

Zarządzenie nr 106/XVI R/2025

Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

z dnia 3 lipca 2025 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia procedury zamawiania, przechowywania, transportu
i podpisywania oraz wymiany dyplomów ukończenia studiów**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 ze zm.) oraz ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (t.j. Dz. U. 2024, poz. 1669 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§1

W zarządzeniu nr 114/XVI R/2021 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie ustalenia procedury zamawiania, przechowywania, transportu i podpisywania oraz wymiany dyplomów ukończenia studiów ze zm., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

- „1. Blankiety dokumentu publicznego zamawia się w Dziale Spraw Studenckich pod adresem joanna.kluza@umw.edu.pl, co najmniej na 14 dni roboczych przed terminem ich zapotrzebowania.
- 2. Odbiór zamówionych blankietów dokumentu publicznego odbywa się na podstawie protokołu przekazania, będącego załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia. Protokół jest przechowywany przez Dyrektora Działu Spraw Studenckich.”;

2) w § 2 ust 5. otrzymuje brzmienie:

- „5. Potrzeba dostępu do pomieszczenia, o którym mowa w ust. 2, oraz do wydzielonej części pomieszczenia, o której mowa w ust. 3, a także do szafy metalowej zamykanej lub do sejfu, o których mowa w ust. 4, jest zgłaszana do kierownika jednostki i odnotowywana w rejestrze, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Rejestr jest przechowywany przez kierownika jednostki.”;

3) w § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

- „1. Dyplom ukończenia studiów, ich odpisy oraz suplementy są drukowane z uczelnianego systemu teleinformatycznego.”;

4) w § 5 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

- „3. Zaleca się, aby data wystawienia suplementu była zgodna z datą wystawienia dyplomu (wyjątek stanowią wymiana dyplomu lub suplementu). W teczce akt osobowych studenta pozostawia się odpisy przeznaczone do akt dyplomu i suplementu.”;

5) w § 6 ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

- „4) brakowanie dokumentów zawierających błędy i omyłki odbywa się na zasadzie określonej w § 10.”;

6) w § 8 po ust. 1 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Wydanie odpisu dyplomu:

- 1) Uczelnia poza kompletem dokumentów, o których mowa w art. 77 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, na który składają się: dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, na wniosek studenta lub absolwenta wydaje dodatkowy odpis dyplomu w języku polskim lub języku obcym (języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim);
- 2) w przypadku wniosku absolwenta dodatkowy odpis należy przygotować i wydać nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku;

- 3) odpis dyplomu sporządza się na druku zgodnym z oryginałem dyplomu. Jeżeli brak jest druku dyplomu zgodnego z oryginałem dyplomu albo nie jest możliwe jego użycie ze względu na zmiany organizacyjne (zmiana nazwy uczelni, zmiana nazwy jednostki organizacyjnej), dodatkowy odpis dyplomu sporządza się na podstawie dokumentacji przebiegu studiów, na przygotowanym przez uczelnię druku zgodnym z treścią oryginału dyplomu umieszczonego w aktach studenta;
 - 4) w przypadku ubiegania się o wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w języku polskim lub języku obcym przez osobę, która ukończyła studia przed 1 października 2019 r., warunkiem otrzymania dokumentu jest dostarczenie aktualnej fotografii o wymiarach 4,5 x 6,5 cm;
 - 5) odpis dyplomu odzwierciedla treść z oryginału dyplomu. Odpis zawiera aktualną nazwę uczelni oraz jest opatrzony aktualną datą wydania i pieczęcią urzędową uczelni;
 - 6) w odpisie dyplomu oraz w odpisie dyplomu przeznaczonym do akt uczelni pod nazwą dokumentu umieszcza się odpowiednio wyrazy: "(ODPIS)" lub "(ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT)";
 - 7) odpis podpisuje Rektor lub inna osoba upoważniona przez Rektora w tym zakresie;
 - 8) informację o wydaniu odpisu dyplomu wraz z podpisem absolwenta potwierdzającym jego odbiór, umieszcza się w teczkę akt osobowych studenta oraz odnotowuje się w księdze dyplomów;
 - 9) za wydanie odpisu pobierana jest opłata w wysokości określonej w odrębnym zarządzeniu Rektora.”;
- 7) w § 9:
- a) ust. 1 pkt 6 otrzymuje brzmienie:
„6) duplikat suplementu ma moc oryginału i w przypadku jego utraty, absolwent może wystąpić z wnioskiem do Dziekana właściwego wydziału o wydanie kolejnego duplikatu”;
 - b) ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:
§ „2. Student lub absolwent może wnioskować do Dziekana właściwego wydziału o wydanie dodatkowego odpisu suplementu w języku polskim lub w języku angielskim.
3. Dyplom i jego odpisy, suplement i jego odpisy, a także duplikat dyplomu/suplementu są wydawane za potwierdzeniem odbioru.”;
 - c) po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:
„4. Za wydanie duplikatu i odpisu suplementu pobierana jest opłata w wysokości określonej w odrębnym zarządzeniu Rektora.”.
- 8) po załączniku nr 6 dodaje się załącznik nr 7 – wniosek o wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów lub suplementu do dyplomu, dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów lub suplementu do dyplomu, w brzmieniu jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z upoważnienia Rektora
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
Prorektor ds. Studentów i Dydaktyki
prof. dr hab. Agnieszka Piwowar

Otrzymują:

według rozdzielnika

UK