

ZASADY SPORZĄDZANIA SUPLEMENTU DO DYPLOMU

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 ABSOLWENCIE

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 albumu

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

2. INFORMACJE O DYPLOMIE

2.1. Tytuł zawodowy:

tytuł zawodowy wpisuje się z małej litery, w formie nieodmiennej, w mianowniku: **licencjat, inżynier, magister**
w przypadku tłumaczenia suplementu do dyplomu na język obcy tytuł zawodowy wpisuje się w języku polskim.

2.2. Kierunek i profil studiów:

nazwę kierunku studiów oraz profil 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 Efekty uczenia się:

wpisuje się odpowiednio:

- efekty uczenia się 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;
- Szczegóły dotyczące przebiegu studiów absolwenta: zrealizowane zajęcia, 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 Skala 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 wyższych.

Podstawą obliczenia oceny końcowej ze studiów jest:

średnia ważona oceny 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 nieodmiennej, w mianowniku (bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny); w przypadku tłumaczenia suplementu do dyplomu na język obcy wynik studiów wpisuje się w języku polskim.

5. INFORMACJE O UPRAWNIENIACH ABSOLWENTA

5.1 Dostęp do dalszego kształcenia:

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.

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 Dyrektora Kolegium, udzielonej na podstawie pisemnego dokumentu złożonego przez studenta.

Dodatkowe osiągnięcia powinny mieć związek z kierunkiem studiów.

6.2 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.nawa.gov.pl

7. POŚWIADCZENIE SUPLEMENTU

7.1 Data sporządzenia:

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

7.2 Podpis i pieczęć imienna Rektora (lub osoby upoważnionej pełniącej funkcję kierowniczą w uczelni) albo nadruk informacji odpowiadających danym zawartym na pieczęcie

7.3 Pieczęć urzędowa uczelni:

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

8. INFORMACJA O SZKOLNICTWIE WYŻSZYM W POLSCE

treść określona we wzorze suplementu zawartym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861 z późn. zm.).

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. W przypadku tłumaczenia suplementu do dyplomu na język obcy, nazwę uczelni pozostawia się w oryginalnym brzmieniu, a tytuł zawodowy i wynik ukończenia studiów - w języku polskim.
3. **Podczas wypełniania suplementu kropki oznaczające wiersze zastępuje się wpisanym tekstem.**
4. 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.
5. W pkt 5.2, w przypadku studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela potwierdza się, że absolwent:
 - a) odbył kształcenie zgodnie ze standardem kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela,
 - b) uzyskał przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela, ze wskazaniem przedmiotu lub rodzaju zajęć, które może prowadzić.
6. Suplement do dyplomu, jego odpis oraz odpis 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.
7. Wyrazy „(ODPIS)” lub „(ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT)” drukowane są pod wyrazami: „SUPLEMENT DO DYPLOMU”, np.:

SUPLEMENT DO DYPLOMU
ważny z dyplomem nr

„(ODPIS)”

SUPLEMENT DO DYPLOMU
ważny z dyplomem nr

„(ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT)”

8. 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 albo osoba upoważniona pełniąca funkcję kierowniczą w uczelni.