiwum

.....
sporządził/przekazał