



**ZARZĄDZENIE nr 18/2021**  
**REKTORA UNIWERSYTETU PAPIESKIEGO JANA PAWŁA II W KRAKOWIE**  
**z dnia 30 kwietnia 2021 r.**

w sprawie

**szczegółowych zasad sporządzania dyplomów ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem oraz zasad ich wydawania**

Na podstawie art. 77 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 478 z późn. zm.), art. 5 ust. 3, art. 43 oraz ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 725 z późn. zm.), § 22, § 23, § 26 ust. 3, § 36 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 661 późn. zm.), w związku z uchwałą nr 86/2019 Senatu Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie z dnia 23 września 2019 r. w sprawie zatwierdzenia wzorów dyplomów ukończenia studiów wyższych, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

**Słownik pojęć**

1. Rektor – Rektor Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie;
2. studia – studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
3. Regulamin studiów – Regulamin studiów na Uniwersytecie Papieskim Jana Pawła II w Krakowie, stanowiący Załącznik do Uchwały nr 137/2020 Senatu Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie z dnia 29 czerwca 2020 r. (z późn. zm.);
4. ustawa prawo o szkolnictwie wyższym i nauce – *ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 478 z późn. zm.);*
5. ustawa o systemie oświaty – *ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327 z późn. zm.);*
6. rozporządzenie MNiSW w sprawie studiów - *Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 661 z późn. zm.)*
7. ustawa o dokumentach publicznych - *ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 725 z późn. zm.)*
8. ustawa prawo o szkolnictwie wyższym - *ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164 poz. 1365 z późn. zm.)*

9. ustawa wprowadzająca – prawo o szkolnictwie wyższym i nauce - *ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018, poz. 1669 z późn. zm.)*

## **§ 2**

### **Wzór dyplomu i suplementu do dyplomu**

1. Wzór dyplomu ukończenia studiów wyższych określa uchwała nr 86/2019 Senatu Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie z dnia 23 września 2019 r. w sprawie zatwierdzenia wzorów dyplomów ukończenia studiów wyższych.
2. Wzór suplementu określa rozporządzenie MNiSW w sprawie studiów.

## **§ 3**

### **Gospodarka blankietami dyplomów**

1. Blankiety dyplomów ukończenia studiów wyższych są dokumentami publicznymi drugiej kategorii w rozumieniu ustawy o dokumentach publicznych oraz stanowią druki ścisłego zarachowania.
2. Blankiety dyplomów ukończenia studiów wyższych zamawiana są przez uprawnionego pracownika Działu Nauczania w oparciu o dane z systemu obsługi studentów.
3. Blankiety są przechowywane w miejscu ich personalizacji i wydawania, w specjalnie wydzielonym pomieszczeniu, do którego dostęp mają wyłącznie osoby upoważnione.
4. Dostęp do pomieszczenia, o którym mowa w pkt. 3, oraz do wydzielonej części pomieszczenia, jest rejestrowany poprzez prowadzenie dokumentacji wydawania i zwrotu kluczy.
5. Blankiety dyplomów będące drukami ścisłego zarachowania są ewidencjonowane. Ewidencje dyplomów i blankietów tych dokumentów oraz dowody ich przekazania i odbioru zabezpiecza się przed dostępem osób nieuprawnionych w sposób przewidziany w pkt. 3 i 4.

## **§ 4**

### **Sporządzenie i wydawanie dyplomu ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem do dyplomu oraz ich odpisów**

1. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uczelnia wydaje absolwentowi tzw. podstawowy komplet dyplomu ukończenia studiów, który obejmuje:
  - 1) oryginał dyplomu ukończenia studiów wyższych;
  - 2) dwa odpisy dyplomu ukończenia studiów wyższych w języku polskim;
  - 3) oryginał suplementu do dyplomu;
  - 4) dwa odpisy suplementu do dyplomu w języku polskim;  
z uwzględnieniem ust 2-5.
2. Dodatkowo w ramach podstawowego kompletu sporządza się odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych przeznaczony do akt oraz odpis suplementu do dyplomu przeznaczony do akt.
3. Na wniosek studenta, złożony w formie elektronicznej, przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, absolwentowi wydaje się:

- 1) jeden odpis dyplomu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim lub w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach – zamiast jednego odpisu dyplomu ukończenia studiów wyższych w języku polskim, o którym mowa w ust. 1 pkt 2;
- 2) jeden odpis suplementu do dyplomu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim lub w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach – zamiast jednego odpisu suplementu dyplomu w języku polskim, o którym mowa w ust. 1 pkt 4.

Link do wniosku dostępny jest na stronie uczelni w zakładce procedura dyplomowania.

W przypadku nie złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3, absolwentowi wydaje się wyłącznie odpisy dyplomu ukończenia studiów wyższych oraz suplementu do dyplomu w języku polskim..

4. Student może we wniosku, o którym mowa w ust. 3, ubiegać się także o wydanie dodatkowego, poza podstawowym kompletem, o którym mowa w ust. 1:
  - 1) odpisu dyplomu ukończenia studiów wyższych, w jednym ze wskazanych w ust. 3 języków obcych,
  - 2) suplementu do dyplomu w języku angielskim.
5. Dyplomy przygotowywane są przez Dział Nauczania przy wykorzystaniu systemu obsługi studiów USOS.
6. Za poprawność danych w systemie odpowiada sekretariat obsługujący kierunek studiów.
7. Instrukcję sporządzenia dyplomu ukończenia studiów wyższych określa Załącznik nr 1.
8. Suplementy przygotowywane są przez pracownika sekretariatu obsługującego kierunek studiów wyłącznie w oparciu o narzędzia systemu obsługi studiów USOS.
9. Instrukcję sporządzenia suplementu do dyplomu określa Załącznik nr2.
10. Szczegółowe informacje techniczne dotyczące przygotowania suplementu w systemie USOS.

## **§ 5**

### **Dyplom z wyróżnieniem**

1. Dyplom ukończenia studiów wyższych z wyróżnieniem wydawany jest absolwentowi, który spełnił wszystkie warunki określone we właściwym dla niego regulaminie studiów.
2. Adnotacja o przyznaniu wyróżnienia, które przyznaje dziekan na wniosek komisji egzaminacyjnej, powinna znaleźć się na protokole egzaminu dyplomowego.
3. Sporządzenie dyplomu ukończenia studiów wyższych z wyróżnieniem odbywa się na zasadach i w trybie przewidzianych dla wydania dyplomu ukończenia studiów wyższych, określonych w niniejszym zarządzeniu.

## **§ 6**

### **Sporządzenie i wydanie odpisu dyplomu ukończenia studiów wyższych i suplementu do dyplomu**

1. Odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych sporządza się na druku zgodnym z oryginałem dyplomu.

2. W odpisie dyplomu ukończenia studiów wyższych oraz odpisie dyplomu ukończenia studiów wyższych przeznaczonym do akt pod nazwą dokumentu umieszcza się odpowiednie wyrazy: „(ODPIS)” lub „(ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT)”.
3. Do odpisów dyplomu wspólnego ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Odpis suplementu do dyplomu oraz odpis suplementu do dyplomu przeznaczony do akt uczelni sporządza się według wzoru określonego dla suplementu. Ustęp 2 stosuje się odpowiednio.

## **§ 7**

### **Sporządzenie odpisu dyplomu ukończenia studiów wyższych w języku obcym i suplementu do dyplomu w języku angielskim**

1. Student we wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 3, może wskazać język obcy, w którym chce otrzymać dodatkowy, inny niż wymieniony w § 4 ust. 1 z uwzględnieniem § 4 ust. 3, odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych, spośród języków wymienionych w art. 77 ust. 2 ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce. Należą do nich język angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski albo w inny język obcy, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach.
2. W odpisie dyplomu ukończenia studiów wyższych w języku obcym nazwę Uczelni pozostawia się w oryginalnym brzmieniu, a tytuł zawodowy oraz wynik ukończenia studiów – w języku polskim. Obok nazwy Uczelni można podać nazwę przetłumaczoną na język obcy.
3. Instrukcję sporządzenia odpisów dyplomu ukończenia studiów wyższych w językach obcych wymienionych w ust. 1 określa Załącznik nr 3.
4. Instrukcję sporządzenia suplementu do dyplomu w języku obcym określa Załącznik nr 4.

## **§ 8**

### **Odbiór dyplomu ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem do dyplomu oraz ich odpisów**

1. Dyplom wraz z suplementem wydawany jest absolwentowi do 30 dni od dnia obrony. Do tego czasu absolwentowi może być wydane przez sekretariat zaświadczenie o ukończeniu studiów.
2. Szczegółowe zasady odbioru dyplomu ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem do dyplomu określają odrębne przepisy.
3. Odbiór kompletu dokumentów przez absolwenta lub osobę upoważnioną potwierdzany jest poprzez podpisanie oświadczeń o odbiorze, które stanowią Załącznik nr 6 i Załącznik nr 7 do zarządzenia.

## **§ 9**

### **Duplikat dyplomu ukończenia studiów wyższych lub suplementu do dyplomu**

1. Duplikat dyplomu ukończenia studiów wyższych lub suplementu do dyplomu sporządza się, na wniosek absolwenta skierowany do Rektora, na podstawie dokumentów zawartych w teczce akt osobowych studenta.
2. Duplikat sporządza się na druku dyplomu ukończenia studiów wyższych lub suplementu do dyplomu, według wzoru obowiązującego w dacie wystawienia oryginałów tych dokumentów, bez fotografii. Na dokumencie umieszcza się: wyraz

- "DUPLIKAT", datę sporządzenia duplikatu oraz pieczęć urzędową uczelni. Duplikat podpisuje Rektor albo osoba upoważniona, pełniąca funkcję kierowniczą w uczelni.
3. Jeżeli brak jest druku, o którym mowa w ust. 2, duplikat sporządza się na przygotowanym przez uczelnię druku, zgodnym z treścią oryginału dyplomu lub suplementu, którego zwór określa Załącznik nr 5.
  4. Informację o wydaniu duplikatu dyplomu ukończenia studiów wyższych lub suplementu do dyplomu umieszcza się w teczce akt osobowych studenta. Informację o wydaniu duplikatu dyplomu ukończenia studiów wyższych odnotowuje się również w księdze dyplomów.
  5. W przypadku utraty duplikatu absolwent może wystąpić z wnioskiem o wydanie kolejnego duplikatu.
  6. Zasady sporządzania duplikatu do dyplomu określa Załącznik nr 5.

## **§ 10**

### **Wymiana dyplomu ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem do dyplomu oraz ich odpisami**

1. Dyplom ukończenia studiów wyższych, odpisy dyplomu, suplement do dyplomu oraz odpisy suplementu, zawierający błędy lub omyłki, podlegają wymianie.
2. Wymiana dyplomu ukończenia studiów wyższych odbywa się na zasadach i w trybie przewidzianych dla wydania dyplomu ukończenia studiów wyższych, określonych w niniejszym zarządzeniu, przy czym:
  - 1) nowy dyplom ukończenia studiów wyższych lub suplement do dyplomu, wraz z odpisami, sporządzany jest z bieżącą datą i podpisany przez aktualnie urzędujące władze Uczelni;
  - 2) wydanie nowego dyplomu ukończenia studiów wyższych lub suplementu do dyplomu odbywa się za zwrotem dyplomu ukończenia studiów wyższych lub suplementu do dyplomu podlegającego wymianie, wraz z odpisami.  
W przypadku braku któregośkolwiek z nich, absolwent składa pisemne oświadczenie o zagubieniu dokumentu.

## **§ 11**

### **Wymiana dyplomu ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem do dyplomu oraz ich odpisami w razie zmiany danych osobowych absolwenta**

1. W przypadku zmiany imienia lub nazwiska absolwenta dokonanej na podstawie:
  - 1) decyzji administracyjnej;
  - 2) orzeczenia sądu;wydaje się dyplom ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem do dyplomu oraz ich odpisy, z zastrzeżeniem ust. 2, na nowe imię lub nazwisko, po przedstawieniu decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu i za zwrotem dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu wraz z odpisami, wydanymi na poprzednie imię i nazwisko.
2. Niedopuszczalne jest wydanie suplementu do dyplomu ukończenia studiów wyższych lub jego odpisu, jeżeli w momencie ukończenia studiów przez absolwenta przepisy prawa nie przewidywały jego wydawania.
3. Absolwent składa pisemnie wnioski do Rektora o wymianę dyplomu ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem do dyplomu oraz ich odpisami oraz przedstawia do wglądu dokumenty, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1 lub 2.

4. Nowy dyplom ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem do dyplomu oraz ich odpisami sporządzany jest z bieżącą datą i podpisywany przez aktualnie urzędujące władze Uczelni.
5. Wydanie nowego dyplomu ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem do dyplomu oraz ich odpisami odbywa się za zwrotem dyplomu i suplementu wraz z ich odpisami, wydanymi na poprzednie dane osobowe. W przypadku braku któregokolwiek z nich, absolwent składa pisemne oświadczenie o zagubieniu dokumentu.

## § 12

### Opłaty

1. W przypadku studentów, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2019/2020 za wydanie dyplomu ukończenia studiów wyższych wraz z opisami oraz odpisów do dyplomu w języku obcym wnosi się opłaty w wysokości określonej w umowach, o których mowa w art. 160a ust. 1 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym, które zgodnie z art. 264 ustawy wprowadzającej – prawo o szkolnictwie wyższym i nauce zachowują moc.
2. W przypadku studentów, którzy rozpoczęli studia od roku akademickiego 2019/2020 za wydanie dyplomu ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem do dyplomu oraz ich dwa odpisy, w tym, na wniosek absolwenta, ich odpis w języku obcym, o których mowa w 4 5 ust. 1, z uwzględnieniem § 4 ust. 3 niniejszego zarządzenia, opłat nie pobiera się.
3. W przypadku studentów, którzy rozpoczęli studia od roku akademickiego 2019/2020, za wydanie odpisu innego, niż wydany na podstawie § 4 ust 1 z uwzględnieniem § 4 ust. 3:
  - 1) dyplomu ukończenia studiów w języku obcym;
  - 2) suplementu do dyplomu  
– pobiera się opłatę w wysokości wskazanej w § 36 rozporządzeniu MNiSW w sprawie studiów
4. Za wydanie duplikatu:
  - 1) dyplomu ukończenia studiów;
  - 2) suplementu do dyplomu  
– pobiera się opłatę w wysokości wskazanej w § 36 rozporządzeniu MNiSW w sprawie studiów.

## § 13

### Przepisy przejściowe i końcowe

1. Traci moc Zarządzenie nr 45/2019 Rektora Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie z dnia 1 października 2019 r. w sprawie *szczegółowych zasad sporządzania dyplomów ukończenia studiów wyższych oraz szczegółowych zasad wydawania suplementu do dyplomu.*
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



ks. prof. dr hab. Robert Tyrąła  
REKTOR