

**Pismo okólne Rektora z dnia 1 września 2025 r.
w sprawie zasad sporządzania dokumentacji w filiach
zagranicznych w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia”**

Na podstawie §17 ust. 5 Statutu Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia” zarządzam, co następuje:

§ 1.

Dokumentacja sporządzana do teczek studenta i ewidencjonowana wewnętrznie w filiach zagranicznych Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia” prowadzona jest:

1. w języku polskim oraz
2. w języku, w jakim prowadzone jest kształcenie w danej filii.

§ 2.

Wymogi określone w §1 dotyczą w szczególności dokumentacji teczek akt osobowych studentów zgodnych z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów:

- 1) dokumenty wymagane od kandydata na studia, w tym:
 - a) poświadczoną przez uczelnię kopię:
 - dokumentu stanowiącego podstawę ubiegania się o przyjęcie na studia, o którym mowa w art. 69 ust. 2 ustawy – w przypadku kandydata na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie,
 - dyplomu ukończenia studiów – w przypadku kandydata na studia drugiego stopnia,
 - b) ankietę osobową zawierającą zdjęcie kandydata, imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, a w przypadku jego braku – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, płeć, miejsce zamieszkania przed rozpoczęciem studiów: wieś albo miasto, adres zamieszkania oraz adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, obywatelstwo, a w przypadku cudzoziemców – również nazwę państwa urodzenia i informacje o posiadaniu Karty Polaka;
- 2) dokumenty stanowiące podstawę przyjęcia na studia;
- 3) podpisany przez studenta akt ślubowania;
- 4) karty okresowych osiągnięć studenta;
- 5) decyzje dotyczące przebiegu studiów;
- 6) pracę dyplomową;
- 7) recenzję pracy dyplomowej;
- 8) protokół egzaminu dyplomowego;

- 9) dyplom ukończenia studiów – egzemplarz do akt;
- 10) suplement do dyplomu – egzemplarz do akt;
- 11) potwierdzenie odbioru dyplomu ukończenia studiów i jego odpisów, suplementu do dyplomu i jego odpisów, a także duplikatu dyplomu lub duplikatu suplementu do dyplomu albo te dokumenty w przypadku ich nieodebrania.

§ 3.

Za wdrożenie i stosowanie niniejszych zasad odpowiadają Dyrektorzy filii oraz kierownicy właściwych jednostek organizacyjnych Uczelni.

§ 4.

Pismo wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

adw. Magdalena Stryja

adw. Magdalena Stryja
Rektor