

Nowelizacja zarządzenia Rektora z dnia 24 czerwca 2020r.

z dnia 18 kwietnia 2024r.

w sprawie

„zasad sporządzania i wydawania dyplomów ukończenia studiów wyższych i suplementu do dyplomu oraz odpisu dyplomu ukończenia studiów i odpisu suplementu do dyplomu.”

1. Podstawę prawną niniejszego Zarządzenia stanowią :
 - 1) Ustawa „Prawo o szkolnictwie wyższym” z dnia 20 lipca 2018r., z późniejszymi zmianami;
 - 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 grudnia 2023 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2023 poz. 2787 z późn. zm.);
 - 3) Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz.53 z późn. zm.);
 - 4) Statut WSIZ;
 - 5) Regulamin studiów WSIZ.
2. Datą ukończenia studiów w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania zw. dalej WSIZ jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
3. Absolwent WSIZ otrzymuje dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia na kierunku Informatyka, potwierdzający zdobyte przez niego kwalifikacje i uzyskany tytuł zawodowy.
4. Dyplom ukończenia studiów sporządzany jest w czterech egzemplarzach: 1 oryginał, 2 odpisy oraz 1 odpis przeznaczony do akt uczelni.
5. Suplement do dyplomu sporządza się w czterech egzemplarzach: 1 oryginał, 2 odpisy oraz 1 odpis przeznaczony do akt uczelni.
6. Wzór dyplomu w języku polskim określony został uchwałą Senatu.
7. Absolwent powinien odebrać dyplom w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów. Dyplom wydawany jest do rąk własnych absolwenta lub na pisemny wniosek absolwenta osobie uprawnionej, której tożsamość potwierdza notarialne upoważnienie.
8. Odbiór dyplomu wraz z suplementem i ich odpisami potwierdza się podpisem absolwenta i umieszcza się w teczce akt osobowych studenta oraz odnotowuje się w księdze dyplomów.
9. Za wydanie dyplomu wraz z suplementem i ich dwoma odpisami uczelnia nie pobiera opłaty.
10. Na pisemny wniosek absolwenta Uczelnia wydaje dodatkowy odpis suplementu w języku polskim.
11. Dodatkowo, na pisemny wniosek studenta, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia uczelnia sporządza i wydaje odpis dyplomu i suplementu w tłumaczeniu na język angielski. Podpisany przez studenta i dziekana wniosek przechowuje się w aktach dokumentacji obrony studenta.
12. Wniosek, o którym mowa w pkt.nr 11 student powinien złożyć w Dziekanacie uczelni w terminie do dnia złożenia egzaminu dyplomowego. Niezłożenie wniosku w ww. terminie będzie skutkowało brakiem możliwości uzyskania tego dokumentu w przyszłości, chyba że dziekan postanowi inaczej.
13. Przy wydawaniu odpisu do dyplomu i odpisu suplementu do dyplomu w języku angielskim, nazwę uczelni pozostawia się w oryginalnym brzmieniu, a tytuł zawodowy wpisuje się w języku polskim.
14. Za wydanie odpisów dyplomu i suplementu innych niż wydane na podstawie art. 77 ust. 2 ustawy uczelnia pobiera opłatę w wysokości 20 zł za każdy dokument.

15. Odpisy dyplomu oraz odpisy suplementu, zarówno te w języku polskim jak i angielskim sporządzane są zgodnie ze wzorami obowiązującymi w Uczelni. Jeżeli informacje zawarte w rubryce określonej we wzorze nie dotyczą przypadku danego absolwenta, w rubryce tej umieszcza się tekst „nie dotyczy”.
16. Sporządzając dodatkowy odpis dyplomu lub suplementu w języku polskim nie można wprowadzać zmian w porównaniu z obowiązującym wzorem dyplomu lub suplementu.
17. Dodatkowy odpis dyplomu oraz dodatkowy odpis suplementu w języku polskim sporządzony zostaje z aktualną datą i opieczetowuje aktualnymi podpisami, z tym że dodatkowy odpis dyplomu podpisuje obecnie urzędujący Rektor, natomiast dodatkowy odpis suplementu podpisuje osoba pełniąca obecnie funkcję Dziekana w Uczelni.
18. Po ukończeniu studiów nie dokonuje się zmian w danych osobowych tj. imię lub nazwisko absolwenta na wydanym dyplomie, odpisach dyplomu, suplementie i odpisach suplementu jak również w dodatkowych odpisach, chyba że zmiana tych danych nastąpiła w drodze decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu.
19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. Jednocześnie tracą moc wcześniejsze akty prawne uczelni, które dotyczą wystawiania dokumentów ukończenia studiów pierwszego stopnia w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania w Bielsku-Białej.

REKTOR

Prof., Dr inż., dr n.f. Piotr Marecki

Bielsko-Biała, dnia 18 kwietnia 2024r.

Załącznik nr.1Wzór wniosku o wydanie odpisu dyplomu/suplementu do dyplomu w języku angielskim

Bielsko-Biała, dnia

.....
Imię i Nazwisko

.....
Numer albumu

Do Dziekana Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania
w Bielsku-Białej

**Wniosek o wydanie odpisu dyplomu/suplementu do dyplomu
w języku angielskim**

Proszę o wydanie odpisu w języku angielskim:

Dyplomu

Suplementu do dyplomu

Egzamin dyplomowy złożyłam/-łem w dniu

.....
Podpis absolwenta

Decyzja Dziekana WSIZ

.....
.....
.....
.....

Podpis Dziekana