

NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

1. *Gdzie mogę odebrać dyplom?*

Dyplomy wydawane są w Dziale Kształcenia, ul. Jacka Rychlewskiego 1, 61-131 Poznań, bud. A33, pokój 021.

2. *Kiedy i w jakich godzinach mogę odebrać dyplom?*

Dyplomy wydawane są od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 15.00 (w każdy pierwszy i drugi poniedziałek miesiąca w godzinach 7.00-17.00) oraz w wyznaczone soboty - informacja o planowanych terminach wysyłana jest mailowo.

3. *Czy oprócz dyplomu, odbieram inne dokumenty?*

Tak, wraz z dyplomem wydaje się: suplement.

4. *Jaki dokument potrzebny mi jest do odbioru dyplomu?*

Dyplom można odebrać tylko i wyłącznie po okazaniu dokumentu tożsamości (dowód osobisty lub paszport).

5. *Czy dyplom może zostać wysłany do mnie pocztą?*

Tak, dyplom może zostać wysłany na prośbę oraz koszt absolwenta (opłatę uiszcza się listonoszowi przy odbiorze przesyłki) po uprzednim przesłaniu podania z prośbą o wysłanie dyplomu pocztą. Wzór podania dostępny jest na stronie Politechniki Poznańskiej pod adresem: <https://put.poznan.pl/pl/absolwenci/odbior-dyplomow>, należy go wypełnić i przesać na adres Działu Kształcenia pocztą lub na adres mailowy: dyplom@put.poznan.pl.

Wysyłka dyplomów realizowana jest również za granicę, jednakże w tym przypadku przed przesłaniem podania z prośbą o wysłanie dyplomu, należy zgłosić się mailowo do Działu Kształcenia (dyplom@put.poznan.pl) w celu ustalenia kosztów wysyłki. Koszt ten należy uregulować przed realizacją wysyłki (potwierdzenie przelewu należy załączyć do wniosku o wysyłkę).

6. *Ile kosztuje wysłanie dyplomu pocztą?*

Koszt wysłania dyplomu zależy od wagi wysyłanych dokumentów (dla przesyłki krajowej najczęściej jest to kwota ok. 20 zł).

7. *Jak mogę dowiedzieć się czy mój dyplom jest gotowy?*

Status dyplomu należy sprawdzić na stronie internetowej pod adresem <https://put.poznan.pl/put/status>

Informację można uzyskać również drogą elektroniczną wysyłając wiadomość na adres e-mail: dyplom@put.poznan.pl

Zgodnie z art. 63 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U. 2025 poz. 1691) informujemy, iż udzielamy odpowiedzi na korespondencję otrzymaną pocztą elektroniczną jedynie, gdy zawiera ona następujące dane:

- treść pytania (określenie przedmiotu sprawy),
- imię i nazwisko osoby kierującej zapytaniem,
- adres (kod pocztowy, miejscowość, ulica i nr domu),
- numer albumu,

- nazwa wydziału.

8. Nie mogę osobiście odebrać dyplomu. Czy może zrobić to za mnie ktoś inny?

Tak, pod warunkiem, że będzie to osoba upoważniona notarialnie lub upoważnienie zostanie spisane w obecności pracownika uczelni (dziekanatu) i przez niego potwierdzone podpisem. Osoba odbierająca dyplom w imieniu absolwenta powinna mieć ze sobą dokument tożsamości (dowód osobisty lub paszport) oraz upoważnienie potwierdzone notarialnie lub spisane w obecności pracownika uczelni (dziekanatu) i przez niego potwierdzone podpisem. Upoważnienie bez wymaganych potwierdzeń nie jest ważne – nie można wydać dyplomu.

9. Moja siostra też ma do odbioru dyplom. Czy mogę jej przekazać swój dowód osobisty, żeby odebrała dyplom za mnie?

Nie, dyplom może odebrać tylko i wyłącznie osoba upoważniona notarialnie lub na podstawie upoważnienia spisanego w obecności pracownika uczelni (dziekanatu) i przez niego potwierdzonego podpisem. Żadnemu członkowi rodziny, bez wymaganego upoważnienia dyplom nie zostanie wydany.

10. Czy do dyplomu potrzebne są zdjęcia?

Nie, z dniem 1.10.2019 r. nastąpiła zmiana w przepisach i na dyplomie **nie umieszcza się zdjęć**.

11. Potrzebny mi jest odpis w języku angielskim. Czy mogę się po niego zgłosić?

Absolwentom, którzy rozpoczęli studia od roku akademickiego 2019/2020, na podstawie złożonego wniosku, Uczelnia wydaje bezpłatnie komplet dokumentów składający się z: dyplomu, suplementu do dyplomu, 2 odpisów dyplomu (1 w języku polskim i 1 w języku angielskim) oraz 2 odpisów suplementu do dyplomu (1 w języku polskim i 1 w języku angielskim).

12. Potrzebuję odpis dyplomu/suplementu w języku angielskim, ale minął już termin 30 dni od ukończenia studiów. Co mogę zrobić?

Zgodnie z art. 77 ust. 2a ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce absolwentowi przysługuje prawo do dodatkowego odpisu dyplomu/suplementu. Odpis w języku angielskim wydawany jest za opłatą zgodnie z obowiązującym [Zarządzeniem Rektora Politechniki Poznańskiej w sprawie wysokości opłat za zajęcia dydaktyczne oraz za wydawanie niektórych dokumentów](#). Chęć otrzymania dodatkowego odpisu należy zgłosić do Działu Kształcenia wysyłając maila na adres: dyplom@put.poznan.pl.

13. Po obronie zmienił się mój stan cywilny oraz nazwisko. Czy w związku z tym zostanie mi wydany nowy dyplom z aktualnym nazwiskiem?

Po ukończeniu studiów nie dokonuje się zmiany imienia i/lub nazwiska absolwenta w jego dyplomie i dokumentach, chyba że zmiana imienia i/lub nazwiska nastąpiła na podstawie decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu, wydanego w postępowaniu w sprawie zmiany oznaczenia płci.

14. Mam błąd w dyplomie. Czy mogę go wymienić?

Tak, oczywiście. Błąd w dyplomie należy zgłosić do Działu Kształcenia.

15. Mam błąd w suplementie. Czy mogę go wymienić?

Tak, oczywiście. Suplement zostanie poprawiony i wymieniony na nowy. W tym celu należy zgłosić się do Działu Kształcenia z błędnym egzemplarzem.

16. Numer na moim dyplomie nie zgadza się z numerem albumu. Czy jest to błąd?

Nie, numer dyplomu i numer albumu to dwa różne numery nadawane przez uczelnię.