



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.020.45.2024

Pismo okólne nr 2
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z dnia 28 marca 2024 roku

w sprawie: zmiany pisma okólnego nr 4 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 30 grudnia 2020 roku w sprawie zasad i sposobu sporządzania dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, suplementów do dyplomów oraz wysokości opłat pobieranych za ich wydanie

1. W piśmie okólnym nr 4 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 30 grudnia 2020 roku w sprawie zasad i sposobu sporządzania dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, suplementów do dyplomów oraz wysokości opłat pobieranych za ich wydanie wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) w pkt 13 ppkt 2 otrzymuje brzmienie:
 - „2) do składanych dyplomów jest dołączana lista absolwentów, dla których dokumenty te zostały sporządzone. Lista taka generowana jest z USOSadm Java i powinna zawierać następujące informacje: imię i nazwisko absolwenta, numer i rodzaj blankietu, kierunek studiów, miejsce na potwierdzenie odbioru, datę przekazania dyplomów do Centrum Wsparcia Dydaktyki/Sekretariatu Prorektora ds. Collegium Medicum, pieczętkę jednostki organizacyjnej UJ oraz pieczętkę i podpis osoby sporządzającej listę;”;
 - 2) pkt 14 otrzymuje brzmienie:

„14. Treści do suplementu należy przysyłać do tłumaczenia na adres mailowy: suplement.tlumaczenia@uj.edu.pl. Przetłumaczone treści są odsyłane na adres mailowy nadawcy. W przypadku Collegium Medicum tłumaczenia realizowane są w ramach wydziałów.”;
 - 3) w pkt 15 ppkt 2 otrzymuje brzmienie:
 - „2) dyplom i suplement powinny być odebrane osobiście przez absolwenta w sekretariacie, dziekanacie lub innej jednostce organizacyjnej UJ prowadzącej tok studiów, zwanych dalej „sekretariatem”. Dotyczy to również sytuacji, kiedyteczka akt osobowych absolwenta została przekazana do Archiwum UJ. Zasady wypożyczenia teczek z Archiwum UJ regulują odrębne przepisy;”;
 - 4) w pkt 18 ppkt 1 otrzymuje brzmienie:
 - „1) na dyplomie i suplementie nie dokonuje się sprostowań. Dyplom/suplement zawierający błędy lub omyłki podlega wymianie. Absolwent, który zauważył błąd na dyplomie/suplemencie już po jego odbiorze z sekretariatu, jest zobowiązany złożyć pisemny wniosek o jego wymianę oraz zwrócić błędnie wystawiony dokument wraz z jego odpisami;”;

- 5) w załączniku nr 2:
- a) w pkt 7 po wyrazach „akredytacji pozytywnych” skreśla się wyrazy „lub wyróżniających”,
 - b) po pkt 10 dodaje się pkt 10a w brzmieniu:
„10a. W punkcie 3.2 – *Czas trwania studiów według programu studiów* – wpisywany jest czas trwania studiów w semestrach.”,
 - c) w pkt 13 skreśla się zdanie drugie,
 - d) pkt 18 otrzymuje brzmienie:
„18. W punkcie 5.2 – *Posiadane kwalifikacje oraz uprawnienia zawodowe (o ile to możliwe)* – należy wpisać czy, a jeżeli tak, to jakie kwalifikacje lub uprawnienia zawodowe nabywa absolwent danego kierunku i poziomu kształcenia.
W przypadku kierunków studiów prowadzonych zgodnie ze standardami kształcenia wskazuje się dodatkowo na miejsce publikacji informacji o obowiązujących standardach, tj. najczęściej na obowiązujące rozporządzenie w sprawie standardów kształcenia. W punkcie tym wskazuje się również na uprawnienia zawodowe (zgodnie z kwalifikacjami).
W przypadku studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela potwierdza się, że absolwent:
 - odbył kształcenie zgodnie ze standardem kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela,
 - uzyskał przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela, ze wskazaniem przedmiotu lub rodzaju zajęć, które może prowadzić.”.

2. Pismo okólne wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. Jacek Popiel