

WYDAWANIE DYPLOMÓW UKOŃCZENIA STUDIÓW WYŻSZYCH

1. AKTY PRAWNE

Aktualnie obowiązujące akty prawne dotyczące dyplomów (zarówno ministerialne, jak i wewnątrz uniwersyteckie), zamieszczone są w Portalu UJ w zakładce:

Dydaktyka->Akty prawne->Dyplomy (<http://www.uj.edu.pl/dydaktyka/akty-prawne/dyplomy>)

Na tej stronie dostępne są również (po zalogowaniu) wzory dokumentów, m. in.: wzór listy do dyplomów, wzór formularza zamówienia na druki, wzór oświadczenia absolwenta o późniejszym dostarczeniu fotografii do dyplomu, itp.

2. ODPISY DYPLOMU ORAZ SUPLEMENTU W TŁUMACZENIU NA JĘZYKI OBCE

- W związku z wejściem w życie z dniem **1 października 2011 r.** nowego *Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów*, na wniosek absolwenta uczelnia wydaje dodatkowe odpisy (**w dowolnej liczbie**) w tłumaczeniu na następujące języki: angielski, niemiecki, hiszpański, francuski lub rosyjski. Przestała zatem obowiązywać zasada, iż uczelnia wydaje dodatkowy odpis w tłumaczeniu tylko na 1 wybrany język.
- Za każdy odpis pobierana jest opłata w wysokości 40 zł.
- Na wniosek absolwenta uczelnia wydaje **nie więcej niż 3 odpisy suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski**. Suplement, tak jak dotychczas, wydawany jest bezpłatnie.
- Wnioski, o których mowa, absolwent winien złożyć w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów.

Powyższe zmiany dotyczą absolwentów, którzy ukończyli studia po 1 października 2011 r.

Na stronie internetowej <http://www.uj.edu.pl/dydaktyka/akty-prawne/dyplomy>, w dokumentach dostępnych po zalogowaniu, umieszczony został nowy wzór wniosku o wydanie odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy (dostępne jest też tłumaczenie wniosku na język angielski). Wniosek ten jest już dostępny dla studentów również w systemie USOSweb. Po jego wypełnieniu student powinien go wydrukować z systemu, a następnie podpisać i złożyć w odpowiednim sekretariacie/dziekanacie.

Jednocześnie przypominamy, iż termin sporządzenia i wydania dyplomu absolwentowi nie uległ zmianie – jest to termin **30 dni od dnia ukończenia studiów**. We wspomnianym rozporządzeniu wprowadzono także zapis, iż warunkiem wydania absolwentowi dyplomu jest wniesienie przez niego opłaty oraz dostarczenie aktualnych fotografii, co obowiązywało już dotychczas na UJ. W przypadku niewniesienia przez absolwenta opłaty lub niezłożenia zdjęć dyplom należy jednak sporządzić i pozostawić w jego teczce akt osobowych.

3. TYTUŁY ZAWODOWE

Zgodnie z obowiązującymi przepisami ministerialnymi, absolwentom studiów:

a) pierwszego stopnia (innych niż studia na kierunku: pielęgniarstwo, położnictwo oraz studia inżynierskie) nadawany jest tytuł zawodowy **licencjat**;

b) drugiego stopnia (innych niż studia na kierunku: wiedza o teatrze, pielęgniarstwo, położnictwo oraz studia inżynierskie) nadawany jest tytuł zawodowy **magister**;

c) jednolitych magisterskich (innych niż studia na kierunku: lekarskim, lekarsko-dentystycznym, farmacja oraz weterynaria) nadawany jest tytuł **magister**.

Należy zatem zwrócić uwagę na prawidłowy zapis nadanego tytułu zawodowego na protokole z egzaminu dyplomowego (bardzo często zdarza się, że tytuł zawodowy wpisany jest z dodaniem nazwy ukończonego kierunku, np. magister kulturoznawstwa itp.) Jest to niezgodne zarówno z przepisami ministerialnymi, jak i z zapisem tytułu zawodowego na dyplomie ukończenia studiów.

4. OZNACZENIE BRAKU SPECJALNOŚCI NA DYPLOMIE

W przypadku kierunków studiów, na których nie ma powołanej specjalności, należy korzystać z opcji w systemie USOS, umożliwiającej automatyczne wprowadzenie poziomej kreski na dyplomie, w rubryce „w specjalności” (podczas wydruku dyplomu należy „odznaczyć” pole „Czy specjalność”).

5. NAZWA MIEJSCA URODZENIA W PRZYPADKU ABSOLWENTÓW URODZONYCH POZA GRANICAMI POLSKI

Zgodnie z *Zarządzeniem nr 25 Rektora UJ z 22 maja 2009 r. w sprawie: terminu wprowadzenia nowych wzorów dyplomów, suplementu do dyplomów, świadectw ukończenia studiów podyplomowych, studiów doktoranckich oraz kursów doszkalających, sposobu ich sporządzania i wysokości pobieranych za nie opłat* oraz *Pismem okólnym nr 8 Rektora UJ z 21 lipca 2011 r. w sprawie: wprowadzenia instrukcji wypełniania odpisu dyplomu ukończenia studiów wyższych w tłumaczeniu na języki: niemiecki, hiszpański, francuski i rosyjski*, w przypadku absolwentów urodzonych poza granicami Polski nazwa miejscowości winna być wpisana do dyplomu w oryginalnym brzmieniu lub w tłumaczeniu na język, w którym wydawany jest odpis. W sytuacji, kiedy w przedłożonym dokumencie tożsamości, w miejscu urodzenia wpisany jest tylko kraj lub np. obwód, dzielnica - zgodnie z opinią Radców Prawnych UJ - mamy prawo wymagać od absolwenta innego dokumentu potwierdzającego miejsce urodzenia (np. skróconego odpisu aktu urodzenia). W przypadku dokumentów, w których miejsce urodzenia nie jest wpisane w alfabecie łacińskim (np. w cyrylicy), proponujemy Państwu korzystanie z transliteracji zastosowanej w zeszytach „Nazewnictwo geograficzne świata” wydawanych przez Komisję Standaryzacji Nazw Geograficznych poza Granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Zeszyty te dostępne są w wersji elektronicznej,

na stronie <http://www.uj.edu.pl/dydaktyka/akty-prawne/dyplomy>, w dokumentach dostępnych po zalogowaniu. Pomimo tego, iż w opinii Komisji Standaryzacji Nazw Geograficznych transkrypcja i transliteracja są sobie równoważne, sugerujemy, aby na odpisach dyplomów w tłumaczeniu na język obcy umieszczać nazwę miejsca urodzenia w transliteracji (trl.), która nie zawiera polskich znaków.