



dr hab. Krzysztof Polkowski
Rektor Akademii Sztuk Pięknych

Zarządzenie nr 41/2019
Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku
z dnia 4 września 2019 r.

w sprawie zasad i trybu wymiany, sporządzania duplikatów i tłumaczeń
dokumentów związanych z ukończeniem studiów wyższych

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 ze zm.), oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1861 ze zm.) zarządza się, co następuje:

I Duplikat dyplomu lub suplementu do dyplomu

§ 1.

W przypadku utraty oryginału dyplomu lub suplementu do dyplomu, wydawane są duplikaty tych dokumentów na wniosek absolwenta, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 2

Duplikat wystawia się na podstawie dokumentów przechowywanych w teczce akt osobowych studenta, w szczególności na podstawie odpisu dyplomu lub odpisu suplementu do dyplomu, przeznaczonych do akt.

§ 3

1. Duplikat wystawia się na druku dyplomu ukończenia studiów lub suplementu do dyplomu, według wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginałów tych dokumentów, bez fotografii. Duplikat suplementu wystawia się zgodnie z wzorem obowiązującym w czasie wydania.

2. Jeżeli brak jest druku, o którym mowa w ustępie 1, duplikat sporządza się na przygotowanym przez uczelnię druku, zgodnym z treścią oryginału lub suplementu.

§ 4.

1. Na duplikacie dyplomu i suplementu umieszcza się wyraz "DUPLIKAT", datę sporządzenia duplikatu oraz pieczęć urzędową uczelni. Duplikat podpisuje rektor albo osoba upoważniona pełniąca funkcję kierowniczą w uczelni

§ 5.

1. Kopię wydanego duplikatu dyplomu lub duplikatu suplementu, poświadczoną za zgodność z duplikatem przez pracownika Działu Kształcenia oraz dokumenty potwierdzające odbiór duplikatu przechowuje się w teczce akt osobowych studenta.

2. Informację o wydaniu duplikatu dyplomu odnotowuje się w księdze dyplomów.

3. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiany ponownie.

II Błąd piśmienniczy w treści dyplomu lub suplementu do dyplomu

§ 7.

1. Dyplom ukończenia studiów, odpisy dyplomu, suplement do dyplomu oraz odpisy suplementu, duplikat dyplomu oraz duplikat suplementu do dyplomu, zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie na wniosek absolwenta albo z urzędu. W treści tych dokumentów, nie dokonuje się sprostowań.

2. W przypadku wymiany:

a/ dyplomu albo odpisu dyplomu – zwrotowi podlega oryginał dyplomu

b/ wraz z odpisami suplementu do dyplomu – oraz odpisu suplementu zwrotowi podlega oryginał suplementu do dyplomu wraz z odpisami;

c/ duplikatu dyplomu - zwrotowi podlega duplikat dyplomu;

d/ duplikatu suplementu do dyplomu - zwrotowi podlega duplikat suplementu do dyplomu.

3. Dokument podlegający zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2 anuluje się poprzez jego przekreślenie dwiema ukośnie skrzyżowanymi liniami w kolorze niebieskim oraz zamieszczenie adnotacji o treści „Anulowano” wraz z datą anulowania i czytelnym podpisem pracownika Działu Kształcenia dokonującego

anulowania. Anulowany dokument przechowuje w teczce akt osobowych studenta.

§ 8.

1. Wymiana dyplomu polega na sporządzeniu przez pracownika Działu Kształcenia wymienianego dyplomu na wzorze druku obowiązującym w czasie wydania oryginału dyplomu, a w przypadku braku takiego druku – na obecnie obowiązującym wzorze druku dyplomu.
2. Wymiana suplementu do dyplomu polega na sporządzeniu przez pracownika Działu Kształcenia wymienianego suplementu zgodnie z wzorem obowiązującym w czasie wydania oryginału.
3. W przypadku, gdy we wzorze druku dyplomu obecnie obowiązującym występuje rubryka, która nie występowała we wzorze obowiązującym w czasie wydania oryginału dyplomu, w danej rubryce należy zamieścić poziomą kreskę „_____”.

§ 9.

1. Wymieniany dokument jest sporządzany z aktualną datą i podpisywany przez:
 - a/ w przypadku dyplomu, odpisów dyplomu - osobę obecnie pełniącą funkcję Rektora. w przypadku duplikatu dyplomu i duplikatu suplementu do dyplomu - osobę obecnie pełniącą funkcję Rektora;
 - b/ w przypadku suplementu i odpisów suplementu - osobę obecnie pełniącą funkcję Rektora.

§ 10.

1. Po ukończeniu studiów nie dokonuje się zmiany imion lub nazwiska absolwenta w jego dyplomie ukończenia studiów, odpisach dyplomu, suplementie do dyplomu, w języku obcym oraz odpisach suplementu, duplikacie dyplomu i duplikacie suplementu, chyba że zmiana imion lub nazwiska nastąpiła na podstawie decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, wydaje się dokumenty na nowe imiona lub nazwisko, po przedstawieniu decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu i za zwrotem dyplomu oraz suplementu do dyplomu, wraz z odpisami, wydanymi na poprzednie imiona lub nazwisko.
3. Dokumenty są wydawane z aktualną datą i podpisywane przez osobę obecnie pełniącą funkcję Rektora.

4. Tłumaczenie na język obcy

§ 11.

1. Na wniosek absolwenta, w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów na wniosek absolwenta zamiast jednego z odpisów w języku polskim, uczelnia sporządza i wydaje,:

a/ jeden odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy – w jednym egzemplarzu.

b/ jeden odpis suplementu do dyplomu w języku obcym – w jednym egzemplarzu.

2. Wniosek o wydanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 lit. a-b , absolwent może złożyć w dowolnym terminie od dnia ukończenia studiów.

§ 12.

W treści odpisu dyplomu ukończenia studiów w tłumaczeniu na język obcy i odpisu suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski nazwę „Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku”, otrzymany tytuł zawodowy oraz wynik studiów pozostawia się w oryginalnym brzmieniu.

§ 13.

1. Odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy oraz odpis suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język obcy sporządza się z aktualną datą i opieczetowuje aktualnymi pieczęciami.

2. Odpis dyplomu i suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język obcy podpisuje osoba obecnie pełniąca funkcję Rektora..

3. Wzór odpisu suplementu do dyplomu w tłumaczenie na język obcy przygotowwany jest na podstawie ogólnego wzoru suplementu do dyplomu w wersji polskiej określonego w załączniku do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów.

4. Tłumaczenie wzoru dyplomu i suplementu do dyplomu dokonuje tłumacz przysięgły języka obcego.

§ 14.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.10.2019 r .

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku nr 33/2018 z dnia 29 czerwca 2018 r.



 Rektor ASP w Gdańsku
dr hab. Krzysztof Polkowski