

REGULAMIN

wyłaniania najlepszych absolwentów Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, którzy mogą ubiegać się o umorzenie pożyczki lub kredytu studenckiego

§ 1

1. Kredytobiorca, który w poprzednim roku akademickim ukończył studia wyższe w grupie 10% najlepszych absolwentów może ubiegać się o umorzenie kredytu lub pożyczki studenckiej w wysokości:
 - 1) 50% – w przypadku gdy kredytobiorca ukończył studia wyższe w grupie do 1% najlepszych absolwentów ;
 - 2) 35% – w przypadku gdy kredytobiorca ukończył studia wyższe w grupie od 1,01% do 5% najlepszych absolwentów;
 - 3) 20% – w przypadku gdy kredytobiorca ukończył studia w grupie od 5,01% do 10% najlepszych absolwentów.
2. Przy obliczaniu osób w grupach, o których mowa w ust. 1, liczby niecałkowite zaokrągla się w górę do liczby całkowitej.
3. Podstawą do ustalenia grupy najlepszych absolwentów studiów wyższych w poprzednim roku akademickim jest liczba absolwentów, o których mowa w ust. 1 według stanu na dzień 30 września każdego roku kalendarzowego.
4. Grupę najlepszych absolwentów studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich stanowią studenci z najwyższym ostatecznym wynikiem studiów zapisanym w liczbie z dwoma miejscami po przecinku, ustalonym według zasad określonych w § 50 ust. 6 Regulaminu Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.
5. Warunkiem zaliczenia do grupy najlepszych absolwentów studiów wyższych, o których mowa w ust.4 jest złożenie przez studenta egzaminu dyplomowego ze skutkiem pozytywnym, nie później niż do dnia 28 lutego (osoby kończące studia w semestrze zimowym) i do 30 września (osoby kończące studia w semestrze letnim) danego roku akademickiego.
6. Jeżeli przy ustalaniu grupy najlepszych absolwentów uczelni na ostatniej pozycji w danej grupie procentowej z identyczną średnią ocen znajdzie się więcej niż jeden absolwent, a łączna liczba uprawnionych osób posiadających tę średnią ocen przekraczałaby 10% najlepszych absolwentów Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, na listę nie wpisuje się wszystkich absolwentów z ostatniej pozycji w danej grupie posiadających tę samą średnią ocen.

§ 2

1. W celu wyłonienia najlepszych absolwentów studiów wyższych uczelni Wydziały sporządzają w terminie do 30 listopada każdego roku kalendarzowego wspólną listę rankingową wszystkich absolwentów, którzy spełniają warunki określone w § 1

- w podziale na studia pierwszego, drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.
2. Wydziały, na podstawie list rankingowych, o których mowa w ust. 1 sporządzonych zgodnie z § 1 sporządzają wspólne listy zawierające grupy najlepszych absolwentów studiów pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich z poprzedniego roku akademickiego w podziale na grupy procentowe, o których mowa w § 1 ust. 1 w terminie do 15 grudnia każdego roku kalendarzowego i przekazują je Prorektorowi ds. Dydaktyki i Spraw Studenckich Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.
 3. Listy powinny zawierać dane:
 - a) nazwisko i imię absolwenta;
 - b) numer albumu;
 - c) program studiów;
 - d) datę egzaminu dyplomowego (w przypadku studiów pierwszego, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich);
 - e) ostateczny wynik studiów podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;
 - f) określenie grupy procentowej najlepszych studentów zgodnie z § 1 ust. 1.
 4. W oparciu o listy rankingowe, o których mowa w ust.2, Prorektor ds. Dydaktyki i Spraw Studenckich, w porozumieniu z organem Samorządu Studenckiego, w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku, sporządza i ogłasza listy rankingowe najlepszych absolwentów studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży w poprzednim roku akademickim uprawnionych do składania wniosków o umorzenie kredytu studenckiego lub pożyczki studenckiej.
 5. Listy, o których mowa w ust. 4 przekazywane są Wydziałom i stanowią podstawę potwierdzenia uprawnień absolwenta studiów wyższych do umorzenia.
 6. Listy rankingowe najlepszych absolwentów Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży zawierające daty sporządzenia list i podpis Prorektora ds. Dydaktyki i Spraw Studenckich oraz podpisy organów Samorządu Studenckiego przechowywane są przez Dział Kształcenia i Spraw Studenckich.
 7. Ogłoszenie list następuje poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń Wydziałów wg numeru albumu studenta lub poprzez jego publikację w USOSweb.
 8. Umorzenia kredytu lub pożyczki studenckiej dokonuje właściwy bank.

§ 3

1. Studentom wszystkich rodzajów, stopni i systemów studiów ubiegających się o przyznanie kredytu lub pożyczki studenckiej lub o wydłużenie okresu, na który udzielono im kredytu lub pożyczki pracownicy Dziekanatu na ich prośbę wydają zaświadczenia dla banków o odbywaniu studiów.
2. Zaświadczenia, o których mowa w ust. 1 podpisuje Rektor lub upoważniona przez niego osoba.
3. Dziekanaty prowadzą ewidencję wydanych zaświadczeń w formie elektronicznej.
4. Pracownik Dziekanatu wydaje studentowi zaświadczenie do banku, a kopia podpisana

przez studenta zostaje dołączona do teczki osobowej studenta pobierającego zaświadczenie.

§4

1. Absolwent studiów wyższych lub studiów doktoranckich ubiegający się o umorzenie kredytu lub pożyczki studenckiej składa w Dziekanacie wniosek o wydanie zaświadczenia, że znajduje się w grupie najlepszych absolwentów uczelni.
2. Kierownik Dziekanatu sprawdza czy dany absolwent znajduje się na liście rankingowej najlepszych absolwentów i wystawia zaświadczenie.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 podpisuje Rektor lub upoważniona przez niego osoba.
4. Rektorat prowadzi ewidencję wydanych zaświadczeń.
5. Dziekanat wydaje absolwentowi zaświadczenie do banku. Absolwent na kserokopii potwierdza odbiór zaświadczenia.
6. Potwierdzoną przez absolwenta kserokopię zaświadczenia potwierdzającego ukończenie studiów w grupie najlepszych absolwentów studiów wyższych Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży należy przechowywać w teczkach akt osobowych absolwenta.

REKTOR

dr hab. Dariusz Surowik, prof. PWSliP