

Zarządzenie nr 75/2024

Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 3 lipca 2024 roku

zmieniające zarządzenie nr 19/2024 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 11 marca 2024 roku w sprawie zasad i trybu sporządzania, wydawania, wymiany oraz uwierzytelniania dokumentów związanych z ukończeniem studiów

Na podstawie art. 23 ust. 1, ust. 2 pkt 2, art. 77 oraz art. 78 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.), § 22, § 23, § 25-27, § 32-34 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2023 r. poz. 2787) w zw. z uchwałą nr 21/2021 Senatu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 25 marca 2021 roku w sprawie zatwierdzenia wzorów druków dyplomów ukończenia studiów wyższych, a także § 28 ust. 1-2 i § 29 pkt 2 Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 19/2024 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 11 marca 2024 roku w sprawie zasad i trybu sporządzania, wydawania, wymiany oraz uwierzytelniania dokumentów związanych z ukończeniem studiów dokonuje się poniższych zmian:

1) § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7

1. Na dyplomie i suplemencie nie dokonuje się sprostowań.
2. W przypadku stwierdzenia wad podczas sporządzenia dyplomu i/lub suplementu bądź błędu lub omyłki w treści sporządzonego już dyplomu i/lub suplementu, dokumenty te podlegają wymianie z urzędu albo na wniosek absolwenta.
3. Wymiana dyplomu i/lub suplementu z urzędu dopuszczalna jest tylko przed wydaniem absolwentowi dyplomu wraz z suplementem i odpisami zgodnie z § 5 niniejszego zarządzenia, i odbywa się niezwłocznie po stwierdzeniu okoliczności uzasadniającej wymianę, o których mowa w ust. 2.
4. Wymiana dyplomu i/lub suplementu po wydaniu absolwentowi dyplomu wraz z suplementem i odpisami zgodnie z § 5 niniejszego zarządzenia, możliwa jest na wniosek absolwenta zawierający wskazanie przyczyny wymiany określonego dokumentu wraz z uzasadnieniem, złożony w dziekanacie Wydziału/Collegium Medicum/Filii i następuje w terminie 30 dni od dnia jego wpłynięcia do Uniwersytetu.
5. Po ukończeniu studiów nie dokonuje się zmiany imienia (imion) lub nazwiska absolwenta na jego dyplomie i suplemencie, chyba że zmiana imienia (imion) lub nazwiska nastąpiła na podstawie decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu. W takim przypadku, na pisemny wniosek absolwenta oraz po przedstawieniu decyzji administracyjnej lub

orzeczenia sądu, którego kopię pozostawia się w teczce osobowej studenta, wydaje się dyplom i suplement na nowe imię (imiona) i nazwisko według wzoru obowiązującego w dniu wystawienia albo na wzorze dyplomu obecnie obowiązującym w Uniwersytecie.

6. W przypadku wystawienia dokumentu na blankiecie według wzoru obowiązującego w okresie wystawienia dyplomu podlegającego wymianie odwzorowuje się pierwotny dyplom w zakresie nazwy ukończonego kierunku studiów, tytułu zawodowego i daty jego uzyskania. Dyplom zawiera aktualną fotografię (jeżeli wzór przewiduje jej umieszczenie), aktualną nazwę uczelni oraz obecnie obowiązującą nazwę wydziału/jednostki organizacyjnej oraz pieczęć uczelni i wystawia się go z bieżącą datą.
7. W przypadku braku druków, o których mowa w ust. 6, dyplom lub dyplom i suplement są sporządzane na drukach aktualnie obowiązujących.
8. Nowy dyplom podpisywany jest przez aktualnie urzędującego rektora albo działającego z upoważnienia rektora właściwego prorektora.
9. Wydanie dyplomu na wzorze obowiązującym w dacie wystawienia dyplomu podlegającego wymianie jest możliwe tylko w przypadku, gdy wzór ten zawiera znak PRK oraz zabezpieczenia przed fałszerstwem.
10. Przy sporządzaniu dyplomu na obecnie obowiązującym wzorze, w przypadku gdy absolwenci nie studiowali zgodnie z obowiązującymi przepisami np. studia nie były prowadzone w dyscyplinie naukowej, czy profilu, w miejscu przeznaczonym na te informacje wstawia się poziomą kreskę.
11. Nowy suplement podpisywany jest przez aktualnie urzędującego upoważnionego dziekana.
12. Wydanie nowego dyplomu wraz z odpisami oraz suplementu wraz z odpisami, odbywa się za zwrotem dyplomu i suplementu podlegającego wymianie, wraz z odpisami.
13. Dokument podlegający zwrotowi na zasadach określonych powyżej anuluje się poprzez jego przekreślenie dwiema ukośnie skrzyżowanymi liniami w kolorze czerwonym oraz zamieszczenie adnotacji o treści „Anulowano”. Anulowany dokument pod treścią „Anulowano” zawiera datę anulowania, pieczęć imienną i czytelny podpis pracownika dziekanatu. Anulowany dokument odkłada się doteczki akt osobowych studenta.
14. Za wymianę dyplomu i/lub suplementu nie pobiera się opłaty.”;

2) w § 8 ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. W miejscu podpisu rektora albo upoważnionego prorektora lub dziekana należy wymienić stopnie/tytuły naukowe i nazwiska osób, które podpisały oryginał dyplomu lub suplementu.”.

§ 2

Tekst jednolity zarządzenia nr 19/2024 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 11 marca 2024 roku w sprawie zasad i trybu sporządzania, wydawania, wymiany oraz uwierzytelniania dokumentów związanych z ukończeniem studiów, uwzględniający zmiany wynikające z § 1 niniejszego zarządzenia, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

prof. dr hab. Stanisław Głuszek