

 WYDZIAŁ ARCHITEKTURY POLITECHNIKA POZNAŃSKA	PROCES DYPLOMOWANIA SUPLEMENT DO DYPLOMU II stopień EA			
	OPRACOWANIE	ODPOWIEDZIALNY	ROK WPROWADZENIA	PROCEDURA NR
Dziekanat	DW, Dz, PT, DzKsz, Ab	2013	Pa-10/PD/ A2/ SU	
PROCES	1. Przygotowanie suplementu do dyplomu			
	2. Wysyłka teczek do Działu Kształcenia			
	3. Zwrot teczek			

1.CEL PROCEDURY

Procedura dotyczy administracyjnej strony przygotowania dokumentacji po obronie do sporządzenia dyplomu ukończenia studiów.

2.DEFINICJE I OZNACZENIA

DW – Dziekan Wydziału

Dz – Dziekanat

PT- pracownik techniczny

DzKsz – Dział Kształcenia

Ab- absolwent

3.OPIS POSTĘPOWANIA

PROCES 1 - Przygotowanie suplementu do dyplomu CZYNNOŚCI

- 1.1. Po ostatecznej weryfikacji poprawności dokumentów Dz generuje z systemu Sokrates suplement do dyplomu uwzględniając wymagania Ab co do odpisu dyplomu w języku angielskim.
- 1.2. Dz weryfikuje poprawność wygenerowanego dokumentu analizując przebieg studiów Ab w razie konieczności nanosi stosowne zmiany.
- 1.3. Dz, zgodnie z wolą Ab, uzupełnia informacje dodatkowe do suplementu. Dz nie ma obowiązku dopisywać informacji dodatkowych jeśli nie są one potwierdzone podpisem lub odpowiednim dokumentem. Dz nie ma obowiązku dokonywać tłumaczeń na język angielski, jeśli nie załączono informacji dodatkowych w języku polskim i angielskim, nie zostaną one umieszczone w suplementcie.
- 1.5. Braki wynikające z błędów Komisji egzaminacyjnej mogą powodować opóźnienie w wystawieniu suplementu.
- 1.6. Dz drukuje suplement w dwóch egzemplarzach.
- 1.7. Dz przekazuje suplement DW celem złożenia podpisu.
- 1.8. Dz przystawia odpowiednie pieczęcie, nituje suplement oraz załącza do teczek Ab.

PROCES 2 - Wysyłka teczek do Działu Kształcenia CZYNNOŚCI

- 2.1. Dz weryfikuje poprawność dokumentów w tezcze Ab wypełniając *Wykaz dokumentów dyplomowych zawartych w tezcze w dniu wysyłki do Działu Kształcenia*
- 2.2. Dz sporządza protokół wysyłki i drukuje go w dwóch egzemplarzach.
- 2.3. PT dostarcza teczek do DzKsz.
- 2.4. DzKsz potwierdza odbiór teczek na jednym z egzemplarzy protokołu wysyłki.
- 2.5. Dz wprowadza do systemu Sokrates dane o wysyłce teczek.

PROCES 3 - Zwrot teczki

CZYNNOŚCI

- 3.1. DzKsz po stwierdzeniu nieprawidłowości w dokumentacji odsyła teczkę wraz z protokołem zwrotu do Dz.
- 3.2. Dz wprowadza datę zwrotu teczki do systemu Sokrates.
- 3.3. Dz usuwa nieprawidłowości.
- 3.4. Dz zgodnie z Procesem 2 wysyła teczkę do DzKsz.