**ROZPORZĄDZENIE**

**MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO** 1)

z dnia 16 września 2016 r.

**w sprawie dokumentacji przebiegu studiów**

/wyciąg/

**§ 11.**

1. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów uczelnia sporządza i wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami i suplementem do dyplomu oraz dokonuje wpisu do księgi dyplomów.
2. Uczelnia na wniosek absolwenta wydaje dodatkowe odpisy dyplomu w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki lub rosyjski. Na wniosek absolwenta uczelnia wydaje odpis suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski. Dokumenty są wydawane w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Warunkiem wydania dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2, jest wniesienie przez absolwenta opłaty, o której mowa w § 18 ust. 1 pkt 3, oraz dostarczenie aktualnej fotografii.

**§ 12.**

1. W przypadku utraty oryginału dyplomu lub suplementu do dyplomu absolwent może wystąpić z wnioskiem o wydanie duplikatu tych dokumentów.
2. Uczelnia wystawia duplikat na podstawie dokumentów zawartych w teczce akt osobowych studenta
3. Duplikat wystawia się na oryginale druku dyplomu lub suplementu do dyplomu, według wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginałów tych dokumentów, bez fotografii. Na dokumencie należy umieścić wyraz: „Duplikat” oraz datę wydania duplikatu. Duplikat podpisuje rektor. Dziennik Ustaw – 5 – Poz. 1554
4. Jeżeli brak jest druku według wzoru dyplomu lub suplementu obowiązującego w danym czasie, duplikat wystawia się na przygotowanym przez uczelnię formularzu, zgodnym z treścią oryginału dyplomu lub suplementu do dyplomu.
5. Informację o wydaniu duplikatu dyplomu lub suplementu do dyplomu umieszcza się w teczce akt osobowych studenta. Informację o wydaniu duplikatu dyplomu odnotowuje się w księdze dyplomów.
6. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiany ponownie.

**§ 18.**

1. Uczelnia pobiera opłaty za wydanie:

 1) legitymacji studenckiej i jej duplikatu;

 2) indeksu i jego duplikatu;

 3) dyplomu ukończenia studiów, jego duplikatu oraz dodatkowego odpisu dyplomu w

 tłumaczeniu na język obcy;

 4) świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i jego duplikatu.

1. Opłaty pobiera się w wysokości zgodnej z kosztami poniesionymi na wykonanie dokumentów, o których mowa w ust. 1, nie wyższej jednak niż:

 1) 5 zł – za wydanie legitymacji studenckiej;

 2) 17 zł – za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej;

 3) 4 zł – za wydanie indeksu;

 4) 60 zł – za wydanie dyplomu ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami;

 5) 30 zł – za wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych;

 6) 40 zł – za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy.

 **3.** Za wydanie duplikatu dokumentu pobiera się opłatę o połowę wyższą od opłaty za wydanie

 oryginału.

1. Opłaty, o których mowa w ust. 2 i 3, wnosi się na rachunek bankowy uczelni lub w miejscu

wyznaczonym przez rektora.

**§ 22.**

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2016 r.3)

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego: *J. Gowin*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………*

3) Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. poz. 1188 oraz z 2015 r. poz. 1833), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, na podstawie art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1311).