

ZARZĄDZENIE NR 16/2021

Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu
z dnia 24 marca 2021 r.

w sprawie zasad wypełniania i wydawania dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich, suplementów do dyplomów, ich odpisów i duplikatów w Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu

Na podstawie § 49 ust. 2 Statutu Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu z dnia 19 kwietnia 2019 r., w związku z art. 77 i 79 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 478), rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861 z późn. zm.), § 3 Zarządzenia nr 29/2020 Rektora Akademii z dnia 5 maja 2020 r. w sprawie dyplomów ukończenia studiów, suplementów do dyplomu i ich odpisów oraz Uchwałą nr 30/2021 Senatu Akademii z dnia 16 lutego 2021 r. w sprawie zatwierdzenia wzorów dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich wydawanych przez Akademię Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu, **zarządza się**, co następuje:

§ 1

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) wydział - jednostka organizacyjna Uczelni odpowiedzialna za realizację procesu dydaktycznego,
- 2) dziekan - kierownik wydziału/filii,
- 3) dziekanat - dziekanat wydziału/filii,
- 4) Uczelnia - Akademia Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu,
- 5) dyplom - dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich.

§ 2

1. Ustala się zasady wypełniania i wydawania w Uczelni:
 - 1) dyplomu ukończenia studiów i odpisów dyplomu,
 - 2) suplementu do dyplomu i odpisów suplementu do dyplomu,
 - 3) duplikatów dyplomu i suplementu do dyplomu.
2. Dyplom, odpisy oraz duplikat dyplomu wydawany jest na wzorze zatwierdzonym przez Senat Uczelni.

§ 3

1. Zasady wypełniania dyplomu i odpisów dyplomu określa Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Zasady wypełniania suplementu do dyplomu i odpisów suplementów do dyplomu określa Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Zasady wypełniania duplikatu dyplomu i duplikatu suplementu do dyplomu określa Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

1. Absolwent, który rozpoczął lub wznowił studia przed rokiem akademickim 2019/2020, otrzymuje po uiszczeniu opłat określonych w odrębnych przepisach, w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów, dyplom wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy (według wzoru wprowadzonego Uchwałą nr 30/2021 Senatu Uczelni z dnia 16 lutego 2021 r. w sprawie zatwierdzenia wzorów dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich wydawanych przez Akademię Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu, a w przypadku suplementu – według wzoru określonego przepisami powszechnie obowiązującymi), w tym na wniosek studenta złożony do dnia ukończenia studiów:
 - 1) odpis dyplomu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim albo rosyjskim,
 - 2) odpis suplementu do dyplomu w języku angielskim.
2. Po uiszczeniu opłat określonych w odrębnych przepisach, wydaje się, na wniosek studenta lub absolwenta, dodatkowy odpis dyplomu lub odpis suplementu do dyplomu, w języku polskim lub w języku obcym, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.

§ 5

1. Absolwent, który rozpoczął lub wznowił studia od roku akademickiego 2019/2020, otrzymuje bez opłat, w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów, dyplom wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy (według wzoru wprowadzonego Uchwałą nr 30/2021 Senatu Uczelni z dnia 16 lutego 2021 r. w sprawie zatwierdzenia wzorów dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich wydawanych przez Akademię Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu, a w przypadku suplementu – według wzoru określonego przepisami powszechnie obowiązującymi), w tym na wniosek studenta złożony do dnia ukończenia studiów:
 - 1) odpis dyplomu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim albo rosyjskim,
 - 2) odpis suplementu do dyplomu w języku angielskim.
2. Na wniosek studenta lub absolwenta, wydaje się dodatkowy odpis dyplomu lub odpis suplementu do dyplomu w:
 - 1) języku polskim lub

- 2) języku obcym, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, po uiszczeniu opłaty określonej w odrębnych przepisach.

§ 6

1. Dyplom wraz z suplementem do dyplomu oraz ich odpisy wydawane są absolwentowi łącznie.
2. Data sporządzenia odpisów dyplomu i suplementu dyplomu jest zgodna z datą sporządzenia dyplomu.
3. Dyplom i suplement powinny być odebrane osobiście przez absolwenta.
4. Dopuszcza się możliwość wydania dyplomu i suplementu innej osobie na podstawie upoważnienia do odbioru udzielonego jej przez studenta/absolwenta. Upoważnienie powinno zawierać potwierdzenie autentyczności podpisu osoby upoważniającej dokonane przez Uczelnię lub notariusza.
5. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek studenta/absolwenta, dokumenty, o których mowa w ust. 1, mogą być wysłane pocztą, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Student/absolwent zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu, na który ma być doręczona przesyłka. Przesyłkę należy przygotować w sposób uniemożliwiający jej zniszczenie bądź uszkodzenie.

§ 7

1. Dyplom, suplement do dyplomu oraz ich odpisy, zawierające błędy lub omyłki, podlegają wymianie na pisemny wniosek absolwenta.
2. Absolwent, który zauważył błąd na dyplomie lub w suplemencie po jego odbiorze, składa wniosek o wymianę oraz zwraca błędnie wypisany komplet dokumentów do dziekanatu. Za wydanie nowych dokumentów, z powodu błędów lub omyłek niezawinionych przez absolwenta opłaty nie pobiera się.
3. Nowy komplet dokumentów sporządzany jest według wzoru i na druku, na którym został sporządzony błędnie wypisany dyplom lub suplement, z aktualną datą i podpisany przez urzędującego rektora albo upoważnionego prorektora. W przypadku braku właściwego druku sporządza się dokument w układzie i zawartości odpowiadającej drukowi oryginalnemu.

§ 8

1. Po ukończeniu studiów nie dokonuje się zmiany imienia (imion) lub nazwiska absolwenta na jego dyplomie i suplemencie do dyplomu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zmianę imienia (imion) lub nazwiska na dyplomie oraz w suplemencie do dyplomu po ukończeniu studiów dokonuje się wyłącznie na podstawie:
 - 1) decyzji administracyjnej,
 - 2) orzeczenia sądu.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, absolwent, do wniosku o wydanie nowego kompletu dokumentów, dołącza decyzję administracyjną lub orzeczenie sądu, a także zwraca komplet dokumentów wypisanych na poprzednie imię (imiona) lub nazwisko.

4. Nowy komplet dokumentów sporządzany jest na nowe imię (imiona) lub nazwisko absolwenta, według wzoru i na druku, na którym został sporządzony dyplom i suplement na poprzednie imię (imiona) lub nazwisko, z aktualną datą wydania i podpisany przez urzędującego rektora albo upoważnionego prorektora. W przypadku braku właściwego druku sporządza się dokument w układzie i zawartości odpowiadającej drukowi oryginalnemu.
5. Za wydanie nowych dokumentów, w przypadku o którym mowa w ust. 4, Uczelnia pobiera opłaty.

§ 9

1. W przypadku utraty dyplomu lub suplementu do dyplomu absolwent może wystąpić do Uczelni z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu dokumentu/dokumentów.
2. Duplikat sporządza się na druku dyplomu lub suplementu do dyplomu według wzoru obowiązującego w dacie wystawienia oryginałów tych dokumentów, bez fotografii.
3. Jeżeli brak jest druku, o którym mowa w ust. 2, duplikat sporządza się na przygotowanym przez Uczelnię druku, zgodnym z treścią oryginału dyplomu lub suplementu do dyplomu.
4. W przypadku utraty duplikatu absolwent może wystąpić z wnioskiem o wydanie kolejnego duplikatu.
5. Duplikat ma moc oryginału.
6. Sporządzenie i wydanie duplikatu dyplomu lub suplementu do dyplomu powinno nastąpić w terminie 30 dni od dnia złożenia przez absolwenta wniosku.
7. Za wydanie duplikatu dyplomu lub duplikatu suplementu do dyplomu Uczelnia pobiera opłaty zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Informację o wydaniu duplikatu dyplomu lub suplementu do dyplomu umieszcza się w teczkę akt osobowych studenta.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z chwilą wszczęcia procedury wydawania dyplomów według wzoru określonego Uchwałą nr 30/2021 Senatu Akademii z dnia 16 lutego 2021 r. w sprawie zatwierdzenia wzorów dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich wydawanych przez Akademię Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu.

REKTOR

prof. AWF dr hab. Dariusz Wieleński