

ZASADY SPORZĄDZANIA SUPLEMENTU DO DYPLOMU UKOŃCZENIA STUDIÓW WYŻSZYCH

Suplement do dyplomu sporządza się i wypełnia według następujących zasad:

INFORMACJE WSTĘPNE:

Nazwa uczelni: **UNIwersYTET KAZIMIERZA WIELKIEGO W BYDGOSZCZY**

SUPLEMENT DO DYPLOMU

ważny z dyplomem nr..... (wpisuje się numer znajdujący się na dyplomie ukończenia studiów)

1. INFORMACJE O POSIADACZU DYPLOMU

1.1. Nazwisko

wpisuje się zgodnie z treścią na dyplomie

1.2. Imię(imiona)

wpisuje się zgodnie z treścią na dyplomie

1.3. Data urodzenia (dzień, miesiąc, rok)

wpisuje się zgodnie z treścią na dyplomie

1.4. Numer identyfikacyjny, kod studenta albo numer albumu

- wpisuje się numer albumu studenta UKW (dotyczy również studentów, którzy studiowali w innych uczelniach)

2. INFORMACJE O DYPLomie

2.1. Określenie uzyskanego wykształcenia (tytuł zawodowy):

tytuł zawodowy wpisuje się z małej litery, w formie nieodmiennej, w mianowniku: **licencjat, inżynier, magister**

2.2. Kierunek studiów i specjalność oraz profil kształcenia:

nazwę kierunku studiów i nazwę specjalności oraz profil (profil ogólnoakademicki lub profil praktyczny) wpisuje się w formie nieodmiennej, w mianowniku, z małej litery

2.3. Nazwa i status uczelni wydającej dyplom:

Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy jest publiczną szkołą wyższą utworzoną na podstawie ustawy z dnia 21 kwietnia 2005 r. o utworzeniu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy (Dz. U. Nr 90, poz. 755)

2.4. Nazwa i status uczelni prowadzącej studia (jeżeli jest inna niż wymieniona w pkt 2.3.):

w przypadku prowadzenia studiów wspólnych oraz częściowego realizowania przez studenta kształcenia w innych uczelniach lub uczestniczenia w krajowych i zagranicznych programach wymiany studentów, należy wpisać nazwy wszystkich

uczelni i ich statusy (w przypadku uczelni zagranicznych nazwy uczelni wpisuje się w oryginalnym brzmieniu)

2.5 Język (języki) wykładowe/egzaminów:

Wpisuje się język lub języki w których były prowadzone zajęcia i odbywały się zaliczenia i egzaminy (polski, angielski, niemiecki...)

3. INFORMACJE O POZIOMIE WYKSZTAŁCENIA

3.1 Poziom posiadanego wykształcenia:

Podaje się informacje o poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji przypisanej do kwalifikacji, których nadanie potwierdza dyplom:

- kwalifikacji pełnej na poziomie szóstym Polskiej Ramy Kwalifikacji – w przypadku kwalifikacji potwierdzonych dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia;
- kwalifikacji pełnej na poziomie siódmym Polskiej Ramy Kwalifikacji – w przypadku kwalifikacji potwierdzonych dyplomem ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich.

3.2 Czas trwania studiów według programu:

wpisuje się czas trwania w latach i semestrach:

np. 2 lata (4 semestry)

3.3 Warunki przyjęcia na studia:

wpisuje się zasady przyjęć na I rok studiów oraz wpisuje się rodzaje dokumentów uprawniających do podjęcia studiów na danym kierunku i poziomie kształcenia (w przypadku przeniesienia studenta z innej uczelni wpisuje się warunki przyjęcia, jakie obowiązywały w UKW dla rocznika, z którym student podjąłby studia na UKW.

np.:

wynik egzaminu maturalnego, świadectwo dojrzałości

ocena na dyplomie, dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia

wynik egzaminu wstępnego, dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia

4. INFORMACJE O TREŚCI STUDIÓW I OSIĄGNIĘTYCH WYNIKACH

4.1 Forma studiów:

wpisuje się: studia stacjonarne lub studia niestacjonarne

4.2 Wymagania programowe:

wpisuje się odpowiednio:

- efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych określone Uchwałą Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego Nr z dniaw sprawie prowadzące do uzyskania kwalifikacji pełnej na poziomie szóstym lub siódmym Polskiej Ramy Kwalifikacji;
- w przypadku kierunków studiów prowadzonych zgodnie ze standardami kształcenia wpisuje się podstawę prawną - rozporządzenie Ministra Nauki Szkolnictwa Wyższego w sprawie standardów kształcenia.

4.3 Szczegóły dotyczące przebiegu studiów: składowe programu studiów oraz indywidualne -osiągnięcia, uzyskane oceny/punkty ECTS:

- wpisuje się informacje dotyczące planu studiów (nazwa przedmiotu, forma prowadzonych zajęć, godziny zajęć, ocena oraz punkty ECTS);
- wpisuje się ocenę końcową z przedmiotu (nie wpisuje się ocen niedostatecznych);

- studentom, którzy przenosili się z innej uczelni wpisuje się wyłącznie przedmioty (wraz z przypisanymi do nich punktami ECTS), w oryginalnej nazwie, które zostały zaliczone w ramach programu kształcenia w UKW, (pozostałe przedmioty studentowi, na jego pisemny wniosek można wpisać w pkt 6.1.);
- studentom realizującym część programu studiów w uczelniach zagranicznych (np. w ramach programu ERASMUS) wpisuje się przedmioty zrealizowane w uczelni zagranicznej oraz uzyskane punkty ECTS, zgodnie z podpisanym przed wyjazdem porozumieniem (nazwy zrealizowanych za granicą przedmiotów wpisuje się w oryginalnym brzmieniu, wpisując w nawiasie nazwę w tłumaczeniu na język polski);
- studentom realizującym część programu studiów w innych polskich uczelniach (np. w ramach programu MOST) wpisuje się przedmioty zrealizowane w tych uczelniach oraz uzyskane punkty ECTS, zgodnie z podpisanym przed wyjazdem porozumieniem;
- pod wykazem przedmiotów wynikających z planu studiów, umieszcza się opis kodów typów zajęć;
- pod kodami wpisuje się tytuł pracy dyplomowej;
- na końcu wpisuje się elementy oceny końcowej, tj. średnią ze studiów, ocenę pracy dyplomowej, wynik egzaminu dyplomowego oraz liczbę punktów ECTS.

4.4 System ocen i – o ile to możliwe – sposób ich przyznawania:

wpisuje się:

Uczelnia stosuje następującą skalę ocen zaliczających:

wartości cyfrowe	oceny w języku polskim
5,0	bardzo dobry
4,5	dobry plus
4,0	dobry
3,5	dostateczny plus
3,0	dostateczny
2,0	niedostateczny

Ukończenie studiów następuje z datą złożenia egzaminu dyplomowego. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów.

Podstawą obliczenia oceny końcowej ze studiów jest:

średnia ważona ocen z toku studiów (waga 0,5), oceny pracy dyplomowej (waga 0,25) oraz oceny z egzaminu dyplomowego (waga 0,25)

Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ocenę jako:

bardzo dobrą	przy wyniku	4,51 - 5,00
dobrą plus	przy wyniku	4,35 - 4,50
dobrą	przy wyniku	3,75 - 4,34
dostateczną plus	przy wyniku	3,35 - 3,74
dostateczną	przy wyniku	do 3,34

4.5 Wynik ukończenia studiów

wpisuje się wynik ukończenia studiów zgodny z wynikiem na dyplomie, w formie nieodmienionej, w mianowniku (bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny)

5. INFORMACJE O UPRAWNIENIACH POSIADACZA DYPLOMU

5.1 Dostęp do dalszych studiów

wpisuje się informacje, czy na podstawie uzyskanego dyplomu, absolwent uzyskuje uprawnienia do dalszego kształcenia, np.:

możliwość ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia i studia podyplomowe

5.2 Posiadane kwalifikacje oraz uprawnienia zawodowe (o ile to możliwe):

wpisuje się informacje o uzyskanych kwalifikacjach oraz (o ile to możliwe) informacje o uzyskanych uprawnieniach zawodowych zgodnych z aktualnie obowiązującymi przepisami prawnymi (tekst musi być zatwierdzony przez dyrektora Instytutu/kierownika Katedry)

6. DODATKOWE INFORMACJE

6.1 Dodatkowe informacje, w tym o odbytych praktykach i otrzymanych nagrodach:

wpisuje się:

- przedmioty zaliczone przez studenta w innych uczelniach;
- informacje o wyróżnieniach, ponadprogramowych zajęciach i praktykach, wolontariacie, stypendiach Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, nagrodach Rektora, wybitnych osiągnięciach naukowych, artystycznych i sportowych.

Dodatkowe osiągnięcia, wpisuje się wyłącznie za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, udzielonej na podstawie pisemnego dokumentu złożonego przez studenta.

Dodatkowe osiągnięcia powinny mieć związek z kierunkiem studiów.

6.2 Dalsze źródła informacji:

wpisuje się:

- www.ukw.edu.pl
- Statut Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy
- Regulamin studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
- www.nauka.gov.pl
- www.pka.edu.pl
- www.buwiwm.edu.pl

7. POŚWIADCZENIE SUPLEMENTU

7.1 Data:

wpisuje się datę wydania suplementu do dyplomu, zgodną z datą wydania dyplomu

7.2 Podpis i pieczęć imienna kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni:*

7.3 Pieczęć urzędowa uczelni:

przystawiamy pieczęć urzędową Uczelni do tuszu (tzw. mokrą), w kolorze czerwonym o wymiarach 36 mm.

*** INFORMACJA O KRAJOWYM SYSTEMIE SZKOLNICTWA WYŻSZEGO**

treść określona we wzorze suplementu zawartym w załączniku do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 10 lutego 2017 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu (Dz. U. z 2017 r., poz. 279).

DODATKOWE INFORMACJE

1. Pkt. 2.3., 2.4., 4.2. – 4.4. 6.1. 6.2. mogą zostać rozszerzone o odpowiednią liczbę stron, w zależności od potrzeb.
2. Podczas wypełniania suplementu kropki oznaczające wiersze mogą być zastąpione wpisanym tekstem.
3. Suplement drukowany jest w kolorze czarnym, dwustronnie, na papierze offsetowym białym w formacie A4 i gramaturze 80g/m², tekst: czcionką Times New Roman CE 11 pkt., napis ‘SUPLEMENT DO DYPLOMU’ – wersaliki 14 pkt, w punkcie 8 – czcionka Times New Roman CE 10 pkt, oznaczenie stron czcionka Times New Roman CE 8 pkt.
4. Suplement oraz odpis suplementu przeznaczony do akt należy zszyć przy pomocy oczkownicy w lewym górnym rogu, w sposób uniemożliwiający wymianę stron i na widocznej we wzorze linii, opieczetować pieczęcią urzędową uczelni (tzw. pieczęcią suchą) wymiarach 36 mm.
5. Wyrazy „(ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT)” lub „(ODPIS)” drukowane są pod wyrazami: „SUPLEMENT DO DYPLOMU”, np.:

SUPLEMENT DO DYPLOMU
(ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT)
ważny z dyplomem nr

6. W przypadku sporządzania duplikatu wyraz „(DUPLIKAT)” drukowany jest pod wyrazami: „SUPLEMENT DO DYPLOMU
ważny z dyplomem nr”:

SUPLEMENT DO DYPLOMU
ważny z dyplomem nr
DUPLIKAT
wystawiono dnia dzień – miesiąc – rok

Nazwę miesiąca wpisuje się słownie, w dopełniaczu.

- w pkt 7.2 należy wpisać tytuł naukowy/ stopień naukowy oraz imię i nazwisko osoby, która podpisała oryginał suplementu;
- duplikat suplementu, pod pkt. 7.3. podpisuje aktualnie urzędujący Rektor.