

Instrukcja sporządzania suplementu do dyplomu w języku polskim

W przypadku sporządzania suplementu do dyplomu w języku polskim, należy go wypełnić treściami, według następujących zasad:

UNIwersytet Papiński JANA PAWŁA II W KRAKOWIE

SUPLEMENT DO DYPLOMU

ważny z dyplomem nr...

- należy wpisać nadany centralnie numer dyplomu;
- odpisy suplementu i odpis suplementu przeznaczony do akt należy wykonać według zasad określonych dla suplementu, przy czym pod nazwą dokumentu umieszcza się odpowiednio wyrazy: „(ODPIS)” lub „(ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT)”:

SUPLEMENT DO DYPLOMU

(ODPIS)

ważny z dyplomem nr...

SUPLEMENT DO DYPLOMU

(ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT)

ważny z dyplomem nr...

1. INFORMACJE O ABSOLWENCIE

- 1.1. **Nazwisko:** zgodnie z treścią na dyplomie.
- 1.2. **Imiona:** zgodnie z treścią na dyplomie. Jeżeli w dokumencie tożsamości widnieją dwa imiona, to dwa imiona powinny być umieszczone na suplementcie.
- 1.3. **Data urodzenia (dzień, miesiąc, rok):** datę należy wpisać w układzie: dzień-miesiąc-rok, przy czym nazwę miesiąca należy wpisać słownie, w formie odmienionej w dopełniaczu: *np.: „1 stycznia 1990” „2 lutego 1991”*.
- 1.4. **numer albumu:** należy wpisać numer albumu nadany studentowi na UPJPII.

2. INFORMACJE O DYPLOMIE

- 2.1. **Tytuł zawodowy:** należy wpisać w formie nieodmienionej, odpowiednio: „licencjat” lub „magister”.
- 2.2. **Kierunek i profil studiów:**
 - kierunek studiów: należy wpisać nazwę właściwego kierunku studiów, z małej litery w mianowniku: *np.: „kierunek: dziennikarstwo i komunikacja społeczna”*;
 - profil: należy wpisać odpowiednio: „profil: ogólnoakademicki” albo „profil: praktyczny” *np.: kierunek: dziennikarstwo i komunikacja społeczna, profil: ogólnoakademicki*.

2.3. Nazwa i status uczelni wydającej dyplom:

Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie

Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie jest kościelną uczelnią wyższą funkcjonującą na zasadach wyższych szkół publicznych. Kontynuuje tradycję Papieskiej Akademii Teologicznej w Krakowie utworzonej przez papieża Jana Pawła II, na mocy motu proprio *Beata Hedvigis*, dnia 8 grudnia 1981 r. W dniu 19 czerwca 2009 r., papież Benedykt XVI podniósł Akademię do rangi Uniwersytetu. Uniwersytet działa na podstawie Konstytucji Apostolskiej *Sapientia christiana*, zastąpionej Konstytucją Apostolską *Veritatis Gaudium* oraz ustawy sejmowej z dnia 17 maja 1989 r. (Dz. U. z 1989 r. Nr 29, poz. 154), zmienionej ustawą sejmową z dn. 2 grudnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 219, poz. 1710) oraz „Umowy między rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Konferencją Episkopatu Polski w sprawie statusu prawnego szkół wyższych zakładanych i prowadzonych przez Kościół katolicki, w tym uniwersytetów, odrębnych wydziałów, wyższych seminariów duchownych, oraz w sprawie trybu i zakresu uznawania przez Państwo stopni i tytułów nadawanych przez te szkoły wyższe” z dnia 1 lipca 1999 r. (Dz. U. z 1999 r. nr 63, poz. 727). Uniwersytet Papieski Jana Pawła II stosuje się do aktualnych wymogów ustawodawstwa państwowego o szkolnictwie wyższym. Uczelnia kształci w duchu „Wielkiej Karty Uniwersytetów Europejskich” i jest sygnatariuszem „Porozumienia Uniwersytetów Polskich na Rzecz Jakości Kształcenia”.

2.4 Nazwa i status uczelni prowadzącej studia (jeżeli jest inna niż wymieniona w pkt 2.3):

- w przypadku prowadzenia studiów wspólnych, w tym punkcie suplementu należy wymienić wszystkie uczelnie realizujące program studiów: ich nazwy w oryginalnym brzmieniu oraz statusy – status prawny polskiej uczelni należy sprawdzić na stronie internetowej MEiN (uczelnia publiczna/niepubliczna). Informację o statusie prawnym uczelni zagranicznych można uzyskać w MEiN, oraz Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej;
- w tym punkcie nie wymienia się nazw uczelni, w których student zaliczył część programu w ramach np. mobilności;
- w tym punkcie nie wymienia się nazw uczelni, z których absolwent przeniósł się na Uniwersytet.

2.5 Język (języki) wykładowe/egzaminów:

- należy wpisać język(i) wykładowe i języki, w których były prowadzone studia i odbywały się egzaminy: *np.: polski, angielski*.

3 INFORMACJE O POZIOMIE WYKSZTAŁCENIA

3.1 Poziom posiadanego wykształcenia: należy wpisać odpowiednio:

- pierwszego stopnia, kwalifikacja pełna na poziomie szóstym PRK i ERK
- drugiego stopnia, kwalifikacja pełna na poziomie siódmym PRK i ERK
- jednolite magisterskie, kwalifikacja pełna na poziomie siódmym PRK i ERK

3.2 Czas trwania studiów według programu studiów: należy wpisać czas trwania studiów w latach i semestrach wg programu studiów, a nie rzeczywiste lata, w których absolwent go realizował: *np.: 3- letnie (6 semestrów)*.

3.3 Warunki przyjęcia na studia:

- należy wpisać zasady przyjęć na pierwszy rok studiów: rodzaje świadectw lub dyplomów uprawniających do podjęcia studiów na danym kierunku, poziomie i profilu;

- w tym punkcie należy również wymienić dodatkowe kryteria przyjęć na dany kierunek studiów i poziom kształcenia, o ile takie występują np. egzamin praktyczny;
- w przypadku przeniesienia się z innej uczelni należy podać informację o warunkach przyjęcia na studia w UPJPII w odniesieniu do rocznika, w którym absolwent rozpocząłby studia w UPJPII, a nie w roku przeniesienia na UPJPII.

4 INFORMACJA O TREŚCI STUDIÓW I OSIĄGNIĘTYCH WYNIKACH

4.1 **Forma studiów:** należy wpisać odpowiednio: „stacjonarne” lub „niestacjonarne”.

4.2 **Efekty uczenia się:**

- w przypadku absolwentów, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2019/2020 w na początku tego punktu umieszcza się następującą formułę: *Z dnia 1 października 2018 r. efekty kształcenia stały się efektami uczenia się – Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1669 z późn. zm.);*
- należy wskazać numer Uchwały Senatu UPJPII, określającej kierunkowe efekty kształcenia/uczenia się na danym kierunku: np.: *Załącznik nr 1 do Uchwały nr 21/2012 Senatu Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie w sprawie zatwierdzenia efektów kształcenia.*

UWAGA: W przypadku, gdy suplement drukowany jest z APR, aby odpowiedni numer uchwały pojawił się na suplementie, należy podpiąć go pod plan studiów, podobnie jak dotąd podpinane były poszczególne efekty kształcenia.

Ścieżka: Dział Nauczania – Plany studiów – wybór odpowiedniego planu studiów – zakładka efekty kształcenia – dodaj – wg kodu: US_rok uchwały_numer uchwały_numer załącznika: np.: *US_2012_21_1.*

4.3 **Szczegóły dotyczące przebiegu studiów absolwenta: zrealizowane zajęcia, indywidualne osiągnięcia, uzyskane oceny/punkty ECTS:**

- w tym miejscu można wymienić nazwy uczelni, w których student zaliczył część programu studiów np. w ramach mobilności, lub z których przeniósł się na Uniwersytet;
- należy opisać faktyczny przebieg studiów (indywidualną ścieżkę kształcenia konkretnego absolwenta), tzn. przedmioty należy wpisywać w semestrze, w którym faktycznie zostały przez absolwenta zaliczone, a nie w semestrze, do którego zgodnie z planem studiów były przypisane;
- do suplementu nie wpisuje się ocen niedostatecznych otrzymanych z egzaminów i zaliczeń z oceną, jak również średniej z uzyskanych ocen z danego przedmiotu, lecz tylko ocenę końcową z tego przedmiotu;
- jeżeli student przeniósł się do UPJPII, w suplementie należy uwzględnić tylko te przedmioty z innej/innych uczelni, które dziekan wydziału/kierownik kierunku zaliczył na poczet programu studiów, prowadzącego do uzyskania kwalifikacji (dyplomu). Przedmioty te wpisujemy do suplementu pod nazwą, pod jaką zostały zrealizowane w innej uczelni oraz przypisujemy je do semestru, od którego absolwent rozpoczął studia na Uniwersytecie;
- w przypadku absolwenta, który zrealizował część programu studiów, w ramach wymiany w innej uczelni, w tym zagranicznej (np. Erasmus+, MOST), w punkcie 4.3 należy wpisać tylko te przedmioty, które zostały uznane na poczet kwalifikacji przez dziekana wydziału/kierownika kierunku, zgodnie z podpisanym przed wyjazdem studenta „porozumieniem o programie zajęć” i przywiezionym z uczelni partnerskiej „wykazem

zaliczeń". Nazwy przedmiotów zrealizowanych w uczelniach zagranicznych należy wpisać w oryginalnym brzmieniu, zapisanym przez uczelnię partnerską, ale oceny za przedmioty zrealizowane za granicą należy wpisać już po konwersji na skalę ocen stosowaną w UPJPII, zgodnie z zasadą określoną we właściwym Zarządzeniu Rektora.

Pod tabelką z ocenami zamieszcza się:

– **Wyjaśnienie skrótów:**

Np.

Wyk – wykład

ZAL – zaliczono

Ćw – ćwiczenia

ZAO – zaliczenie z oceną

Lek – lektorat

EGZ – egzamin

Sem – seminarium

Prak – praktyki

War – warsztaty

Kon – konwersatorium

– **łącna liczba punktów ECTS:** w celu uzyskania tytułu zawodowego student zobowiązany jest uzyskać:

a. na studiach pierwszego stopnia: 180 ECTS;

b. na studiach drugiego stopnia: 120 ECTS;

c. na jednolitych studiach magisterskich (5.00): 300 ECTS;

d. na jednolitych studiach magisterskich (6.00): 360 ECTS.

W przypadku nie uzyskania wymaganej liczby punktów ECTS, student nie może zostać dopuszczony do obrony, a wydany dyplom jest NIEWAŻNY!

– **średnia ocen otrzymanych podczas studiów:** należy wpisać średnią ocen uzyskanych przez studenta, obliczoną na podstawie formuły zawartej we właściwym regulaminie studiów;

– **tytuł pracy dyplomowej:** należy wpisać tytuł pracy dyplomowej;

– **ocena pracy dyplomowej:** należy wpisać ocenę pracy dyplomowej;

– **wynik egzaminu dyplomowego:** należy wpisać słownie z małej litery, w formie nieodmiennej ocenę zakończonego pozytywnym wynikiem egzaminu dyplomowego: np.: „bardzo dobry”, „dobry”.

4.4 Skala ocen i – o ile to możliwe – sposób ich przyznawania: należy wpisać informacje według następującego wzoru:

Uczelnia stosuje następujący system ocen:

bardzo dobry 5,0

dobry plus 4,5

dobry 4,0

dostateczny plus 3,5

dostateczny 3,0

niedostateczny 2,0

Ocena niedostateczna oznacza brak zaliczenia lub niezdanie egzaminu.

Przy zaliczeniach bez oceny stosuje się następujące wpisy:

zaliczono zal.

nie zaliczono nzal.

Średnia ocen stanowi średnią arytmetyczną wszystkich ocen uzyskanych z poszczególnych przedmiotów, zaś ostateczny wynik studiów oblicza się według zasady: 1/2 średniej oceny, 1/4 oceny pracy dyplomowej, 1/4 oceny z egzaminu dyplomowego, wyrównując do pełnych (całkowitych) ocen.

Uwaga: Formuła ta odnosi się jedynie do absolwentów, którzy rozpoczęli studia od roku akademickiego 2015/2016, dla których właściwa rada wydziału nie określiła w drodze uchwały innego sposobu ustalania ostatecznego wyniku studiów.

W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów w zaokrągleniu, zgodnie z zasadą:

4,51 – 5,0	bardzo dobry
4,21 – 4,50	dobry plus
3,51 – 4,20	dobry
3,21 – 3,50	dostateczny plus
do 3,20	dostateczny

4.5 Wynik ukończenia studiów:

- należy wpisać wynik ukończenia studiów, obliczony zgodnie z formułą zawartą we właściwym dla danego absolwenta regulaminie studiów lub uchwale właściwej rady wydziału, słownie z małej litery, w formie nieodmiennej: np.: „bardzo dobry”, „dobry plus”;
- wynik ukończenia studiów na suplemencie musi być zgodny z treścią na dyplomie.
- w przypadku wydania dyplomu z wyróżnieniem należy wpisać – „dyplom z wyróżnieniem”

5 INFORMACJE O UPRAWNIENIACH ABSOLWENTA

5.1 Dostęp do dalszego kształcenia: należy wskazać, czy dany dyplom daje dostęp do dalszego kształcenia umożliwiającego uzyskanie wyższych kwalifikacji pełnych lub częściowych: np.: *możliwość ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia, studia podyplomowe lub możliwość ubiegania się o przyjęcie do szkoły doktorskiej, studia podyplomowe.*

5.2 Posiadane kwalifikacje oraz uprawnienia zawodowe (o ile to możliwe):

- w przypadku studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela, w pkt. 5.2 potwierdza się, że absolwent:
 - a) odbył kształcenie zgodnie ze standardem kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela,
 - b) uzyskał przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela, ze wskazaniem przedmiotu lub rodzaju zajęć, które może prowadzić;
- należy wpisać, czy dana kwalifikacja (dyplom) przyznaje absolwentowi jakiś status zawodowy oraz pod jakimi warunkami i jaka instytucja go nadaje, lub – w przypadku zawodów regulowanych – czy daje prawo do prowadzenia praktyki zawodowej;
- podane w tym punkcie dane muszą być zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami prawnymi. Informacje o krajowych podstawach prawnych regulacji zawodów oraz organach właściwych do przeprowadzenia procedury uznania kwalifikacji

w konkretnym zawodzie regulowanym można znaleźć na stronie internetowej Ministerstwa Edukacji i Nauki www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka lub odpowiedniego resortu;

- jeżeli absolwent nie nabył żadnych kwalifikacji należy pozostawić to pole puste.

6 DODATKOWE INFORMACJE

6.1 Dodatkowe informacje, w tym o odbytych praktykach i otrzymanych nagrodach:

- dodatkowe osiągnięcia studenta, wpisywane w tym punkcie, powinny mieć związek z realizowanym kierunkiem studiów;
- należy wpisać wszelkie informacje nie zawarte powyżej, mogące pomóc w oszacowaniu poziomu, rodzaju i zastosowaniu posiadanego wykształcenia, w szczególności informacje o uzyskanych nagrodach Rektora, stypendium Ministra Edukacji i Nauki, informacje o udziale i osiągnięciach w ramach pracy w kołach naukowych, a także informacje o ponadprogramowych praktykach, wyróżnieniach, nagrodach, wybitnych osiągnięciach sportowych, które świadczą o zdobyciu przez studenta dodatkowych umiejętności lub kompetencji;
- w tym punkcie, na pisemny wniosek studenta, można wykazać także inne przedmioty, niż te wskazane w pkt. 4.3, które zostały zrealizowane przez studenta dodatkowo (np. w ramach MSP) lub, które nie zostały zaliczone przez dziekana/kierownika kierunku na poczet programu studiów na UPJPII;
- wszelkie dodatkowe osiągnięcia są wpisywane pod warunkiem ich udokumentowania na piśmie, za zgodą kierownika kierunku i przekazania do sekretariatu przez studenta najpóźniej do dnia egzaminu dyplomowego.

6.2 Źródła informacji: należy w tym punkcie podać dodatkowe źródła informacji o krajowym systemie szkolnictwa wyższego, Uniwersytecie, programach i zasadach kształcenia, jak np.:

- Statut Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie;
- Regulamin Studiów w UPJPII;
- Strona internetowa Uczelni: www.upjp2.edu.pl;
- Ministerstwo Edukacji i Nauki ul. Wspólna 1/3, 00-529 Warszawa, www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka;
- Polska Komisja Akredytacyjna, ul. Żurawia 32/34, 00-515 Warszawa, www.pka.edu.pl
- Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej, ul. Polna 40, 00-639 Warszawa, www.nawa.gov.pl;
- Polska Komisja Akredytacyjna, ul. Żurawia 32/34, 00-515 Warszawa, www.pka.edu.pl.
- Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej, ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00- 513 Warszawa, www.gov.pl/web/rodzina.

7 POŚWIADCZENIE SUPLEMENTU

7.1 Data sporządzenia: należy wpisać datę wydania suplementu do dyplomu;

7.2 Podpis i pieczęć imienna rektora albo nadruk informacji odpowiadających danym zawartym na pieczętce: suplementy podpisywane są przez Rektora ULJPII lub upoważnionych prorektorów;

7.3 Pieczęć urzędowa uczelni: należy przyłożyć pieczęć urzędową Uniwersytetu do tuszu (tzw. małą pieczęć mokrą w kolorze czerwonym o średnicy 20 mm).

8 INFORMACJA O SZKOLNICTWIE WYŻSZYM W POLSCE

- ta część suplementu musi być zgodna z treścią określoną we wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861 z późn. zm.).

OPIS SUPLEMENTU:

- 1) format po obcięciu A4 (210 x 297 mm);
- 2) papier offsetowy biały, gramatura 80 g/m²
- 3) druk dwustronny w kolorze czarnym;
- 4) suplement, odpisy suplementu oraz odpis suplementu przeznaczony do akt w lewym górnym rogu zszyty tzw. „oczko” i opatrzony pieczęcią urzędową uczelni;
- 5) tekst: czcionka Times New Roman CE 11 pkt, napis „SUPLEMENT DO DYPLOMU” – wersaliki 14 pkt, w punkcie 8 – czcionka Times New Roman CE 10, oznaczenie stron – czcionka Times New Roman CE 8 pkt.