

USOS – Archiwum

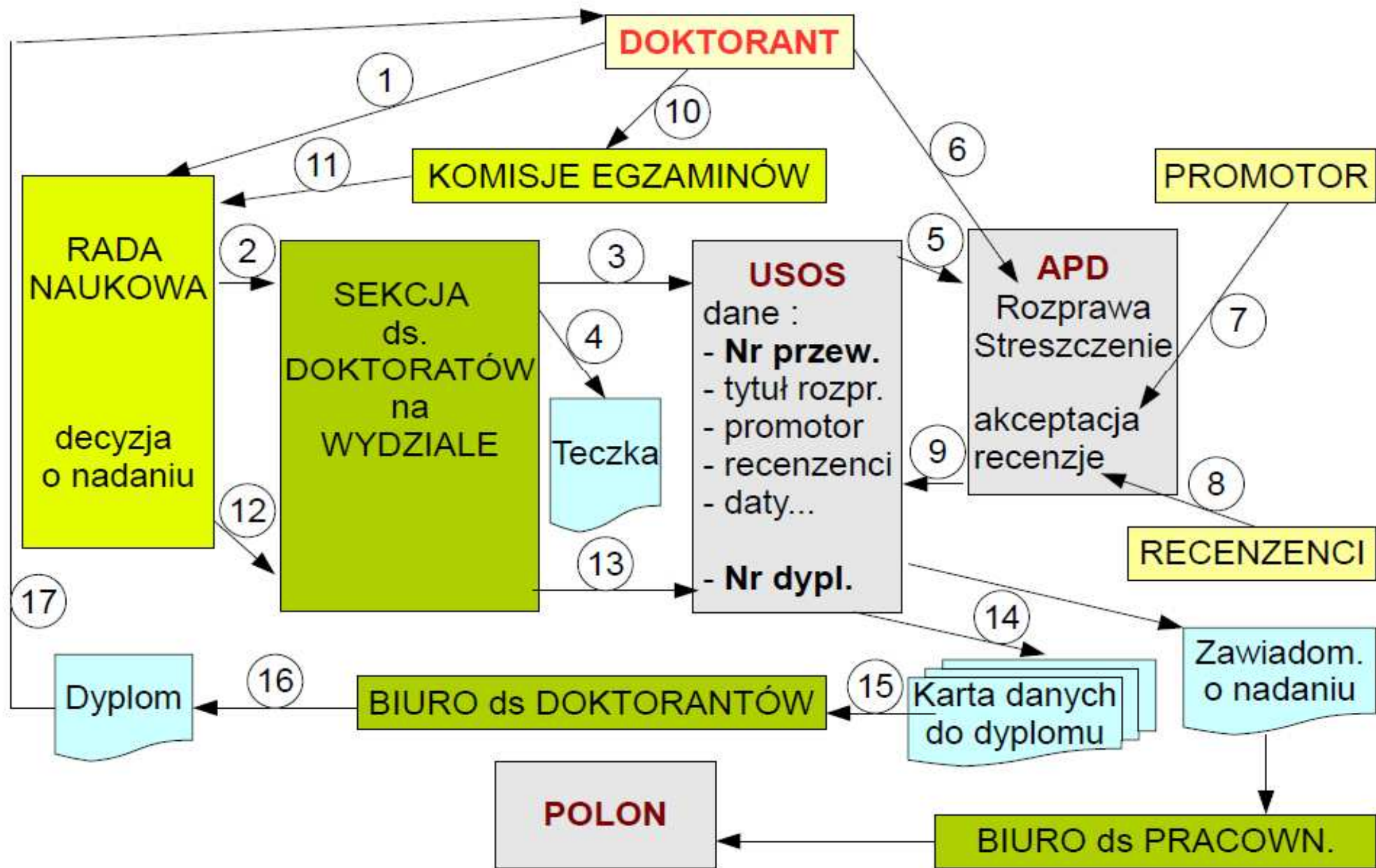
Rejestracja i archiwizowanie przewodów doktorskich



Rejestrowanie przewodów doktorskich

- Zarządzenie Rektora o obowiązku rejestrowania w USOS przewodów doktorskich i nostryfikowanych dyplomów – dotyczy wszystkich przewodów otwartych po dacie 30.09.2013
- Rejestracji w USOS podlegają:
 - Rozpoczęte studia doktoranckie - kończą się zaliczeniem przez studenta wszystkich etapów studiów (uzyskaniem absolutorium) lub skreśleniem z listy studentów
 - Otwarte przewody doktorskie absolwentów studiów doktoranckich lub osób z zewnątrz - kończą się nadaniem stopnia doktora lub zamknięciem przewodu doktorskiego
 - Otwarte przewody nostryfikacyjne dyplomów doktorskich uzyskanych zagranicą - kończą się zaświadczeniem o nostryfikacji lub zamknięciem przewodu nostryfikacyjnego.

Schemat obiegu danych



Procedura postępowania (1)

Przewód doktorski

- **Po otwarciu przewodu doktorskiego, jednostka prowadząca przewód wprowadza do USOS dane:**
 - o osobie (jeśli ich brak),
 - data otwarcia przewodu,
 - dziedzina, dyscyplina, opcjonalnie specjalność,
 - tytuł rozprawy,
 - język rozprawy,
 - promotor,
 - numer przewodu unikatowy - generowany w systemie.
- **Zakłada teczkę przewodu na której zapisuje**
 - nazwisko i imię
 - numer przewodu
- **Sukcesywnie wprowadza do USOS kolejne informacje:**
 - skład komisji przewodu doktorskiego,
 - dyscypliny egzaminacyjne,
 - dane o egzaminach,
 - recenzenci,
 - data obrony,
 - posiedzenia komisji przewodu (opcjonalnie)

Procedura postępowania (2)

Praca doktorska, autoreferat i recenzje

- Po podjęciu przez jednostkę decyzji o dopuszczeniu pracy do obrony:
 - Doktorant przekazuje do APD wersję elektroniczną pracy (w PDF) wraz z niezbędnymi załącznikami.
 - Doktorant uzupełnia także w APD dane o rozprawie w języku angielskim (jeśli praca nie po angielsku) i dane o rozprawie w języku polskim (jeśli praca nie po polsku).
 - Doktorant dla wszystkich przypadków językowych wpisuje streszczenie i słowa kluczowe.
 - Promotor i recenzenci wpisują do APD recenzje.
 - Doktorant wgrywa poprawioną wersję pracy do APD.
 - Do APD zostaje wgrany autoreferat rozprawy doktorskiej. Ostateczna wersja pracy i autoreferat są publicznie dostępne.

Procedura postępowania (3)

Nadanie stopnia naukowego

- Po podjęciu przez jednostkę decyzji o nadaniu stopnia naukowego doktora:
 - Pracownik jednostki generuje w USOS unikatowy numer dyplomu, wpisuje datę nadania i nadany stopień oraz opcjonalnie informację o wyróżnieniu.
 - Pracownik drukuje w USOS *Kartę danych do dyplomu doktorskiego*, z adnotacją o zarchiwizowaniu wersji elektronicznej pracy w APD i numerem dyplomu.
 - Doktorant podpisem na *Karcie* poświadcza poprawność danych.
 - Jeśli doktorant chce dodatkowo otrzymać dyplom w języku angielskim, to zgłasza ten fakt w jednostce, która odnotowuje to w USOS. Drukowana jest wówczas *Karta danych do dyplomu doktorskiego w wersji angielskiej*.
 - Doktorant podpisem na *Karcie* poświadcza poprawność danych.

Procedura postępowania (4)

- Doktorant wpłaca na konto UW opłatę za dyplom i (opcjonalnie) dyplom w języku angielskim. Poświadczenie wpłaty przekazuje pracownikowi administracyjnemu jednostki, który wysyła Kartę (Karty) wraz z poświadczeniem wpłaty do BSD.
- BSD wystawia dyplom, wpisuje do USOS datę. Doktorant widzi w APD, że dyplom jest gotowy do odbioru.
- Doktorant odbiera dyplom w BSD, poświadczając ten akt podpisem na Karcie (Kartach) danych do dyplomu. BSD wpisuje do USOS datę odbioru dyplomu.
- BSD odsyła do jednostki odpis dyplomu do akt w języku polskim i opcjonalnie w języku angielskim. Trafia on do teczki przewodu doktorskiego. Zachowuje u siebie Kartę i poświadczenie wpłaty.

Procedura postępowania (5)

Przekazanie danych o nadaniu stopnia do POL-on

- Jednostka prowadząca przewód drukuje z USOS *Zawiadomienie o nadaniu stopnia naukowego doktora*.
- Kierownik jednostki podpisuje *Zawiadomienie* i jest ono przesyłane do BSP.
- Rektor podpisuje *Zawiadomienie* i zostaje ono odesłane do jednostki.
- Jednostka umieszcza podpisane *Zawiadomienie* w teczce przewodu doktorskiego.
- BSP wprowadza do systemu POL-on informację o nadanym stopniu.

Procedura postępowania (6)

Nostryfikacja przewodu doktorskiego

- Jednostka otwierająca przewód nostryfikacyjny wprowadza do USOS dane o przewodzie, łącznie z nazwą uczelni zewnętrznej i jednostki organizacyjnej tej uczelni, która nadała stopień.
- Przewody nostryfikacyjne są numerowane w ramach tej samej puli numerów co zwykłe przewody.
- Jeśli jednostka podejmuje negatywną decyzję, to przewód zostaje zamknięty. Jeśli pozytywną, to wydaje *Zaświadczenie o nostryfikacji* i odnotowuje ten fakt w USOS.
- Kopia *Zaświadczenia* trafia do teczki przewodu.

Procedura postępowania (7)

Zamknięcie przewodu doktorskiego

- Jeśli jednostka podejmuje decyzję o zamknięciu przewodu, to wprowadza do systemu: datę zamknięcia przewodu.
- Zamknięcie przewodu oznacza nienadanie stopnia doktora lub odmowę nostryfikacji dyplomu zagranicznego.

Przebieg przewodu doktorskiego

USOS - [Przebieg przewodu doktorskiego]

Akcja Edycja Zapytanie Blok Rekord Pole Okno Pomoc

Program <wszystkie> Jednostka <wszystkie> Etap <wszystkie> Cykl dydak. <wszystkie> Miejsce <wszystkie> Filtruj po etapach

Doktoranci

Nazwisko	Imię	Drugie imię	PESEL	Jednostka przewodu dr	Kod programu
Kowalska1255	Ewa1255		61070825500	10000000	DD-MAT
Kowalska128	Ewa128		62041012808	10000000	DD-INF
Kowalska128808	Ewa128808		65031080807	10000000	
Kowalska129357	Ewa129357		88090435702	10000000	
Kowalska130537	Ewa130537		87102053703	10000000	
Kowalska133090	Ewa133090		88102109005	10000000	DD-MAT
Kowalska1333	Ewa1333		61061533300	10000000	DD-MAT

Opis jednostki organizacyjnej przewodu doktorskiego
Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki

Dane ogólne | Dyscypliny egz. | Członkowie komisji | Praca doktorska | Promotorzy | Recenzenci | Opis w jęz. org. | Opis w jęz. ang. | Opis w jęz. pol.

Data wszczęcia przewodu: 21.12.2006
 Data zamknięcia przewodu:
 Data obrony: 27.11.2008
 Data nadania stopnia nauk.: 18.12.2008
 Wyróżniony doktorat:
 Data do odbioru:
 Data odbioru:
 Czy wersja ang. dyplomu:
 Data do odbioru ang.:
 Data odbioru ang.:

Otwarte przew.
 Dane do dyplomu
 Zawiadomienie o nadaniu stopnia
 Zaświadczenie o ukończeniu studiów i uzyskaniu stopnia

Czy nostryfikacja:
 Jednostka, w której pracownik uzyskał nostryfikowany stopień naukowy:

W przypadku uczelni wskaż jednostkę org. uczelni mającą uprawnienia do nadawania stopni naukowych.

Numer przewodu: Numer przewodu
 Numer przewodu generowany jest przy uwzględnieniu parametru system. P_GEN_NR_PRZ_R

Dziedzina (tylko aktualna): Nauki matematyczne
 Dyscyplina: Informatyka
 Specjalność:

Temat rozprawy: Etyka procesów sieci Petriego w świetle teorii śladów.

Nadawany stopień doktorski: dr mat. inf.
 doktor nauk matematycznych w zakresie informatyki
 Numer dyplomu: Numer dyplomu
 Numer dyplomu generowany jest przy uwzględnieniu parametru systemowego P_GEN_NR_DYP_R

Nazwisko:
 Rekord: 9/7 <OSC> <DBG>

Dane o pracy doktorskiej

USOS - [Przebieg przewodu doktorskiego]

Akcja Edycja Zapytanie Blok Rekord Pole Okno Pomoc

Program <wszystkie> Jednostka <wszystkie> Etap <wszystkie> Cykl dydak. <wszystkie> Miejsce <wszystkie> Filtruj po etapach

Doktoranci

Nazwisko	Imię	Drugie imię	PESEL	Jednostka przewodu dr	Kod programu
Kowalska1255	Ewa1255		61070825500	10000000	DD-MAT
Kowalska128	Ewa128		62041012808	10000000	DD-INF
Kowalska128808	Ewa128808		65031080807	10000000	
Kowalska129357	Ewa129357		88090435702	10000000	
Kowalska130537	Ewa130537		87102053703	10000000	
Kowalska133090	Ewa133090		88102109005	10000000	DD-MAT
Kowalska1333	Ewa1333		61061533300	10000000	DD-MAT

Opis jednostki organizacyjnej przewodu doktorskiego
Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki

Dane ogólne | Dyscypliny egz. | Członkowie komisji | **Praca doktorska** | Promotorzy | Recenzenci | Opis w jęz. oryg. | Opis w jęz. ang. | Opis w jęz. pol.

Język oryginału: [] Kod dyplomu: 0000-DR Opis dyplomu: Doktoraty Usun prace

Temat rozprawy w oryginale: Etyka procesów sieci Petriego w świetle teorii śladów.

Temat rozprawy w języku angielskim: []

Temat rozprawy w języku polskim: []

Jednostka: 10000000 Status pracy w APD: Nie do modyfikacji Czy archiwizować w APD: Nie archiwizować

Udzielona licencja: Udzielono licencję na publiczne udostępnianie Imię i nazwisko osoby, która ostatnio modyfikowała licencję: Ewa397 Kowalska397 Data modyfikacji: 22.07.2013 14:21:20 Rap. lokal. BIRT

Nazwisko: [] Rekord: 9/7 <OSC> <DBG>

Raport Otwarte przewody doktorskie

Otwarte przewody doktorskie

Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki

Osoba: Szymon Piotr [REDACTED]
Data wszczęcia przewodu: 27.09.2012
Dziedzina: Nauki matematyczne
Dyscyplina: Informatyka
Temat rozprawy: Wykorzystanie sygnałów leksykalnych, składniowych i semantycznych w automatycznej analizie języka polskiego
Promotor: dr hab. Leszek Marcinkowski, prof. UW
Skład komisji: prof. dr hab. Paweł Urzyczyn - przewodniczący

Osoba: Paweł [REDACTED]
Data wszczęcia przewodu: 21.06.2007
Dziedzina: Nauki matematyczne
Dyscyplina: Informatyka
Temat rozprawy: Wybrane problemy leksykograficzne i wyszukiwanie wzorca w słowach silnie kompresowalnych
Promotor: prof. dr hab. Wojciech Rytter
Skład komisji: prof. dr hab. Wojciech Rytter - promotor
prof. dr hab. Paweł Urzyczyn - przewodniczący

Osoba: Paweł [REDACTED]
Data wszczęcia przewodu: 27.09.2012
Dziedzina: Nauki matematyczne

Raport Dane do dyplomu doktorskiego

DANE DO DYPLOMU DOKTORSKIEGO

Uniwersytet Warszawski
Wydział Fizyki

Jan Aleksander C [REDACTED]

Numer indeksu: 184235
Data urodzenia: 2 sierpnia 1979
Miejsce urodzenia: Warszawa

Temat rozprawy doktorskiej: *"Zderzenia dwuciałowe w zimnych gazach atomowych"*

Nadany stopień: doktor nauk fizycznych w zakresie fizyki

Uchwała Rady jednostki: Wydział Fizyki
z dnia: 12 listopada 2007

Rektor: dr hab. Marcin Pałys, prof. UW

Dziekan: prof. dr hab. Teresa Rząca-Urban

Promotor: prof. dr hab. Marek Trippenbach

Recenzenci: prof. dr hab. Jerzy Kamiński

Numer dyplomu: _____

Poświadczam poprawność danych

Data podpis

Dyplom został odebrany:

Data podpis

Raport Zaświadczenie o uzyskaniu stopnia doktora

Warszawa, 17.09.2013

jednostka organizacyjna
pieczęć

ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU STUDIÓW TRZECIEGO STOPNIA I UZYSKANIU STOPNIA DOKTORA

Pan **Jan Aleksander** [REDACTED]

PESEL: 79 [REDACTED]

Data urodzenia: 02.08.1979, miejsce urodzenia: Warszawa

Imię ojca: Bohdan

Studiował na studiach trzeciego stopnia od: 01.10.2003 do: 30.09.2007

Program studiów: Studia trzeciego stopnia, stacjonarne - Fizyka

Kierunek studiów: fizyka

Jednostka programu studiów: Wydział Fizyki

Numer indeksu: 184235

Uzyskał stopień: doktor nauk fizycznych w zakresie fizyki

Data nadania: 12.11.2007

Jednostka organizacyjna przewodu doktorskiego: Wydział Fizyki

Numer dyplomu:

Raport Zawiadomienie o nadaniu stopnia doktora

ZAWIADOMIENIE O NADANIU STOPNIA DOKTORA

1. Nazwa jednostki, która nadała stopień doktora	Wydział Fizyki
2. Imię i nazwisko osoby, której nadano stopień doktora	Jan Aleksander C [REDACTED]
3. Numer PESEL lub numer dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby, której nadano stopień doktora	79 [REDACTED]
4. Przewód doktorski:	
1) data wszczęcia	17.01.2005
2) data uchwały o nadaniu stopnia doktora	12.11.2007
5. Określenie nadanego stopnia doktora:	
1) obszar wiedzy	Obszar nauk ścisłych
2) dziedzina	Nauki fizyczne
3) dyscyplina	Fizyka
4) specjalność	Fizyka teoretyczna
6. Data zatwierdzenia uchwały o nadaniu stopnia doktora przez Centralną Komisję do Spraw Stopni i Tytułów*	

Warszawa _____, dnia 17.09.2013 r.
(miejscowość)

(dziekan albo przewodniczący rady)

(rektor szkoły wyższej albo dyrektor innej jednostki organizacyjnej)

Archiwizacja przewodów doktorskich

- Archiwizacji w USOS podlegają wszystkie przewody doktorskie, których data otwarcia jest późniejsza niż 30.09.2013 r.
- Tylko przewody, którym nadano numer z puli centralnej mogą być zarchiwizowane w USOS – 2001 pierwszy numer w USOS
- Teczki przewodów otwartych przed datą graniczną powinny być przekazane do Archiwum UW tylko w wersji papierowej na dotychczasowych zasadach z numeracją wydziałową (nawet jeśli są zarejestrowane w USOS)

Zasady archiwizowania teczek przewodów doktorskich

1. Teczki przewodów doktorskich, które zakończyły się nadaniem stopnia doktora lub zostały zamknięte w jednostce dydaktycznej UW, są przechowywane w registraturze jednostki.
2. Raz na 2 lata te czki przewodów powinny być przekazane partiami do Archiwum Uniwersytetu.
3. Każda partia teczek przekazywana do Archiwum UW jest opatrzona Numerem dopływu i udokumentowana "Spisem zdawczo odbiorczym" .
4. Nr dopływu jest nadawany wg wytycznych dyrektora Archiwum UW. Jest to kolejny numer w ramach jednostki archiwizującej (tylko dla przewodów doktorskich).

Zasady archiwizowania (2)

5. W jednej teczce powinna znajdować się dokumentacja dotycząca jednego przewodu doktorskiego, ułożona według spisu zawartości teczki.

6. Na teczce powinny się znajdować:

- na środku tytuł postaci:

Przewód doktorski <Nazwisko i imię >

np. **Przewód doktorski Kowalska Anna**

- w prawym górnym rogu: **kat. A**
- w lewym górnym rogu znak akt postaci:

**<kod symb. jednostki>-<Symbol klasyfikacyjny z wykazu akt>-
<Nr przewodu>**

np. **WH-531-29**

- po lewej stronie u dołu:

<kod symboliczny jednostki> - dr <spacja><Nr dopływu>

np. **WH-dr 5.**

Zasady archiwizowania (3)

7. Dla osób, których przewód doktorski jest zarejestrowany w systemie USOS i nadany został numer przewodu powyżej 2000, przekazanie teczek z przewodem powinno być odnotowane w USOS.
8. Należy wydrukować *Spis zdawczo odbiorczy*
9. Powiązać tecki w wiązki, o maksymalnej grubości 16-17 cm i opisać każdą wiązkę (obwolutą umieszczoną na krótszym boku) z podaniem kodu symbolicznego wydziału, nr dopływu i poniżej zakresu numerów przewodów (od-do)

np. **WH-dr 5** i poniżej

2028-2070

Formularz Archiwizacja przewodów doktorskich

USOS - [Archiwizacja przewodów doktorskich]

Akcja Edycja Zapytanie Blok Rekord Pole Okno Pomoc

Jednostka archiwizująca

Kod jednostki: 21000000 Kod symboliczny: WDNP Nazwa jednostki archiwizującej: Wydział Dziennikarstwa i Nauk Politycznych Bieżący numer dopływu: 5

Pomoc
Koniec partii teczek

Doktoranci

Nazwisko	Imię	Drugie imię	PESEL	Jednostka przewodu	Nr przewodu dr	Sygnatura	Data archiw.
Kowalska102078	Ewa102078		81120307804	21000000	2		
Kowalska100213	Ewa100213		81021821300	21000000	2001	WDNP-dr 5 2001	
Kowalska100831	Ewa100831		80092083105	21000000	2003		
Kowalska100849	Ewa100849		80040884901	21000000	2004		

Osoba
Przewód doktorski
Sortowanie
Szukaj po nr przew.

Dane ogólne Promotorzy Recenzenci pracy Dyscypliny egz. Członkowie komisji

Data wszczęcia przewodu: 23.06.2010 Data zamknięcia przewodu: Data obrony: 25.06.2013 Data nadania doktoratu: 25.06.2013 Numer dyplomu: 1/1/2013 Wyróżniony doktorat: Język oryginału: polski

Dziedzina (tylko aktualna): Nauki społeczne Dyscyplina: Specjalność:

Temat rozprawy: Obowiązek alimentacyjny wobec rodziny jako kategoria prawna i społeczna.

Temat rozprawy (w języku angielskim):

Nadawany stopień doktorski: dr hum. n. o polit. doktor nauk humanistycznych w zakresie nauk o polityce Kod dyplomu: 0000-DR

Teczka

Sygnatura: Czy praca w tezcze: Dyplom: Bibliografia: Recenzja: Uwagi:

Nowa teczka
Anuluj przekazanie

Nazwisko: Rekord: 1 / 4 <OSC> <DBG>

Start Zimbra: Skrzynk... Doktoraty Microsoft Powe... USOS - [Archi... ustalenia_wdroz... 3 Microsoft Of... PL 22:03

Archiwizacja przewodów doktorskich (1)

W sekcji Jednostka archiwizująca widoczne są:

- Kod jednostki
- Kod symboliczny
- Nazwa jednostki do której przypisany jest użytkownik
- Bieżący numer dopływu aktualny dla tej jednostki

Należy wybrać właściwą jednostkę w ramach której będą archiwizowane teczki.

Jednostka archiwizująca			
Kod jednostki	Kod symboliczny	Nazwa jednostki archiwizującej	Bieżący numer dopływu
10000000	WMIM	Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	4

Koniec pa

Archiwizacja przewodów doktorskich (3)

W zakładce **Dane ogólne** widoczne są dane dotyczące przewodu

Dane ogólne	Promotorzy	Recenzenci pracy	Dyscypliny egz.	Członkowie komisji		
Data wszczęcia przewodu 23.06.2010	Data zamknięcia przewodu	Data obrony 25.06.2013	Data nadania doktoratu 25.06.2013	Numer dyplomu 1/1/2013	Wyróżniony doktorat <input type="checkbox"/>	Język oryginału polski
Dziedzina (tylko aktualna) Nauki społeczne	Dyscyplina		Specjalność			
Temat rozprawy Obowiązek alimentacyjny wobec rodziny jako kategoria prawna i społeczna.						
Temat rozprawy (w języku angielskim)						
Nadawany stopień doktorski dr hum. n. o polit.						Kod dyplomu 0000-DR
Tytuł						

Archiwizacja przewodów doktorskich (4)

W sekcji **Teczka** widoczne są pola:

- Sygnatura
- Czy praca w tezcze
- Dyplom
- Bibliografia
- Recenzja
- Uwagi

Sygnatura wypełnia się automatycznie w momencie utworzenia nowej teczki .

Pozostałe dane można wprowadzić ręcznie.

Teczka

Sygnatura:

Czy praca w tezcze:

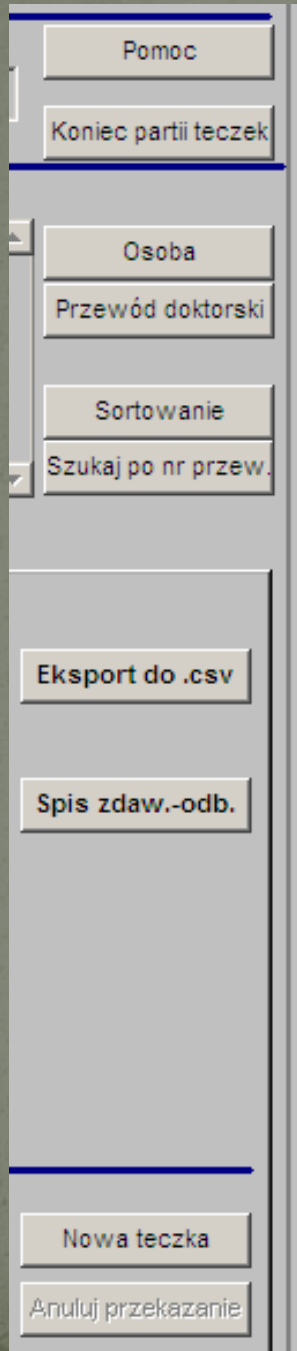
Dyplom:

Bibliografia:

Recenzja:

Uwagi:

Archiwizacja przewodów doktorskich (5)



- Do okna pomocy
- Zakończenie archiwizacji partii teczek
- Do formularza **Osoby**
- Do formularza **Przewody doktorskie**
- Sortowanie wg **Numeru przewodu** lub **Nazwiska**
- Szukaj po nr przewodu (od - do)

- Eksport danych spisu do pliku tekstowego
- Raport **Spis zdawczo-odbiorczy**

- Tworzenie nowejteczki
- Anulowanieteczki przewodu

Utworzenie teczki w USOS – przycisk **Nowa teczka**

1. Sprawdzenie czy wypełnione są wymagane pola :
 - **Numer dyplomu** przy nostryfikacji nie musi być
 - **Data wszczęcia przewodu**,
 - **Data zamknięcia przewodu** albo
 - **Data obrony** i **Data nadania stopnia** (jeśli nadano stopień), albo
 - **Data nostryfikacji**
 - **Dziedzina**,
 - **Dyscyplina**,
 - **Język oryginału**,
 - **Temat rozprawy**,
 - **Nadany stopień doktorski** (jeśli nadano stopień),
 - **Promotor** w zakładce **Promotorzy** (jeśli nadano stopień),
 - **Recenzenci** w zakładce **Recenzenci pracy** (jeśli nadano stopień).

Utworzenie teczki w USOS – przycisk **Nowa teczka**

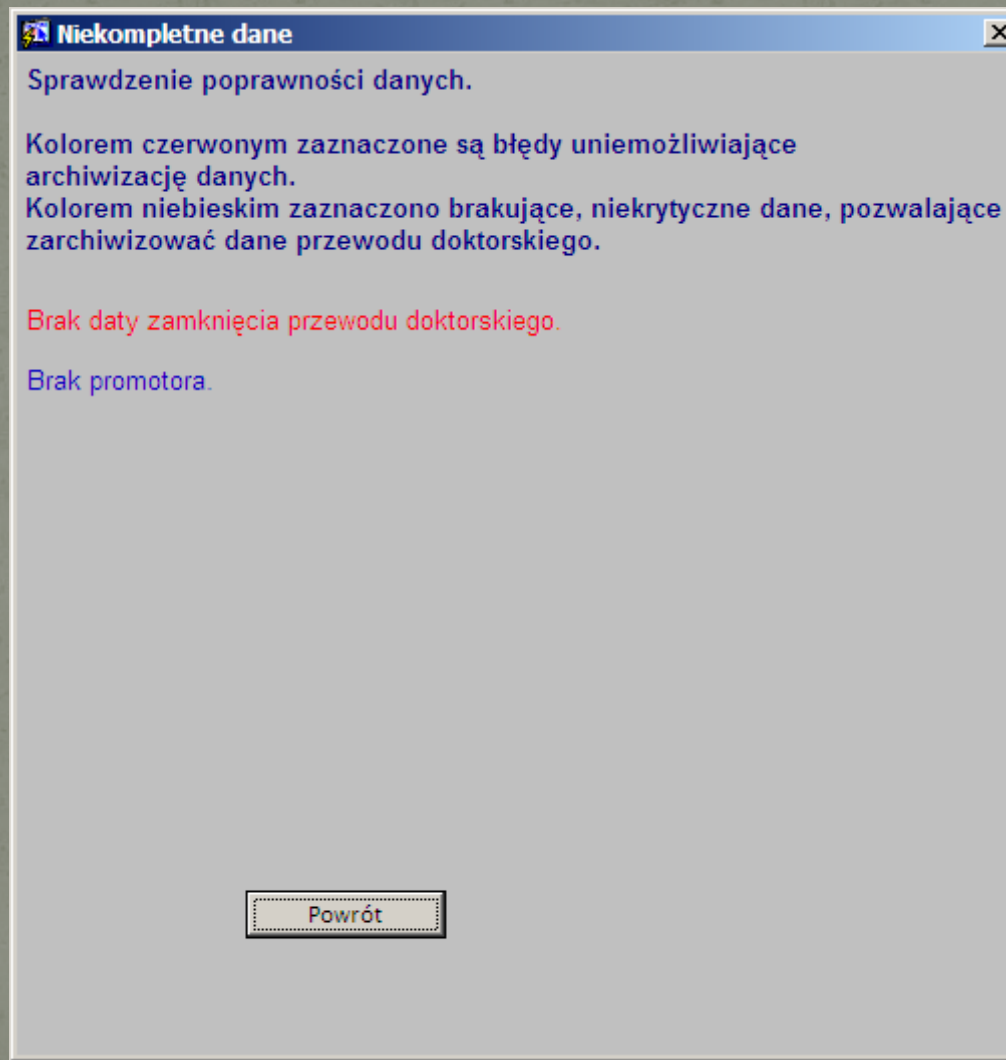
2. Utworzenie sygnatury postaci:

<kod symb. jednostki> –dr <Nr dopływu> <Nr przewodu dr>

np. WDNP-dr 5 2001

3. Zablokowanie możliwości edycji danych związanych z przewodem.

Okno informujące o brakujących danych przewodu



Czynności możliwe do wykonania

- Archiwizowanie przewodu w nowej teczce
- Anulowanie teczki przewodu
- Wydruk spisu zdawczo-odbiorczego
- Utworzenie spisu w pliku tekstowym
- Zakończenie partii teczek

Wydruk spisu zdawczo-odbiorczego okno parametrów raportu

BIRT_RAPORTY

Spis zdawczo-odbiorczy

Spis zdawczo-odbiorczy

Jednoska organizacyjna
21000000

Wydział Dziennikarstwa i Nauk Politycznych

Miejsce w magazynie (dopływ)
WDNP-dr 5

Sortowanie
wg numeru przewodu

Powrót Generuj raport Rodzaj wydruku PDF Domyślny

- Jednostka - kod symboliczny i nazwa
- Miejsce w magazynie (dopływ)
- Sortowanie
 - wg nazwiska
 - wg numeru przewodu
 - wg sygnatury
- Rodzaj wydruku PDF
 - Domyślny
 - Powiększony
 - Ekonomiczny

Raport Spis zdawczo-odbiorczy

Uniwersytet Warszawski
Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki

SPIS ZDAWCZO-ODBIORCZY AKT NR WMIM-DR 3

Lp	Znak teczki	Tytuł teczki lub tomu	Daty skrajne od-do	Kat. akt	Liczba teczek	Miejsce przechowyw.	Data zniszcz. lub przekaz.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	2003	Baryło Mariusz	2007 -	A	1		
2	2004	Acedański Szymon	2012 - 2013	A	1		

Koniec pokazu

Dziękuję

Mail: grazyna.kurzyna@adm.uw.edu.pl