

ZARZĄDZENIE NR 150/2021

REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 6 września 2021 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie zasad i trybu sporządzania i wydawania dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu oraz przechowywania druków dyplomów ukończenia studiów w Uniwersytecie Szczecińskim

Na podstawie § 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.) w zw. z art. 5 ust. 3, art. 43 i 44 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 725 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 132/2021 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 21 czerwca 2021 r. w sprawie zasad i trybu sporządzania i wydawania dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu oraz przechowywania druków dyplomów ukończenia studiów w Uniwersytecie Szczecińskim wprowadza się następujące zmiany:

1) § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10.

1. W przypadku stwierdzenia omyłki albo błędu w treści wydanego dyplomu lub suplementu do dyplomu lub odpisu, dokument ten podlega wymianie na wniosek absolwenta. W takim przypadku Uczelnia wydaje dokument wolny od wad pod warunkiem zwrotu dokumentu z omyłką albo błędem.
2. Wymiana określona w ust. 1 polega na sporządzeniu i wydaniu nowego dyplomu lub suplementu lub odpisu na wzorze obowiązującym w uczelni w dniu wydania błędnego dyplomu.
3. Absolwent nie ponosi kosztów wymiany dokumentu. Koszty poniesione przez absolwenta w związku z koniecznością wykonania nowych fotografii do dyplomu zwracane są absolwentowi na podstawie faktury wystawionej imiennie na absolwenta i przedłożonej Uczelni.
4. W przypadku zmiany danych osobowych imienia lub nazwiska absolwenta, dokonanej na podstawie decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu, uczelnia wydaje dyplom ukończenia studiów, odpis dyplomu, suplement do dyplomu i odpis suplementu na nowe imię lub nazwisko, po przedstawieniu decyzji administracyjnej albo orzeczenia sądu i pod warunkiem zwrotu dyplomu i suplementu wraz z odpisami, wydanymi na poprzednie imię lub nazwisko.

5. Wydawany z przyczyn określonych w ust. 1 i 4 dyplom, suplement, odpis powinien odpowiadać treści pierwotnego dyplomu, suplementu, odpisu (nazwa kierunku, tytuł zawodowy, data jego uzyskania) oraz zawierać aktualne: pieczęcie uczelni, podpisy, pieczęcie aktualnych władz, datę wydania.
6. W przypadku nieistnienia jednostki organizacyjnej Uczelni, której absolwentem jest wnioskodawca, należy odwzorować nowy dyplom, suplement, odpis zgodnie z treścią dyplomu wydanego w roku ukończenia studiów.
7. W przypadku nieistnienia jednostki organizacyjnej, której absolwentem jest wnioskodawca, absolwentowi do dyplomu lub suplementu można wydać dodatkowo zaświadczenie wyjaśniające zaistniałe następstwa prawne (np. inna nazwa Uczelni albo jednostki Uczelni na dyplomie, inna nazwa Uczelni albo jednostki Uczelni na pieczęci).
8. Dokumenty określone w ust. 1 i 4, zwrócone przez absolwenta należy anulować poprzez przekreślenie każdej strony anulowanego dokumentu i zamieszczenie na każdej stronie tego dokumentu adnotacji „anulowano w związku z wymianą”, a następnie złożyć w teczce akt osobowych studenta. W rejestrze druków dyplomów obowiązujących od 1 czerwca 2021 r. zamieszcza się adnotację o anulowaniu i zwrocie dokumentu.
9. W księdze dyplomów Uczelni zamieszcza się adnotację o dokonanej wymianie dokumentu w przypadku określonym w ust. 1 i 4.
10. Dyplom określony w ust. 2 podpisuje urzędujący rektor, a w przypadku druków dyplomów obowiązujących do dnia 30 września 2019 r. w miejscu kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej podpis składa urzędujący dziekan wydziału.”;

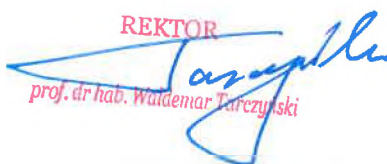
2) § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11.

1. Jeżeli dyplom lub odpis, który miał być sporządzony według wzoru obowiązującego w Uczelni do 31 maja 2021 r., nie został sporządzony w dacie ukończenia przez studenta studiów z powodu niedopełnienia przez absolwenta wymaganych formalności, pracownik właściwego dziekanatu sporządza dyplom z aktualną datą, według wzoru obowiązującego w Uczelni w dniu jego sporządzania z uwzględnieniem informacji dotyczących procesu kształcenia na dzień ukończenia studiów.
2. Dyplom określony w ust. 1 podpisuje urzędujący rektor, a w przypadku druków dyplomów obowiązujących do dnia 30 września 2019 r. w miejscu kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej podpis składa urzędujący dziekan wydziału.”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Włodzisław Tarczyński