

**ZASADY WYŁANIANIA NAJLEPSZYCH ABSOLWENTÓW WYDZIAŁÓW UŁ W CELU CZĘŚCIOWEGO  
UMORZENIA KREDYTU STUDENCKIEGO**

1. W terminie do dnia 31 grudnia każdego roku dziekan wydziału, upoważniony przez Rektora UŁ, sporządza i ogłasza w porozumieniu z wydziałową radą samorządu studentów listę osób stanowiących 10-procentową grupę absolwentów, którzy uzyskali najlepsze wyniki w nauce w celu umorzenia ich kredytu studenckiego, według stanu na 31 października danego roku (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym data ta corocznie jest określana w zarządzeniu Rektora UŁ w sprawie podziału roku akademickiego).
2. Listy najlepszych absolwentów danego wydziału należy sporządzać oddzielnie dla studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.
3. Na liście przeznaczonej na potrzeby wydziału znajdują się następujące dane absolwenta: nr albumu, nazwisko, imiona, kod programu studiów, data złożenia pracy, data egzaminu dyplomowego, nr dyplomu, wynik studiów, informacja o pobranym zaświadczeniu do banku w celu uzyskania kredytu oraz informacja o wniosku o umorzenie kredytu.
4. Na liście przeznaczonej do ogłoszenia znajdują się następujące dane absolwenta: numer albumu, wskazanie grupy, w której absolwent się znalazł, tj. 1%, 5%, 10%.
5. Grupa, o której mowa w ust. 1, jest ustalana w odniesieniu do następujących kryteriów:
  - 1) kryterium ukończenia studiów w terminie regulaminowym, tzn.:
    - a) student jest zobowiązany złożyć w dziekanacie pracę dyplomową z adnotacją nauczyciela akademickiego, pod kierownictwem którego była ona przygotowana, o jej przyjęciu nie później niż do końca sesji poprawkowej w semestrze kończącym studia;
    - b) egzamin dyplomowy powinien się odbyć nie później niż w ciągu jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej w dziekanacie;
  - 2) kryterium ostatecznego wyniku studiów;
  - 3) w razie konieczności jako kryterium dodatkowe przy wyłanianiu najlepszych absolwentów należy zastosować średnią ocen z całego toku studiów.

6. W grupie, o której mowa w ust. 1, nie mogą znaleźć się absolwenci, którzy w toku swoich studiów byli skreśleni z listy studentów, powtarzali rok studiów czy też byli ukarani karą dyscyplinarną, w tym karą upomnienia przez Rektora UŁ.
7. Liczba absolwentów, którzy ukończyli studia w terminie regulaminowym, stanowi 100% absolwentów danego poziomu studiów na wydziale. Dziekanat drukuje listę absolwentów uszeregowaną według ostatecznego wyniku studiów (USOS: Administracja – Wydruki raportów – Raporty o absolwentach – Zestawienie do 10% najlepszych absolwentów). Aby otrzymać edytowalną wersję zestawienia najlepszych absolwentów należy w oknie, w którym widoczne jest wygenerowane zestawienie wybrać przycisk plik > generuj do pliku> XML, wskazać miejsce na komputerze do zapisania pliku, po ponownym pojawieniu się okna do generowania należy powtórnie wygenerować to samo zestawienie absolwentów, a następnie otworzyć zapisany na komputerze plik XML przy użyciu Excela.

Na liście ustala się:

- 1) liczbę osób znajdującą się w grupie do 1%;
- 2) liczbę osób znajdującą się w grupie od 1,01% do 5%;
- 3) liczbę osób znajdującą się w grupie od 5,01% do 10%.

Przy obliczaniu osób w grupach liczbę niecałkowitą zaokrągla się w górę do liczby całkowitej.

8. Dziekanat powiadamia absolwentów, którzy byli kredytobiorcami, o fakcie znalezienia się w grupie 10% najlepszych absolwentów w sposób przyjęty na wydziale.
9. Listy absolwentów powinny być opatrzone podpisem i pieczętką dziekana wydziału, upoważnionego przez Rektora UŁ do jej sporządzenia, datą, imieniem i nazwiskiem osoby sporządzającej listę oraz pieczętką dziekanatu. Listy te w formie papierowej należy przechowywać razem z rejestrami wydawanych zaświadczeń do banku przy ubieganiu się o kredyt.
10. Wniosek kredytobiorcy wraz z kserokopią zaświadczenia potwierdzającego ukończenie studiów w odpowiedniej grupie najlepszych absolwentów UŁ (USOS: Program – Program osoby – Raporty – Zaświadczenie o ukończeniu studiów w grupie najlepszych studentów [*wybór grupy*]) należy przechowywać w teczce akt osobowych studenta. Dokumentów tych nie brakuje się.