

## 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 nieodmiennej, 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 MNiSW (uczelnia publiczna/niepubliczna). Informację o statusie prawnym uczelni zagranicznych można uzyskać w MNiSW, 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:

- kwalifikacja pełna na poziomie szóstym Polskiej Ramy Kwalifikacji – studia pierwszego stopnia;
- kwalifikacja pełna na poziomie siódmym Polskiej Ramy Kwalifikacji – studia drugiego stopnia;
- kwalifikacja pełna na poziomie siódmym Polskiej Ramy Kwalifikacji – jednolite studia magisterskie.

**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 lata (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 dniem 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:**

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:

W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen:

Ocena	Wartość liczbową	Skrót	Wartość procentowa
-------	------------------	-------	--------------------

bardzo dobry	5,0	bdb	91-100%
dobry plus	4,5	db+	81-90%
dobry	4,0	db	71-80%
dostateczny plus	3,5	dst+	61-70%
dostateczny	3,0	dst	50-60%
niedostateczny	2,0	ndst	<50%

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 z egzaminów i zaliczeń, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych, liczoną do drugiego miejsca po przecinku. Wynik ukończenia studiów obliczany jest według zasady:  $\frac{1}{2}$  średniej oceny, która jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen uzyskanych z poszczególnych przedmiotów,  $\frac{1}{4}$  oceny pracy dyplomowej,  $\frac{1}{4}$  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.

## 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

cząstkowych: np.: *możliwość ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia, do szkoły doktorskiej.*

#### 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 Nauki i Szkolnictwa Wyższego [www.nauka.gov.pl](http://www.nauka.gov.pl) lub odpowiedniego resortu;
- jeżeli absolwent nie nabył żadnych kwalifikacji należy wpisać 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 Nauki i Szkolnictwa Wyższego, 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 UPJPII w Krakowie;
- Regulamin Studiów w UPJPII;

- strona internetowa UPJPII: [www.upjp2.edu.pl](http://www.upjp2.edu.pl);
- Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego ul. Wspólna 1/3, 00-529 Warszawa, [www.nauka.gov.pl](http://www.nauka.gov.pl);
- Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej, ul. Polna 40, 00-639 Warszawa, [www.nawa.gov.pl](http://www.nawa.gov.pl);
- Polska Komisja Akredytacyjna, ul Żurawia 32/34, 00-515 Warszawa, [www.pka.edu.pl](http://www.pka.edu.pl).

## **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 prorektorów;
- 7.3 **Pieczęć urzędowa uczelni:** należy przyłożyć pieczęć urzędową Uniwersytetu do tuszu (tzw. małą pieczęć mokną 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/m<sup>2</sup>
- 3) druk dwustronny w kolorze czarnym;
- 4) suplement, odpisy suplementu oraz odpis suplementu przeznaczony do akt w lewym górnym rogu zszyty tzw. „oczkoownicą” 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.