

Zarządzenie nr 30/92

Rektora Uniwersytetu Marii Curie Skłodowskiej  
w Lublinie

z dnia 10 maja 1992 r.

w sprawie: instrukcji wypisywania dyplomów ukończe-  
nia studiów.

W celu realizacji zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 kwietnia 1992 r. w sprawie określenia rodzajów dyplomów i tytułów zawodowych oraz wzoru dyplomu wydawanego przez uczelnie (MP nr 12, poz.85) zarządzam:

§ 1

Do czasu wyczerpania posiadanych przez Uniwersytet druków dyplomów, nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 1995 r. wprowadzam instrukcję wypisywania dyplomów ukończenia studiów, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Instrukcja ma zastosowanie do dyplomów wydawanych absolwentom, począwszy od roku akademickiego 1991/92, którzy złożyli egzamin dyplomowy po dniu 1 maja 1992 r.
2. W odniesieniu do absolwentów lat poprzednich mają zastosowanie przepisy dotychczasowe.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania z mocą obowiązującą od 1 maja 1992 r.

REKTOR

prof. dr hab. Eugeniusz Gašior

## I n s t r u k c j a

z dnia 9 czerwca 1992 roku

w sprawie wydawania dyplomów ukończenia studiów wyższych

1. Dyplomy ukończenia studiów wyższych, oznaczone symbolem I-35 SW wydawane są absolwentom wszystkich rodzajów studiów wyższych: magisterskich zawodowych, zarówno dziennych, jak i dla pracujących oraz studiów uzupełniających.
2. Druki dyplomów są drukami ścisłego zarachowania, rozliczanymi zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Komplet druków obejmuje:
  - oryginał dyplomu,
  - 1 egzemplarz do akt szkoły,
  - 3 odpisy.
4. Sposób wypełniania dyplomu.
  - a/ Na stronie lewej wewnętrznej:
    - po wklejeniu fotografii wytłaczana jest w jej dolnym prawym rogu pieczęć szkoły o średnicy 20 mm,
    - w momencie wydania dyplomu jego posiadacz składa pod fotografią swój podpis,
    - na dole wpisany jest kolejny wg "Księgi dyplomów" (symbol II-15 SW) numer dyplomu. Księgi dyplomów prowadzone są według dotychczasowych zasad.
  - b/ Na stronie prawej wewnętrznej po nazwie uniwersytetu wpisujemy nazwę jednostki organizacyjnej. Następnie po słowie "DYPLOM" wpisujemy według kolejności wierszy:
    - 1 wiersz - Pan/i/, imię/imiona/ i nazwisko,
    - 2 wiersz - wpisuje się odpowiednią końcówkę słowa "urodzone..." i następnie datę urodzenia: cyframi - dzień, słownie - miesiąc, cyframi - rok,

- 3 wiersz - wpisuje się miejsce urodzenia,
- 4,5 i 6 wiersz - wpisuje się odpowiednią końcówkę słowa  
- "odbył...", a po słowie "studia" wyższe ma-  
gisterskie 5-letnie na kierunku np. biologia  
lub wyższe zawodowe 3 letnie na kierunku np.  
chemia z fizyką (nazwy kierunków studiów zgod-  
nie z uchwałą nr 000-3/2/91/92 Senatu Akademi-  
ckiego UMCS) w latach 1987/88-1991/92 (daty  
powinny odpowiadać okresowi efektywnego studio-  
wania, tzn. w przypadku przerw w studiach wpi-  
sujemy konkretne daty 1982/83-1984/85, i  
1990/91-1991/92.
- 7,8 i 9 wiersz - po "w zakresie" wpisuje się specjalność  
na jakiej absolwent ukończył studia jeżeli na da-  
nym kierunku specjalności występują (zgodnie z  
w cyt. uchwałą Senatu),
- 10 wiersz - wpisuje się ogólny wynik studiów, ustalony  
zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów,
- 12 wiersz - w przypadku absolwentki - kobiety wpisuje się odpowied-  
nią końcówkę wyrazu "uzyskał...",
- 13 wiersz - wpisuje się datę złożenia egzaminu dyplomo-  
wego,
- 14 i 15 wiersz - po słowie "tytuł" wpisuje się "magister".  
W przypadku studiów zawodowych wpisuje się  
"licencjat". Absolwentom kierunków i specjalnoś-  
ci nauczycielskich np: pedagogika, wychowanie  
muzyczne, wychowanie plastyczne wpisuje się  
"magister edukacji".
5. Oryginał dyplomu należy wypełniać z największą starannoś-  
cią, czarnym tuszem, piśmem technicznym. Egzemplarz do akt  
oraz odpisy wypełnia się na maszynie.
6. Dyplom zostaje przygotowany bezpośrednio po złożeniu egza-  
minu dyplomowego lub nadania tytułu przez właściwy organ  
szkoły i złożony do akt absolwenta.

7. Dyplomy wydawane są odpłatnie po uprzednim dokonaniu przez absolwenta zapłaty na konto Uniwersytetu w wysokości określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.