

Zarządzenie nr 104
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 10 grudnia 2020 r.

***zmieniające Zarządzenie nr 57 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 3 lipca 2020 r.
w sprawie zasad wypełniania i wydawania dyplomów ukończenia studiów pierwszego
stopnia, drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich, suplementów do dyplomów,
ich odpisów i duplikatów***

Na podstawie § 17 ust. 4 pkt 2 Statutu Uniwersytetu w Białymstoku, 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 2020 r., poz. 85 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w *sprawie studiów* (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861 z późn. zm.) w związku z Uchwałą nr 2542 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 13 września 2019 r. Senatu Uniwersytetu w Białymstoku w *sprawie wzorów dyplomów ukończenia studiów wydawanych przez Uniwersytet w Białymstoku* (z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się następujące zmiany w Zarządzeniu nr 57 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 3 lipca 2020 r. w *sprawie zasad wypełniania i wydawania dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich, suplementów do dyplomów, ich odpisów i duplikatów* z późn. zm.:

1) § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Duplikat sporządza się na druku dyplomu lub suplementu do dyplomu według wzoru obowiązującego w dacie wystawienia oryginałów tych dokumentów.”

2) w Załączniku nr 3 Zasady wypełniania duplikatu dyplomu i suplementu do dyplomu:

a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W duplikacie dyplomu, w prawym górnym rogu dokumentu umieszcza się słowo „DUPLIKAT”. Poniżej wpisuje się w jednej linii wyraz „sporządzony”, równając do prawej wpisuje się dzień, miesiąc, rok wystawienia duplikatu. Poniżej umieszcza się pieczęć imienną i podpis rektora pełniącego funkcję w dniu wystawienia duplikatu dyplomu lub upoważnionego prorektora. Duplikat dyplomu pieczętowany jest pieczęcią urzędową (tj. suchą, tłoczoną pieczęcią) w miejscu przeznaczonym na pieczęć urzędową uczelni.

DUPLIKAT

sporządzony *dd-mm-rrrr*
pieczęć imienna i podpis Rektora”

b) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3. W duplikacie suplementu do dyplomu, w prawym górnym rogu dokumentu umieszcza się słowo „DUPLIKAT”. Poniżej wpisuje się w jednej linii wyraz „sporządzony”, równając do prawej wpisuje się dzień, miesiąc, rok wystawienia duplikatu. Poniżej umieszcza się pieczęć

imienną i podpis rektora pełniącego funkcję w dniu wystawienia suplementu do dyplomu lub upoważnionego prorektora.

DUPLIKAT
sporządzony *dd-mm-rrrr*
pieczęć imienna i podpis Rektora

c) po pkt 7 dodaje się pkt 7a i 7b w brzmieniu:

„7a Duplikat dyplomu wystawionego do dnia 30 września 2019 r. sporządza się na oryginale druku dyplomu, według wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginału, bez fotografii. Nad miejscem przeznaczonym w oryginale dyplomu na fotografię należy umieścić słowo „DUPLIKAT”. Poniżej wpisuje się w jednej linii wyraz „sporządzony” i datę wydania duplikatu zapisaną w formacie dzień-miesiąc (słownie, w dopełniaczu)-rok. Poniżej umieszcza się pieczęć imienną i podpis rektora pełniącego funkcję w dniu wystawienia duplikatu dyplomu lub upoważnionego prorektora. Duplikat podpisuje rektor lub upoważniony prorektor. W miejscu przeznaczonym na podpis rektora oraz dziekana wpisywane są stopnie/tytuły, imiona i nazwiska osób, które podpisały oryginał dyplomu, albo stwierdzana jest nieczytelność podpisów. Nad miejscem przeznaczonym na podpis należy wpisać wyrazy „Oryginał podpisał:” Duplikat dyplomu pieczętowany jest pieczęcią urzędową (tj. suchą, tłoczoną pieczęcią) w miejscu przeznaczonym na pieczęć urzędową uczelni.

7b. Duplikat suplementu do dyplomu wystawionego do dnia 30 września 2019 r. sporządza się na druku suplementu. W duplikacie suplementu do dyplomu, w prawym górnym rogu dokumentu umieszcza się słowo „DUPLIKAT”. Poniżej wpisuje się w jednej linii wyraz „sporządzony”, równając do prawej wpisuje się dzień, miesiąc, rok wystawienia duplikatu. Poniżej umieszcza się pieczęć imienną i podpis rektora pełniącego funkcję w dniu wystawienia suplementu do dyplomu lub upoważnionego prorektora.

W miejscu podpisu dziekana wydziału (pkt 7.2) wpisywany jest stopień/tytuł, imię i nazwisko osoby, która podpisała oryginał suplementu. Nad miejscem przeznaczonym na podpis należy wpisać wyrazy „Oryginał podpisał:”

Duplikat suplementu do dyplomu pieczętowany jest pieczęcią urzędową (tj. dużą, moką, w kolorze czerwonym) Uniwersytetu na pierwszej stronie, w lewym górnym rogu, tuż przy zszyciu w miejscu przeznaczonym na pieczęć urzędową oraz w miejscu przeznaczonym na pieczęć urzędową na końcu suplementu. Karty suplementu zszywane są w sposób trwały przy pomocy nitownicy.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu w Białymstoku
Prof. dr hab. Robert W. Ciborowski