

Zarządzenie Rektora
Wyższej Szkoły Zawodowej „Kadry dla Europy”
nr 06/2008 z 1 lutego 2008 r.
w sprawie wydawania dyplomów ukończenia studiów i suplementów do
dyplomów

Na podstawie art. 66 ust. 2 oraz art. 167 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 lipca 2004 r. w sprawie rodzajów dyplomów i tytułów zawodowych oraz wzorów dyplomów wydawanych przez uczelnie (Dz. U. nr 182, poz. 1881) oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz.U. nr 224, poz. 1634) zarządza się co następuje:

§ 1

Absolwenci Wyższej Szkoły Zawodowej „Kadry dla Europy” otrzymują państwowe dyplomy ukończenia studiów wyższych, potwierdzające uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego ukończenia studiów pierwszego stopnia z tytułem: licencjat lub inżynier.

§ 2

1. Absolwent Wyższej Szkoły Zawodowej „Kadry dla Europy” otrzymuje dyplom ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami i suplementem do dyplomu, w terminie 30 dni od dnia złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Warunkiem otrzymania dyplomu ukończenia studiów w terminie określonym w ust. 1 jest złożenie przez absolwenta wszystkich wymaganych dokumentów oraz wniesienie stosownej opłaty.
3. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2, określa w danym roku akademickim Kanclerz Wyższej Szkoły Zawodowej „Kadry dla Europy” w regulaminie opłat.

§ 3

Księgę dyplomów Wyższej Szkoły Zawodowej „Kadry dla Europy” prowadzi dziekanat. Do księgi dyplomów wpisuje się: liczbę porządkową stanowiącą numer dyplomu, numer albumu, imię (imiona) i nazwisko studenta, rok urodzenia, datę rozpoczęcia studiów, nazwę wydziału i kierunku studiów, datę złożenia egzaminu dyplomowego i uzyskany tytuł zawodowy.

§ 4

1. W Wyższej Szkoły Zawodowej „Kadry dla Europy” obowiązuje jednolity suplement do dyplomu oraz jego odpis w języku angielskim. Wzory tych dokumentów są zamieszczone na stronie www.kde.edu.pl.
2. Suplement do dyplomu jest przygotowywany przez dziekanat w uzgodnieniu z kierownikami katedr i podpisywany przez dziekana.

§ 5

1. Wyższa Szkoła Zawodowa „Kadry dla Europy” na wniosek absolwenta wydaje dodatkowy odpis dyplomu ukończenia studiów w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski. Wniosek ten należy złożyć najpóźniej 30 dni od złożenia egzaminu dyplomowego. Wzór wniosku jest zamieszczony na stronie www.kde.edu.pl.
2. Otrzymanie dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów w tłumaczeniu na język obcy jest uwarunkowane:
 - a) dostarczeniem dodatkowego zdjęcia (takiego samego jak do dyplomu w języku polskim),
 - b) przedstawieniem dowodu wniesienia opłaty za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów w tłumaczeniu na język obcy.
3. Dodatkowy odpis dyplomu ukończenia studiów w tłumaczeniu na język obcy absolwent otrzymuje w możliwie najkrótszym czasie od dnia złożenia wniosku.
4. W teczce akt osobowych absolwenta przechowuje się potwierdzoną przez wydział kserokopię dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów w tłumaczeniu na język obcy.
5. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2 b), określa Kanclerz.

§ 6

1. Wyższa Szkoła Zawodowa „Kadry dla Europy” na wniosek absolwenta wydaje dodatkowy odpis suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski. Wniosek ten należy złożyć najpóźniej 30 dni od złożenia egzaminu dyplomowego. Wzór wniosku jest zamieszczony na stronie www.kde.edu.pl.
2. Otrzymanie dodatkowego odpisu suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski jest uwarunkowane:
 - a) złożeniem przez absolwenta pracy dyplomowej zawierającej tytuł i streszczenie tej pracy w języku angielskim (max. 660 znaków, tj. ok. 10 wierszy o rozmiarze czcionki 12 pkt),
 - b) przedstawieniem w języku angielskim informacji o ewentualnych dodatkowych osiągnięciach,
 - c) przedstawieniem dowodu wniesienia opłaty za wydanie dodatkowego odpisu suplementu do dyplomu ukończenia studiów w tłumaczeniu na język angielski.
3. Tłumaczenia, o których mowa w § 6 ust. 2 a), b) są weryfikowane przez osobę wyznaczoną przez kierownika Studium Języków Obcych w uzgodnieniu z dziekanem.
4. Dodatkowy odpis suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski absolwent otrzymuje w możliwie najkrótszym czasie od dnia złożenia wniosku.
5. W teczce akt osobowych absolwenta przechowuje się potwierdzoną przez wydział kserokopię dodatkowego odpisu suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski.
6. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2 c) określa Kanclerz Wyższej Szkoły Zawodowej „Kadry dla Europy”.

REKTOR