

ZARZĄDZENIE Nr 22/2025

REKTORA AKADEMII MAZOWIECKIEJ W PŁOCKU

z dnia 27 lutego 2025 roku

w sprawie wydawania zaświadczeń osobom ubiegającym się o otrzymanie kredytu studenckiego oraz wyłaniania najlepszych absolwentów studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich Akademii Mazowieckiej w Płocku

Na podstawie art. 102 ust. 2 ustawy dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie kredytów studenckich (Dz. U. z 2018 r. poz. 2468) zarządza się, co następuje:

§1

Zarządzenie reguluje tryb i warunki wydawania zaświadczeń w związku z ubieganiem się o kredyt studencki. Zaświadczenie może zostać wydane także w związku z ubieganiem się o wydłużenie okresu pobierania kredytu studenckiego.

§2

1. Wniosek o wydanie zaświadczenia, o którym mowa w §1 może złożyć:
 - 1) student;
 - 2) osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia.
2. Podmiotowi, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 wydaje się zaświadczenie o posiadaniu statusu studenta.
3. Podmiotowi, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 wydaje się zaświadczenie potwierdzające jego udział w procesie rekrutacji na studia.

§3

1. Wniosek, o którym mowa w §2 składa się, odpowiednio:
 - 1) W przypadku studenta do właściwego wydziału;
 - 2) W przypadku osoby ubiegającej się o przyjęcie na studia do przewodniczącego wydziałowej komisji rekrutacyjnej.
2. Zaświadczenie wydaje się niezwłocznie, nie później niż w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku.
3. Zaświadczenie dla studentów podpisuje opatrując swoją pieczęcią, osoba upoważniona przez Rektora do potwierdzania danych w zaświadczeniu.
4. Zaświadczenie wydaje:
 - 1) W przypadku studenta Rektor lub osoba przez niego upoważniona według wzoru określonego w załączniku nr 1;
 - 2) W przypadku kandydata na studia przewodniczący wydziałowej komisji rekrutacyjnej według wzoru określonego w załączniku nr 6.

§4

Osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia niezwłocznie po uzyskaniu statusu studenta, składa Zaświadczenie o statusie studenta w instytucji kredytującej, w której złożyła wniosek o udzielenie kredytu studenckiego.

§5

1. Kierownik jednostki organizacyjnej prowadzi ewidencję wydawanych Zaświadczeń, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia. Zaświadczenie wpisuje się do ewidencji/rejestru, a kopię przechowuje w aktach studenta.
2. Numer rejestru umieszczony w lewym dolnym rogu zaświadczenia powinien zawierać poniższe elementy, we wskazanej kolejności, oddzielone kropkami w następujący sposób:
[komórka].[symbol].[nr kolejny].[rok].[inicjały], gdzie:
 - 1) [komórka] to oznaczenie komórki organizacyjnej;
 - 2) [symbol] to symbol klasyfikacyjny z wykazu akt;
 - 3) [nr kolejny] to kolejny numer sprawy, wynikający ze spisu spraw;
 - 4) [rok] to cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawa się rozpoczęła;
 - 5) [inicjały] to inicjały pracownika prowadzącego sprawę.

§6

1. Kierownik jednostki organizacyjnej sporządza listę rankingową najlepszych absolwentów studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich dla celów związanych z częściowym umarzeniem kredytów studenckich najlepszym absolwentom Akademii Mazowieckiej w Płocku.
2. O umorzenie kredytu studenckiego mogą ubiegać się osoby, które ukończyły studia nie później niż 31 października (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim) lub 31 marca (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym) w roku, na którym przypada ostatni rok programowy studiów.
3. Podstawą do ustalenia liczby najlepszych absolwentów studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w danym roku akademickim jest ogólna liczba absolwentów określona według stanu na dzień 1 listopada.
4. W terminie do 30 listopada każdy wydział przekazuje do Działu Spraw Studenckich i Dydaktyki wykaz najlepszych absolwentów wydziału z podziałem na studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie. Zgodny z załącznikiem nr 4 wykaz powinien zawierać następujące dane:
 - imię i nazwisko absolwenta,
 - numer albumu,
 - rodzaj i kierunek studiów,
 - nazwę jednostki organizacyjnej,

- średnią ocen z toku studiów,
 - grupę procentowa najlepszych absolwentów.
5. Lista rankingowa najlepszych absolwentów studiów pierwszego stopnia, absolwentów studiów drugiego stopnia oraz absolwentów jednolitych studiów magisterskich sporządzana jest na podstawie średniej ocen z toku studiów, obliczanej zgodnie z Regulaminem Studiów. Średnią ocen oblicza się jako średnią arytmetyczną wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń uzyskanych na danym kierunku z przedmiotów kończących się złożeniem egzaminu i ocen kończących się zaliczeniem z oceną. Oceny niedostateczne wlicza się do ustalenia wyniku końcowego z przedmiotu. Wynik ten jest średnią arytmetyczną ocen niedostatecznych i oceny pozytywnej. Średnia ocen wyliczana jest do drugiego miejsca po przecinku bez zaokrąglenia drugiej cyfry.
 6. Każda lista rankingowa powinna zawierać wykaz najlepszych absolwentów z podziałem na następujące grupy:
 - 1) Grupa do 1% najlepszych absolwentów, którym przysługuje prawo do złożenia wniosku o umorzenie kredytu w części wynoszącej 50%,
 - 2) Grupa od 1,01% do 5% najlepszych absolwentów, którym przysługuje prawo do złożenia wniosku o umorzenie kredytu w części wynoszącej 35%,
 - 3) Grupa od 5,01% do 10% najlepszych absolwentów, którym przysługuje prawo do złożenia wniosku o umorzenie kredytu w części wynoszącej 20%.

Przy obliczaniu liczby osób w grupach, o których mowa powyżej, liczbę niecałkowitą zaokrągla się w górę do liczby całkowitej.

7. Jeżeli przy ustalaniu liczby najlepszych absolwentów Uczelni, na ostatniej pozycji z identyczną średnią ocen ze studiów znajduje się więcej niż jeden absolwent, do grupy najlepszych absolwentów zalicza się wszystkie osoby z taką samą średnią ocen.
8. Przy sporządzaniu list najlepszych absolwentów nie są brane pod uwagę osoby, które w toku studiów powtarzały semestr lub rok lub zostały skreślone z powodu niezłożenia pracy dyplomowej.
9. Dział Spraw Studenckich i Dydaktyki, na podstawie wykazów otrzymanych z wydziałów, sporządza projekty list rankingowych najlepszych absolwentów studiów.
10. W terminie do 31 grudnia, Rektor w porozumieniu z Samorządem Studentów Akademii Mazowieckiej w Płocku zatwierdza listy rankingowe najlepszych absolwentów studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w poprzednim roku akademickim.
11. Listy rankingowe najlepszych absolwentów studiów sporządzane są wyłącznie w przypadku, gdy w terminie do 31 października wpłyną wnioski absolwentów o wydanie stosownego zaświadczenia.

§7

1. Absolwent, który znalazł się w grupie, o której mowa w §6 ust. 10 i korzystał jednocześnie z kredytu, ma prawo zwrócić się do kierownika jednostki organizacyjnej o wydanie zaświadczenia o ukończeniu studiów w grupie najlepszych absolwentów, które uprawnia do umorzenia części kredytu.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 wydaje osoba, o której mowa w §3 ust. 3, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, w którym potwierdza, że osoba, której wystawiono zaświadczenie znajduje się w grupie najlepszych absolwentów danego wydziału w danym roku akademickim.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń, o których mowa w ust. 1, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do zarządzenia. Zaświadczenie wpisuje się do rejestru, a kopię przechowuje się w aktach studenta.
4. Numer rejestru umieszczony w lewym dolnym rogu zaświadczenia, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać elementy, o których mowa w §5 ust. 2.

§8

Traci moc zarządzenie nr 49/2020 Rektora Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku z dnia 29 września 2020 roku w sprawie wyłaniania najlepszych absolwentów studiów pierwszego i drugiego stopnia Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.