



**Zarządzenie Nr R-78/2019
Rektora Politechniki Lubelskiej
z dnia 10 grudnia 2019 r.**

*w sprawie wydawania odpisów dyplomów
ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem do dyplomu
w języku angielskim, dodatkowych odpisów tych dokumentów
oraz duplikatów dyplomów lub suplementów do dyplomu*

Na podstawie art. 76, art. 77 ust. 2 i art. 79 ust. 2 pkt 4 i 5 Ustawy z dnia z dnia 20 lipca 2019 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 r., poz. 1668, z późn. zm.) oraz zgodnie z §§ 22-24 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861, z późn. zm.) z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1.

1. Absolwent Politechniki Lubelskiej w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek absolwenta – ich odpis w języku angielskim. Wzór wniosku jest określony w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Warunkiem wydania dyplomu ukończenia studiów w terminie określonym w ust. 1 jest dostarczenie przez absolwenta najpóźniej do dnia poprzedzającego egzamin dyplomowy dokumentów i informacji niezbędnych do przygotowania dyplomu i suplementu do dyplomu. Jeśli absolwent chce otrzymać jeden z odpisów dyplomu ukończenia studiów w języku angielskim zobowiązany jest złożyć wniosek o wydanie takiego odpisu najpóźniej do dnia poprzedzającego egzamin dyplomowy.
3. Datą ukończenia studiów jest data egzaminu dyplomowego.

§ 2.

1. Politechnika Lubelska, na pisemny wniosek absolwenta, wydaje dodatkowy odpis lub odpisy dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu w języku angielskim. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

2. Dodatkowy odpis sporządza się na druku dyplomu ukończenia studiów lub suplementu do dyplomu według wzorów obowiązujących w dacie wystawienia oryginałów tych dokumentów, bez fotografii. W przypadku braku druków według wzoru dyplomu obowiązującego w danym czasie, odpis wystawia się na formularzu zgodnym z formatem i treścią dyplomu lub suplementu do dyplomu znajdujących się w aktach absolwenta.
3. Do wniosku należy dołączyć potwierdzenie wniesienia opłaty za wydanie dodatkowego odpisu lub odpisów dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu w języku angielskim.
4. Wysokość opłaty za wydanie dodatkowego odpisu lub odpisów dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu w języku angielskim wynosi 20 zł za 1 egzemplarz odpisu dyplomu lub suplementu do dyplomu.
5. Odpisy, o których mowa w ust. 1, absolwent otrzymuje w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
6. W teczce akt osobowych absolwenta przechowuje się potwierdzenie odbioru dodatkowego odpisu lub odpisów dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu w języku angielskim wraz z potwierdzoną przez wydział za zgodność z oryginałem kopią wydanego dokumentu oraz odnotowuje się wydanie w księdze dyplomów.
7. Do wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 1, należy dołączyć:
 - 1) tłumaczenie na język angielski tytułu pracy dyplomowej, zaakceptowane przez promotora pracy dyplomowej;
 - 2) tłumaczenie na język angielski informacji o dodatkowych osiągnięciach absolwenta (dotyczy pkt 6.1 suplementu).
8. W przypadku absolwentów, którym zaliczono część studiów odbytych w innej uczelni, na innym wydziale, innym kierunku studiów w Politechnice Lubelskiej lub udzielono zgody na wznowienie studiów, dokumentacja przebiegu studiów musi zawierać wykaz zaliczonych przedmiotów z tego okresu, zawierający nazwy przedmiotów, rodzaj i wymiar zajęć, uzyskane oceny oraz punkty ECTS w języku polskim i angielskim.
9. Kierownik Studium Języków Obcych (SJO) na każdy rok akademicki wyznacza nauczycieli akademickich, którzy zobowiązani są do sprawdzania i poświadczania poprawności tłumaczeń. Wnioski w tej sprawie przedkłada dziekan wydziału.

§ 3.

1. W przypadku utraty oryginału dyplomu lub suplementu do dyplomu absolwent może złożyć pisemny wniosek o wydanie duplikatu tych dokumentów.
2. Politechnika Lubelska wystawia duplikat na podstawie dokumentów znajdujących się w wydziale, który ukończył wnioskodawca.
3. Duplikat wystawia się na oryginale druku dyplomu lub suplementu do dyplomu według wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginałów tych dokumentów.
4. Duplikat wystawia się bez fotografii.
5. Na dokumencie u góry wpisuje się wyraz „DUPLIKAT” (lub stawia pieczęć) i dopisuje się kolorem czarnym tekst „sporządzono dnia” oraz datę sporządzenia duplikatu.
6. W miejscu podpisu dziekana wydziału należy dodać wyrazy „Oryginał podpisali” i wymienić nazwiska osób, które podpisały oryginał dyplomu albo stwierdzić nieczytelność podpisów oraz opatrzyć pieczęcią urzędową.
7. Duplikat podpisuje rektor albo osoba przez niego upoważniona. Pieczęć imienna rektora powinna być czytelna.
8. Informację o wydaniu duplikatu dyplomu lub suplementu umieszcza się w teczce akt osobowych absolwenta oraz odnotowuje w księdze dyplomów.
9. W przypadku braku druków według wzoru dyplomu obowiązującego w danym czasie duplikat wystawia się na formularzu zgodnym z formatem i treścią dyplomu znajdującego się w aktach absolwenta oraz z zachowaniem zasad postępowania określonych w ust. 4-8.
10. W przypadku utraty duplikatu absolwent może wystąpić z wnioskiem o wydanie kolejnego.
11. Wysokość opłaty za wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów lub duplikatu suplementu do dyplomu wynosi 20 zł za 1 egzemplarz tych dokumentów.

§ 4.

1. Za realizację postanowień niniejszego Zarządzenia odpowiadają dziekani wydziałów.
2. Nadzór nad realizacją niniejszego Zarządzenia powierzam prorektorowi ds. studenckich.

§ 5.

Traci moc Zarządzenie Nr R-24/2018 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 16 maja 2018 r. w sprawie wydawania dodatkowych odpisów dyplomów ukończenia studiów wyższych w tłumaczeniu na język obcy oraz suplementu do dyplomu w języku angielskim.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia *1 października 2019 r.*

Rektor

Prof. dr hab. inż. Piotr Kacejko

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr R-78/2019
Rektora Politechniki Lubelskiej
z dnia 10 grudnia 2019 r.

Lublin, dnia

.....
Imię i nazwisko

.....
Wydział

.....
Kierunek studiów

.....
Nr albumu

Dziekan Wydziału

.....
Politechniki Lubelskiej

WNIOSK o wydanie odpisu dyplomu/suplementu do dyplomu

Zgodnie z art. 77 ust. 2 Ustawy z dnia z dnia 20 lipca 2019 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668, z późn. zm.) proszę o wydanie:

- odpisu dyplomu ukończenia studiów na Politechnice Lubelskiej w języku angielskim,
- odpisu suplementu do dyplomu ukończenia studiów na Politechnice Lubelskiej w języku angielskim.

Oświadczam, że:

- 1) złożyłem(am) pracę dyplomową zawierającą tytuł i streszczenie tej pracy w języku angielskim,
- 2) uzupełniłem(am) dokumentację przebiegu studiów o tłumaczenie wykazu przedmiotów na język angielski,
- 3) przedstawiłem(am) w języku angielskim informację o dodatkowych osiągnięciach.

.....
Podpis absolwenta

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr R-78/2019
Rektora Politechniki Lubelskiej
z dnia 10 grudnia 2019 r.

Lublin, dnia

.....
Imię i nazwisko

.....
Wydział

.....
Kierunek studiów

.....
Nr albumu

Dziekan Wydziału

.....
Politechniki Lubelskiej

WNIOSK
o wydanie dodatkowego odpisu dyplomu/suplementu do dyplomu

Proszę o wydanie dodatkowego odpisu:

- dyplomu ukończenia studiów na Politechnice Lubelskiej w języku angielskim w ilości sztuk,
- suplementu do dyplomu ukończenia studiów na Politechnice Lubelskiej w języku angielskim w ilości sztuk.

Do wniosku załączam potwierdzenie wniesienia opłaty za wydanie dodatkowego odpisu/odpisów dyplomu ukończenia studiów/suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski*.

.....
Podpis absolwenta

* niepotrzebne skreślić

official seal

POLITECHNIKA LUBELSKA

DIPLOMA SUPPLEMENT valid with diploma No.

1. GRADUATE INFORMATION

- 1.1. Surname:
- 1.2. Names:
- 1.3. Date of birth (day, month, year):
- 1.4. Number of album:

2. INFORMATION ON THE DIPLOMA¹⁾

- 2.1. Professional title²⁾:
- 2.2. Field of study and profile:
- 2.3. Name and status of the university issuing the diploma²⁾:
- 2.4. Name and status of the university conducting the studies³⁾ (if other than in 2.3):
- 2.5. Language (s) of lectures / exams :.....

3. INFORMATION ON THE LEVEL OF EDUCATION

- 3.1. Level of education⁴⁾:
- 3.2. Duration of studies according to the study programme:
- 3.3. Admission requirements:

4. INFORMATION ON THE CONTENTS OF THE STUDIES AND THE RESULTS ACHIEVED ¹⁾

- 4.1. Form of study:
- 4.2. Learning outcomes:

- 4.3. Details on the graduate course of study: completed classes, individual achievements, ECTS grades / points obtained:
- Title of thesis / engineering project / BA thesis:*
- Evaluation of the diploma thesis issued by the promoter:*
- Evaluation of the diploma thesis issued by the reviewer:*
- The result of the diploma exam:*
- 4.4. The scale of grades and, if possible, the way they are awarded:
- The university uses the following grading scale:
- The final study result is the sum of:
- The final diploma shall include the final result of the studies rounded to the full grade, according to the principle:
- 4.5. Graduation result²⁾:

5. INFORMATION ABOUT GRADUATES

- 5.1. Access to further education:
- 5.2. Qualifications and professional qualifications (if possible)⁵⁾:

6. ADDITIONAL INFORMATION¹⁾

- 6.1. Additional information, including internships and awards received
- 6.2. Information sources:
- Statute of the Lublin University of Technology*
- Regulations of the Lublin University of Technology Studies*
- University website - www.pollub.pl*
- Ministry of Science and Higher Education, www.nauka.gov.pl*
- Polish Accreditation Commission, www.pka.edu.pl*

7. SUPPLEMENTARY CERTIFICATE

- 7.1. Date of preparation:
- 7.2. The rector's signature and name stamp⁶⁾ or overprint of information corresponding to the data contained on the stamp:
- 7.3. Official university seal:

8. INFORMATION ON THE HIGHER EDUCATION SYSTEM IN POLAND

8.1. Access to higher education

The total duration of education until completion of a school which offers the possibility of taking the secondary school leaving examination (maturity examination) is 12-15 years. Having passed the secondary school leaving examination (maturity examination) graduates are

awarded a maturity certificate which entitles them to apply for admission to a higher education institution.

8.2. Higher education system

The rules for the functioning of higher education are set out in the Act of 20 July 2018 – Law on higher education and science (Journal of Laws, item 1668, as amended). Public universities are created by a state body. Studies at universities are conducted as first-cycle, second-cycle or uniform master's studies. Studies can be conducted as full-time or part-time studies.

First-cycle full-time studies last at least 6 semesters, and if the study programme includes learning outcomes enabling engineering competences – at least 7 semesters. Second-cycle full-time studies last from 3 to 5 semesters. Full-time uniform Master's studies last from 9 to 12 semesters.

Part-time studies may take longer than the corresponding full-time studies.

Qualifications obtained as a result of graduation as part of higher education are assigned the level of the Polish Qualifications Framework set out in the Act of 22 December 2015 on the Integrated Qualifications System (Journal of Laws of 2018, item 2153, as amended).

A first-cycle diploma confirms the full qualification at level 6 of the Polish Qualifications Framework.

Second degree diploma and uniform master's degree diploma confirm that the full qualification level 7 of the Polish Qualifications Framework has been awarded.

8.3. Titles awarded to graduates:

1) licencjat, inżynier and equivalent titles inżynier architekt, inżynier pożarnictwa, licencjat pielęgniarstwa, licencjat położnictwa - awarded to graduates of first degree studies,

2) magister, magister inżynier and equivalent titles:

a) magister inżynier architekt, magister inżynier pożarnictwa, magister pielęgniarstwa, magister położnictwa – awarded to graduates of second degree studies,

b) lekarz, lekarz dentysta, lekarz weterynarii, magister farmacji, magister inżynier architect – awarded to graduates of uniform master's studies.

8.4. Credit points

To obtain a first-cycle diploma, students are required to obtain at least 180 ECTS credits, second-cycle studies – at least 90 ECTS credits, uniform Master's studies - at least 300 ECTS credits, if they last 9 or 10 semesters or at least 360 ECTS credits if they last 11 or 12 semesters.

- 1) Sections 2.3, 2.4, 4.2-4.4, 6.1 and 6.2 may be extended by the appropriate number of pages, depending on the needs.
- 2) In the case of translation into a foreign language, the name of the university is left in its original wording, and the professional title and the result of graduation - in Polish.
- 3) Provide the status of the university (public / private) and the name of the university or institution conducting joint studies in the original wording.
- 4) Provide information on the level of the Polish Qualifications Framework assigned to the qualifications, the award of which is confirmed by the diploma.
- 5) In the case of studies preparing for the teaching profession, it is confirmed that the graduate:
 - a) completed education in accordance with the standard of education preparing for the teaching profession,
 - b) obtained preparation for the teaching profession, with an indication of the subject or type of classes he can conduct.
- 6) Or an authorized person holding a managerial position at the university.