

**Pismo okólne Nr 3/2009**  
**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu**  
**z dnia 30 października 2009 roku**

**w sprawie zasad wypełniania i podpisywania dokumentów poświadczających ukończenie studiów lub innych form kształcenia**

W związku z występującymi w praktyce wątpliwościami dotyczącymi wypełniania i podpisywania dyplomów poświadczających ukończenie studiów lub innych form kształcenia prowadzonych w uczelni, a wynikającymi z faktu, iż Instytuty Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu, nie są podstawowymi jednostkami organizacyjnymi wyjaśniam, co następuje:

**Wypełnianie dokumentów**

§ 1

1. W dyplomie ukończenia studiów pierwszego stopnia, na stronie 3 – prawej, w miejscu:
  - 1) „*nazwa uczelni*” - wpisuje się wyrażenie „Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nowym Sączu”;
  - 2) „*nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej*” – umieszcza się poziomą kreskę „–” (bez wpisywania nazwy instytutu);
  - 3) „*ukończenie studiów w formie*” - dodaje się odpowiednio wyraz „stacjonarnej”, „niestacjonarnej”.
  
2. Na stronie tytułowej świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w miejscu:
  - 1) „*nazwa uczelni lub jednostki prowadzącej studia podyplomowe*”- wpisuje się wyrażenie „Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nowym Sączu”;
  - 2) „*nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni*” - pozostawia się bez wypełnienia.
  
3. Na stronie tytułowej świadectwa ukończenia kursu, w miejscu:
  - 1) „*nazwa uczelni*” - wpisuje się wyrażenie: „Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nowym Sączu”;
  - 2) „*jednostka organizacyjna uczelni*” – wpisuje się nazwę Instytutu prowadzącego kurs.

## Podpisywanie dokumentów

### § 2

1. Dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia:
  - 1) podpisuje wyłącznie rektor;
  - 2) w miejscu „*pieczęć imienna i podpis kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej*” umieszcza się poziomą kreskę „ – „.
2. Suplement do dyplomu w punkcie „*VII.2 Poświadczenie dyplomu*” podpisuje rektor, jako kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
3. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych:
  - 1) podpisuje rektor w miejscu „*Rektor lub kierownik jednostki organizacyjnej*”;
  - 2) miejsce „*Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej (pieczęć i podpis)*” pozostawia się bez podpisu, wypełniając je kreską poziomą „ – „.
4. Świadectwo ukończenia kursu dokształcającego podpisuje kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej kurs, czyli dyrektor instytutu.

## Postanowienia końcowe

### § 3

Zobowiązuję Dyrektorów Instytutów do realizacji i przestrzegania wyżej obowiązujących zasad.