załącznik nr 11 do Zarządzenia nr 19/2022 Rektora UPJPII
z dnia 28 marca 2022

**Procedura wydawania dyplomu wraz z suplementem oraz zasady odbioru w okresie ograniczenia funkcjonowania Uczelni.**

* 1. Dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich odpisy wydawane są do rąk własnych absolwentowi, za okazaniem ważnego dokumentu potwierdzającego tożsamość..
	2. Dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich odpisy mogą być wydane także do rąk własnych osobie upoważnionej przez absolwenta. Wzór upoważnienia określa Załącznik nr 10 do Zarządzenia.
	3. Dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich odpisy mogą zostać doręczone absolwentowi także za pośrednictwem Poczty Polskiej. Absolwent zobowiązany jest wówczas do złożenia pisemnego wniosku o doręczenie dokumentów drogą pocztową. Wniosek, którego wzór został określony w Załączniku nr 11 do Zarządzenia, należy dostarczyć na adres ul. Kanonicza 9, 31-002 Kraków, p. 207. Absolwent zobowiązany jest do wskazania we wniosku dokładnego adresu doręczenia. Opłatę za doręczenie ponosi absolwent.
	4. Dyplomy absolwentów seminariów duchownych oraz absolwentów kierunku teologia Wydziału Teologicznego Sekcja w Tarnowie przekazywane są protokolarnie na ręce Dziekana właściwego wydziału lub Kierownika kierunku teologia. Ich wydanie absolwentowi następuje w sposób określony przez Dziekana właściwego Wydziału.
	5. Po upływie 3 miesięcy od daty obrony, w przypadku nieodebrania przez absolwenta kompletu dokumentów, komplet dokumentów zawierający dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich odpisy zostają protokolarnie przekazane do sekretariatu obsługujący kierunek studiów, który niezwłocznie przekazuje je wraz z teczką akt osobowych studenta do Archiwum UPJPII.
	6. Sposób odbioru dokumentów z Archiwum UPJPII zostanie określony w odrębnych przepisach.

Kraków, dnia ……………………………………..

……………………………………..……………………..

imię i nazwisko absolwenta

……………………………………..……………………..

PESEL/Nr paszportu[[1]](#footnote-1)\*

……………………………………..……………………..

adres zamieszkania – ulica i nr

……………………………………..……………………..

kod pocztowy i miasto

**Uniwersytet Papieski Jana Pawła II**

**w Krakowie**

**Dział Nauczania p. 207**

**ul. Kanonicza 9, 31-002 Kraków**

**WNIOSEK**

**o doręczenie** **dyplomu ukończenia studiów wyższych wraz z odpisami i suplementem za pośrednictwem Poczty Polskiej**

W związku z brakiem możliwości odbioru osobistego dyplomu ukończenia studiów wraz z odpisami i suplementem studiów wnoszę o doręczenie ww. dokumentów za pośrednictwem Poczty Polskiej na adres:

…………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………

Podpis absolwenta

W załączniku dowód wniesienia opłaty w wysokości 18 zł 30 gr, (lub 21 zł 50 gr dla przesyłki priorytetowej na terenie Polski. Dla wysyłki zagranicznej ustalany wg. obowiązującego cennika Poczty Polskiej).

1. \* niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)