

Procedura odbioru dyplomu w okresie ograniczenia funkcjonowania Uczelni

1. Zgodnie z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego, na wniosek absolwenta złożony drogą pocztową, uczelnia może wysłać dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich odpisy za pośrednictwem Poczty Polskiej. Wniosek o wydanie kompletu dokumentów należy kierować na adres ul. Kanonicza 9, 31-002 Kraków, p.207. Do wniosku należy dołączyć potwierdzenie dokonania opłaty za wysyłkę dyplomu, której wysokość została określona w oparciu o cennik Poczty Polskiej. Wzór wniosku o doręczenie kompletu dokumentów drogą pocztową określa niniejszy załącznik.
2. Na wniosek studenta, w uzasadnionych przypadkach, istnieje możliwość osobistego odbioru dyplomu wraz z suplementem do dyplomu oraz ich odpisy w p. 207 ul. Kanonicza 9, 31-002 Kraków, po wcześniejszym umówieniu na konkretny termin.
3. 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 4 do Zarządzenia nr 17/2021 Rektora UPJPII.
4. Istnieje możliwość przesłania, na wniosek absolwenta, skanu odpisu dyplomu, na potrzeby procesu rekrutacyjnego na adres mailowy absolwenta.
5. Wnioski o wydanie dokumentów lub przesłanie skanu należy kierować na adres dyplomy@upjp2.edu.pl. Rozpatrywane będą jedynie wnioski zawierające poprawne dane (w tym numer PESEL) wysłane z adresu mailowego w domenie @student.upjp2.edu.pl.
6. Dyplomy oraz suplementy 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.
7. 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, który niezwłocznie przekazuje je wraz z teczką akt osobowych studenta do Archiwum UPJPII.
8. Sposób odbioru dokumentów z Archiwum UPJPII zostanie określony w odrębnych przepisach.

Kraków, dnia

.....
imię i nazwisko absolwenta

.....
PESEL

.....
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 utrzymującym się na terenie kraju stanem pandemii niniejszym wnoszę o doręczenie mojego dyplomu ukończenia studiów wyższych wraz z odpisami i suplementem za pośrednictwem Poczty Polskiej na adres:

.....

W załączniku dowód wniesienia opłaty w wysokości 18 zł 20 gr, (lub 20 zł 90 gr dla przesyłki priorytetowej).

.....
Podpis absolwenta