

**Zarządzenie Nr 96/21**  
Rektora Politechniki Świętokrzyskiej  
z dnia 14 lipca 2021 r.

**w sprawie wydawania dokumentacji dyplomowej**

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 77 ust. 2 i 2a art. 79 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 478 ze zm., zw. dalej Ustawą lub PSWiN) zarządza się, co następuje:

**[Dokumentacja dyplomowa]**

**§ 1. 1.** Politechnika Świętokrzyska (zw. dalej Uczelnią) wydaje absolwentowi w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów dokumenty potwierdzające ukończenie studiów, o których mowa w art. 77 ust. 2 Ustawy, zw. dalej kompletem dokumentacji dyplomowej.

**2.** Na komplet dokumentacji dyplomowej, z zastrzeżeniem § 5, składają się:

- 1)** dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu;
- 2)** ich dwa odpisy, w tym na wniosek studenta, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, złożony do dnia ukończenia studiów odpis dyplomu lub odpis suplementu do dyplomu w języku obcym. W przypadku braku wniosku odpisy sporządzane są w języku polskim.

**3.** Uczelnia sporządza odpis dyplomu i suplementu przeznaczone do akt Uczelni.

**4.** Absolwent potwierdza odbiór dyplomu ukończenia studiów i jego odpisów, suplementu do dyplomu i jego odpisów, a także duplikatu dyplomu lub duplikatu suplementu do dyplomu. W przypadku nieodebrania tych dokumentów, przechowuje się je w teczce akt osobowych studenta.

**§ 2. 1.** Przez język obcy rozumie się:

- 1)** w przypadku odpisu dyplomu - język angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski,
  - 2)** w przypadku odpisu suplementu do dyplomu - język angielski
- albo inny język obcy, w którym było prowadzone kształcenie na danych studiach.

**2.** Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.

**[Dodatkowe odpisy dyplomu i suplementu do dyplomu]**

**§ 3. 1.** Na pisemny wniosek studenta lub absolwenta, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, Uczelnia wydaje dodatkowy odpis dyplomu lub odpis suplementu do dyplomu w języku polskim lub odpłatnie w języku obcym, o którym mowa w § 2 ust. 1. Wniosek złożony przez absolwenta umieszcza się w jego teczce akt osobowych.

2. Opłata za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów lub suplementu do dyplomu w języku obcym wynosi 20 zł za każdy egzemplarz.

3. W przypadku, jeżeli Uczelnia nie dysponuje drukiem zgodnym z oryginałem dyplomu odpis sporządza na druku, który jest zgodny z treścią oryginału dyplomu. Odpis winien odzwierciedlać oryginał co do treści natomiast data wydania, podpisy i pieczęcie władz, pieczęć Uczelni oraz fotografia mają być aktualne.

#### **[Duplikaty dyplomu i suplementu do dyplomu]**

§ 4.1. W przypadku utraty oryginału dyplomu lub suplementu absolwent może wystąpić z pisemnym wnioskiem o wydanie ich duplikatu. Duplikat sporządza się na podstawie dokumentów zawartych w teczkach akt osobowych studenta.

2. Opłata za wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów lub suplementu do dyplomu, o których mowa w ust. 1, wynosi 20 zł za każdy egzemplarz.

#### **[Przepisy końcowe]**

§ 5. 1. Osoby przyjęte na studia przed 1 października 2018 r. oraz te, które rozpoczęły kształcenie w roku ak. 2018/2019 wnoszą opłatę za wydanie kompletu dokumentacji dyplomowej na dotychczasowych zasadach, zgodnie z obowiązującą umową, tj. za wydanie dyplomu ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami w języku polskim – 60 zł;

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, wnoszą pozostałe opłaty za dodatkowy odpis dyplomu ukończenia studiów lub odpis suplementu do dyplomu lub odpis w języku obcym zgodnie z § 3.

§ 6. Wzory odpisów dokumentacji dyplomowej w językach obcych ustala Rektor w drodze zarządzenia.

§ 7. Traci moc zarządzenie Nr 75/19 z dnia 22 października 2019 r. w sprawie wydawania dokumentacji dyplomowej w języku angielskim.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**R e k t o r**

**Prof. dr hab. inż. Zbigniew Koruba**