**หลักเกณฑ์ในการออกปริญญาบัตรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

1. โดยหลักการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะออกปริญญาบัตรให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นฉบับภาษาไทยฉบับเดียว
2. เฉพาะกรณีหลักสูตรที่สอนร่วมกันกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ โดยมีข้อตกลงหรือสัญญาความร่วมมือด้านการเรียนการสอนให้มีปริญญาบัตรฉบับภาษาไทยเป็นฉบับของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเช่นเดียวกับทุกหน่วยงานของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยตามหลักการในข้อ 1. และมีฉบับภาษาอังกฤษเพิ่มเติมอีก 1 ฉบับ มีข้อความและรูปแบบเช่นเดียวกับภาษาไทย โดยฉบับภาษาอังกฤษให้มีคำว่า “ENGLISH VERSION” เพื่อแสดงให้ทราบว่าเป็นฉบับสำเนา ทั้งนี้ปริญญาบัตรทั้งฉบับภาษาไทยและสำเนาฉบับภาษาอังกฤษให้มีผู้ลงนามทั้งฝ่ายจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยต่างประเทศกับทั้งให้นายทะเบียนของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยร่วมลงนามด้วย

สำหรับกรณีของสถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์ วิทยาลัยปิโตรเลียมและปิโตรเคมี วิทยาลัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข ที่มีสัญญาความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ และเคยออกปริญญาบัตรฉบับภาษาอังกฤษเป็นฉบับเดียวแก่ผู้สำเร็จการศึกษามาก่อนแล้ว ให้อนุโลมดำเนินการตามข้อ 2. วรรคแรก หรือให้ดำเนินการเช่นที่เคยปฎิบัติมาตามควรแก่กรณี เพื่อให้เกิดความราบรื่นในการร่วมมือกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ ตามที่ได้ทำสัญญาความร่วมมือไว้ตั้งแต่แรก

1. การเขียนชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในปริญญาบัตรให้กำหนดดังนี้
	1. หลักสูตรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยให้เขียนชื่อบัณฑิตเป็นภาษาไทย
	2. หลักสูตรที่เปิดสอนโดยมีสัญญาความร่วมมือกับต่างประเทศ ให้เขียนชื่อบัณฑิตเป็นอักษรโรมันทั้งในฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ
2. สำหรับหลักสูตรนานาชาติอื่นที่จัดสอนโดยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ให้มีปริญญาบัตรฉบับภาษาไทยฉบับเดียว โดยให้เขียนชื่อบัณฑิตเป็นอักษรไทย (กรณีนิสิตมีสัญชาติไทย) และอักษรโรมัน (กรณีนิสิตมีสัญชาติอื่น) และให้ดำเนินการออกเอกสาร CR 29 : ใบแปลปริญญาบัตร (อังกฤษ) ให้เป็นการอัตโนมัติ

(สภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 608-29 มิถุนายน 2543)