



UNIwersytet Jagielloński
DO-0130/77/2006

Zarządzenie nr 77
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z 4 grudnia 2006 roku

w sprawie: wprowadzenia centralnego rejestru dyplomów

Na podstawie § 7 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 lipca 2005 roku w sprawie dokumentacji przebiegu studiów zarządzam, co następuje:

§ 1

W Uniwersytecie Jagiellońskim wprowadzam jeden **centralny rejestr dyplomów**, zwany księgą dyplomów. W związku z powyższym od **2 stycznia 2007** roku obowiązuje następująca procedura rejestracji dyplomów:

- 1/ Wszystkie dyplomy ukończenia studiów I stopnia, II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich wydawane na UJ sporządzane są w systemie USOS.
- 2/ Do sporządzenia dyplomu niezbędne są następujące dane:
liczba porządkowa stanowiąca numer dyplomu, numer albumu, imię (imiona) i nazwisko studenta, rok urodzenia, data rozpoczęcia studiów (immatrikulacji), nazwa wydziału i kierunku studiów, data złożenia egzaminu dyplomowego, tytuł zawodowy.
- 3/ Wprowadza się nowy numer dyplomu, który stanowi kolejna liczba porządkowa nadana przez USOS począwszy od numeru 1000000.
- 4/ Zaprzestaje się stosowania wielocłonowych numerów, wprowadzonych pismem DO-090/1/2006 z 21 kwietnia 2006 roku (np. WHIH/5250/26/05/06).
- 5/ Zaprzestaje się prowadzenia dotychczasowych papierowych ksiąg dyplomów.
Pracownik odpowiedzialny za sporządzanie dyplomów drukuje z systemu USOS raport dla wystawionych dyplomów **według instrukcji**, stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia. Wydrukowane raporty zbierane są w segregatorach tak, aby tworzyły jedną „księgę”. Absolwenci, odbierając dyplom składają podpis przy odpowiednich rubrykach wydruku.
- 6/ Przynosząc dyplomy do podpisu przez dziekana należy każdorazowo załączyć do nich kopię wydruku raportu, która zastąpi dotychczas stosowane listy z nazwiskami osób, dla których sporządzono część B dyplomu. Wydruk ten pracownik dziekanatu dostarcza wraz z dyplomami przeznaczonymi do podpisu przez Rektora do Działu Nauczania. Na w/w wydruku, przy odpowiednich rubrykach, pracownik jednostki dydaktycznej odbierający dyplom składa podpis poświadczający odbiór dyplomu.
- 7/ Dział Nauczania raz w roku drukuje raport sporządzenia dyplomów dla całej Uczelni. Wydruk ten stanowić będzie **centralny rejestr dyplomów**.

- 8/ W miesiącu grudniu br. należy wprowadzić do systemu USOS wszystkie zaległe numery dyplomów, ponieważ od 2 stycznia 2007 roku takiej możliwości nie będzie.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



Prof. dr hab. Karol Musioł

Otrzymują:

- Prorektorzy UJ
- Dziekani Wydziałów
- wszystkie jednostki organizacyjne działalności podstawowej
- Dział Nauczania
- Samorząd Studentów
- Towarzystwo Asystentów
- Towarzystwo Doktorantów

**Instrukcja
drukowania rejestru dyplomów w USOS:**

- otworzyć formularz Dyplomy->Dyplomy BSS;
- wskazać interesujący nas program studiów i – ewentualnie – kierunek (specjalność). Wskazanie specjalności może być niezbędne, kiedy w ramach danego programu studenci realizują różne opcje, a my chcemy wydrukować jedynie listę dla studentów otrzymujących dyplom w ramach danej specjalności;
- określić przedział dat w jakim nastąpiły obrony prac studentów, których listę chcemy otrzymać;
- ewentualnie określić interesujący nas tytuł zawodowy (na przykład w przypadku studiów typu 'Y', kiedy chcemy wydrukować dane dotyczące jedynie licencjatów bądź magistrów);
- kliknąć przycisk „DYPLOM” z prawej strony ekranu;
- sprawdzić wyświetlone wartości parametrów i uruchomić raport (przycisk z zielonym światłem na sygnalizatorze).