

Postępowanie przy wydawaniu duplikatu suplementu do dyplomu

1. Duplikat suplementu do dyplomu wydawany jest na pisemny wniosek absolwenta w przypadku utraty oryginału tego dokumentu. We wniosku skierowanym do dziekana absolwent opisuje okoliczności, w jakich doszło do utraty oryginału suplementu.
2. Duplikat suplementu do dyplomu należy wydać w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Uczelnia wystawia duplikat suplementu do dyplomu na podstawie posiadanych dokumentów zawartych w teczce akt osobowych studenta, ze szczególnym uwzględnieniem odpisu suplementu przeznaczonego do akt.
4. Duplikat wystawia się na oryginale druku suplementu do dyplomu, według wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginału suplementu, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku braku druków według wzoru suplementu obowiązującego w danym czasie, duplikat wystawia się na przygotowanym przez pracownika uczelni formularzu, zgodnym z formatem i treścią oryginału suplementu do dyplomu, z zachowaniem zasad postępowania określonych w niniejszym zarządzeniu.
6. Na stronie pierwszej u góry wpisuje się kolorem czarnym wyraz „DUPLIKAT” i dopisuje się kolorem czarnym tekst „Kraków, dnia” oraz datę wydania duplikatu, którą stanowi data zgody dziekana na wydanie tego dokumentu.
7. Duplikat suplementu do dyplomu podpisuje rektor, którego pieczęć imienna jest umieszczana u góry na stronie pierwszej.
8. W miejscu podpisu kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni (dziekana) należy wpisać wyrazy „Oryginał podpisał:” oraz wymienić tytuł/stopień naukowy oraz imię i nazwisko osoby, która podpisała oryginał suplementu.
9. Przygotowany w ten sposób duplikat suplementu do dyplomu należy wraz z wnioskiem absolwenta i zgodą dziekana na wydanie duplikatu oraz z suplementem do dyplomu przeznaczonym do akt przedłożyć do podpisu rektora.
10. Duplikat suplementu pieczętowany jest odpowiednimi pieczęciami urzędowymi PK.
11. Wydanie duplikatu suplementu do dyplomu wymaga złożenia potwierdzenia odbioru duplikatu suplementu.
12. W teczce akt osobowych studenta umieszcza się wniosek absolwenta o wydanie duplikatu suplementu wraz ze zgodą dziekana na jego wydanie, kserokopię wydanego duplikatu oraz potwierdzenie odbioru duplikatu.
13. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiany ponownie.