



**Akademia
Sztuk
Teatralnych**

im. St. Wyspiańskiego
w Krakowie

DZW.0022.1.2026

Zarządzenie nr 21/2026

**Rektora Akademii Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie
z dnia 24 lipca 2026 roku**

w sprawie: powołania Zespołu roboczego ds. wdrożenia elektronicznych dyplomów ukończenia studiów i suplementów do dyplomów oraz elektronicznych dyplomów doktorskich i habilitacyjnych w Akademii Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie

Na podstawie: art. 21 ust. 2 pkt 2) Statutu Akademii Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie oraz art.23 ust.2 pkt. 2) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 1571 ze zm.) niniejszym zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Zespół roboczy ds. wdrożenia elektronicznych dyplomów ukończenia studiów, suplementów do dyplomów, a także elektronicznych dyplomów doktorskich i habilitacyjnych wraz z ich odpisami (dalej: „Zespół”) w następującym składzie:

- 1) mgr inż. Cecylia Kominiarczyk – Koordynator Zespołu,
- 2) mgr Marzanna Baziukiewicz,
- 3) mgr Ewa Gawłowska,
- 4) mgr inż. Weronika Kosno,
- 5) mgr inż. Tadeusz Tomera,
- 6) mgr Anna Wawro,
- 7) mgr Anna Wodzisławska.

2. W pracach Zespołu, w zależności od potrzeb, mogą uczestniczyć inne osoby wskazane przez koordynatora Zespołu lub członków Zespołu, po uzgodnieniu z koordynatorem.

§ 2

1. Do zadań Zespołu należy:

- a) opracowanie propozycji organizacji procesu wydawania elektronicznych dyplomów i suplementów oraz elektronicznych dyplomów doktorskich i habilitacyjnych, w tym wskazanie jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za realizację poszczególnych etapów procesu;
- b) analiza obowiązujących regulacji wewnętrznych oraz przygotowanie propozycji zmian procedur związanych z wydawaniem dyplomów i suplementów, a także dyplomów doktorskich i habilitacyjnych w szczególności w zakresie terminów, trybu składania wniosków, wersji językowych oraz postaci dokumentów;
- c) określenie zasad podpisywania elektronicznych dyplomów i suplementów oraz elektronicznych dyplomów doktorskich i habilitacyjnych, w tym wskazanie osób upoważnionych do podpisywania dokumentów oraz przygotowanie działań związanych z wykorzystaniem kwalifikowanych podpisów elektronicznych, kwalifikowanych pieczęci elektronicznych oraz znaczników czasu;
- d) przygotowanie procedur związanych z aktualizacją danych osób upoważnionych w systemie POL-on;
- e) opracowanie zasad współpracy z Repozytorium Dyplomów Elektronicznych, w szczególności w zakresie rejestracji dokumentów, weryfikacji danych oraz udostępniania dokumentów absolwentom i osobom, którym nadano stopień naukowy;
- f) analiza oraz przygotowanie wzorów elektronicznych dyplomów i suplementów, a także elektronicznych dyplomów doktorskich i habilitacyjnych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów oraz wymaganych wersji językowych;
- g) przygotowanie propozycji procedur składania przez studentów, osoby podnoszące kwalifikacje i absolwentów wniosków dotyczących wydawania odpisów dyplomów i suplementów oraz odpisów dyplomów doktorskich i habilitacyjnych, w tym w językach

obcych oraz wydawania wersji papierowych dokumentów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- h) ocena gotowości systemów informatycznych Uczelni do obsługi elektronicznych dyplomów, integracji z systemem POL-on oraz spełnienia wymagań technicznych określonych w przepisach wykonawczych;
 - i) przygotowanie materiałów informacyjnych dla studentów, osób podnoszących kwalifikacje i absolwentów dotyczących zasad wydawania i korzystania z elektronicznych dyplomów;
 - j) identyfikacja ryzyk związanych z wdrożeniem elektronicznych dyplomów oraz opracowanie procedur postępowania w przypadku błędów, konieczności wymiany dokumentu, stwierdzenia jego nieważności oraz zasad archiwizacji i retencji dokumentów elektronicznych;
2. Zespół zobowiązany jest do przedstawiania Rektorowi, na jego żądanie, informacji o postępie prac, stanie realizacji poszczególnych etapów wdrożenia, zakończeniu wdrożenia i uruchomieniu procesu wydawania dyplomów elektronicznych, a także przedstawiania ewentualnych wniosków, rekomendacji i propozycji zmian proceduralnych..

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/-/ Rektor AST

dr hab. Grzegorz Mielczarek, prof. AST