



Katowice, 5 stycznia 2009 r.

DN-45- 72 /2009

Szanowni Państwo

Dziekani Wydziałów/

Dyrektorzy Jednostek Dydaktycznych Uniwersytetu Śląskiego

Szanowni Państwo,

W celu zapewnienia jednolitości sporządzania i wydawania dyplomów w Uniwersytecie Śląskim w oparciu o **rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów** (Dz.U. Nr 224, poz. 1634) oraz w związku z tym pojawiającymi się na jego tle, uprzejmie informuję, że:

1. Uczelnia ma obowiązek w terminie 30 dni od dnia złożenia egzaminu dyplomowego sporządzić i wydać absolwentowi dyplom ukończenia studiów oraz dokonać wpisu do księgi dyplomów.
2. Pisemny wniosek o wydanie **odpisu w języku obcym** absolwent powinien złożyć w terminie **do 30 dni** po złożeniu egzaminu dyplomowego.
Odpis dyplomu musi być zgodny z jego oryginałem, zatem podpisy i data sporządzenia odpisu w języku obcym, muszą być zgodne z podpisami i datą sporządzenia oryginału dyplomu.
Uczelnia nie jest zobowiązana do wydawania odpisu dyplomu w języku obcym, jeżeli absolwent wystąpi z wnioskiem po 30 dniach od daty obrony.
3. Dane dotyczące absolwenta zawarte w protokole egzaminu dyplomowego muszą być identyczne z danymi umieszczonymi na dyplomie.
W sytuacji, gdy absolwent posługuje się dwoma imionami, to powinny być one umieszczone zarówno w protokole egzaminacyjnym, jak i na dyplomie.
W przypadku studentów cudzoziemców ich dane muszą być zgodne z danymi widniejącymi w dokumencie stwierdzającym to samo o tej osobie.

4. W przypadku, gdy absolwent występuje o wydanie dyplomu w czasie, gdy zmieniły się wzory druków dyplomów a egzamin dyplomowy zdawany był w kadencji wcześniejszych władz Uczelni w takim przypadku należy wystawić oryginał dyplomu na obecnie obowiązującym wzorze z aktualną datą sporządzenia i podpisami osób obecnie upoważnionych do tej czynności.
5. Jeżeli dyplom został wystawiony np. 5 lat temu, i nie zawiera zdjęcia absolwenta, natomiast znajduje się w nim podpisy osób upoważnionych do tego w tamtym czasie, a ponadto jest opatrzony datą sporządzenia, mimo to jest uzupełnienie takiego dyplomu o aktualne zdjęcie absolwenta – o ile podpisy osób upoważnionych oraz pieczęć urzędowa będą odpowiadały wzorom obowiązującym w dacie sporządzenia dyplomu. Gdy brak jest ww. podpisów i nie ma możliwości ich uzyskania należy wystawić nowy dyplom według zasad określonych w pkt. 4 niniejszego pisma.
6. Uczelnia pobiera opłatę za wydanie dyplomu i/lub odpisu dyplomu w języku angielskim w wysokości ustalonej w danym okresie przez Rektora.
Opłata za ww. druki nie jest zależna od daty złożenia egzaminu dyplomowego przez absolwenta.
7. Nazwy kierunków studiów w języku angielskim mają być zgodne z Uchwałą Nr 271/2008 Rady Głównej Szkolnictwa Wyższego z dnia 13 marca 2008 r.
8. Błędnie wypisane dyplomy, suplementy podlegają wymianie, gdy nie wolno dokonać w nich żadnych sprostowań.
9. Duplikat dyplomu wystawiany jest na **oryginale druku dyplomu** lub suplementu do dyplomu, na wzorach obowiązujących w okresie wystawienia oryginału, bez fotografii. Na lewej stronie u góry (nad miejscem na fotografię) należy wpisać wyraz „**DUPLIKAT**” oraz datę jego wystawienia (np. wystawiono dnia 15 października 2008 r.) Duplikat **podpisuje tylko Rektor**. W miejscach przeznaczonych na podpis Dziekana oraz Rektora wpisuje się tytuły oraz nazwiska osób, które podpisały dyplom w oryginale. Na stronie prawej na dole nad pozycją pieczęci (tj. m.p.) należy wpisać określenie: **oryginał podpisali**.
W przypadku braku druku wzoru dyplomu ówczesnego, duplikat wystawia się na formularzu sporządzonym zgodnie ze wzorem ministerialnym.

10. Należy pamiętać o opieczkowaniu fotografii w dyplomie pieczęcią urzędową do tłoczenia w papierze.
11. Dyplom ukończenia studiów może być wydany absolwentowi lub na jego wniosek - osobie upoważnionej (z potwierdzeniem przez pracownika Uczelni bądź notariusza autentyczności podpisu osoby upoważniającej). Dyplom może też być wysłany pocztą, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przez absolwenta.

Z poważaniem

*Z up. REKTORA
Prorektor ds. Kształcenia*

Prof. Udr hab. Czesław Martysz