Zarządzenie nr 8/K/12
Kanclerza Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 17 kwietnia 2012 roku

w sprawie zmiany zarządzenia Kanclerza Uniwersytetu Gdańskiego nr 4/K/11 z dnia 31 marca 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad gospodarowania drukami ścisłego zarachowania w Uniwersytecie Gdańskim

Na podstawie § 55 ust. 4 i § 142 ust. 2 pkt 6) Statutu UG zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Kanclerza Uniwersytetu Gdańskiego nr 4/K/11 z dnia 31 marca 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad gospodarowania drukami ścisłego zarachowania w Uniwersytecie Gdańskim

1) § 2 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
   „3. Druki dyplomów oraz świadectw ukończenia studiów doktoranckich i podyplomowych przechowywane są w Kancelarii Dokumentów Niejawnych, jako depozyt Działu Kształcenia. Wydawanie druków dyplomów oraz świadectw ukończenia studiów doktoranckich i podyplomowych przez Kancelarię Dokumentów Niejawnych następuje na podstawie zapotrzebowań zatwierdzanych przez Dział Kształcenia. Kancelaria Dokumentów Niejawnych prowadzi ewidencję wydanych druków, która jest uzgadniana z Działem Kształcenia na koniec każdego kwartału."
2) § 3 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
   „W przypadku zgubienia, zniszczenia lub utraty z powodu kradzieży indeksu lub legitymacji, student/doktorant zobowiązany jest do złożenia we właściwym dziekanacie stosownego oświadczenia, które należy przechowywać w teczce studenta a fakt ten odnotować w rejestrze wydawanych indeksów i legitymacji i parafować. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia. Sprawy związane z utratą oryginału dyplomu lub suplementu do dyplomu ukończenia studiów reguluje Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 roku w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz.U. z 2011 r. Nr 201 poz. 1188).";

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kanclerz
Uniwersytetu Gdańskiego

prof. UG, dr hab. Jerzy Gwizdała