

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 PAPIESKI 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 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	

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

- na studiach pierwszego stopnia: 180 ECTS;
- na studiach drugiego stopnia: 120 ECTS;
- na jednolitych studiach magisterskich (5.00): 300 ECTS;
- 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 liczbowa	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 częściowych: 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 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;
- Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego ul. Wspólna 1/3, 00-529 Warszawa, www.nauka.gov.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.

7 POŚWIADCZENIE SUPLEMENTU

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

7.2 **Podpis i pieczętka 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 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 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.