

ROZPORZĄDZENIE

MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO¹⁾

z dnia 19 grudnia 2008 r.

w sprawie rodzajów tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów i wzorów dyplomów oraz świadectw wydawanych przez uczelnie

Na podstawie art. 167 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) rodzaje tytułów zawodowych nadawanych absolwentom:
 - a) studiów pierwszego stopnia,
 - b) studiów drugiego stopnia,
 - c) jednolitych studiów magisterskich;
- 2) warunki wydawania:
 - a) dyplomów ukończenia studiów, w tym dyplomów ukończenia studiów prowadzonych wspólnie przez różne uczelnie i instytucje naukowe,
 - b) świadectwa ukończenia studiów doktoranckich,
 - c) świadectwa ukończenia studiów podyplomowych,
 - d) świadectwa ukończenia kursu dokształcającego;
- 3) wzory:
 - a) dyplomów, w tym dyplomów ukończenia studiów prowadzonych wspólnie przez różne uczelnie i instytucje naukowe,

¹⁾ Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego kieruje działem administracji rządowej - szkolnictwo wyższe, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. Nr 216, poz. 1596).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 144, poz. 1043 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542 i Nr 120, poz. 818, Nr 176, poz. 1238 i 1240 i Nr 180, poz. 1280 oraz z 2008 r. Nr 70, poz. 416.

- b) suplementu do dyplomów,
- c) świadectwa ukończenia studiów doktoranckich,
- d) świadectwa ukończenia studiów podyplomowych,
- e) świadectwa ukończenia kursu dokształcającego.

§ 2. Absolwentom studiów pierwszego stopnia nadaje się tytuły zawodowe:

- 1) inżynier architekt – po ukończeniu kierunku architektura i urbanistyka;
- 2) inżynier architekt krajobrazu – po ukończeniu kierunku architektura krajobrazu;
- 3) inżynier pożarnictwa – strażakom Państwowej Straży Pożarnej po ukończeniu przez nich kierunku inżynieria bezpieczeństwa w Szkole Głównej Służby Pożarniczej;
- 4) inżynier – po ukończeniu kierunków innych niż wymienione w pkt 1 i 2 oraz kierunku inżynieria bezpieczeństwa, innym niż absolwenci wymienieni w pkt 3, jeżeli zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) program nauczania określony dla kierunku studiów zawierał przedmioty techniczne, rolnicze lub leśne i przedmioty te stanowiły nie mniej niż 50% ogólnej liczby godzin zajęć, oraz plan studiów określał, że przynajmniej 50% zajęć dydaktycznych jest ćwiczeniami audytoryjnymi, laboratoryjnymi, projektowymi lub terenowymi,
 - b) standard kształcenia określony na podstawie art. 9 pkt 2 lub art. 10 ust. 1 lub art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, zwanej dalej „ustawą”, przewiduje na tym kierunku studia inżynierskie;
- 5) licencjat pielęgniarstwa – po ukończeniu kierunku pielęgniarstwo;
- 6) licencjat położnictwa – po ukończeniu kierunku położnictwo;

- 7) licencjat – po ukończeniu kierunków innych niż wymienione w pkt 1 – 6.

§ 3. Absolwentom studiów drugiego stopnia nadaje się tytuły zawodowe:

- 1) magister inżynier architekt – po ukończeniu kierunku architektura i urbanistyka;
- 2) magister inżynier architekt krajobrazu – po ukończeniu kierunku architektura krajobrazu;
- 3) magister inżynier pożarnictwa – strażakom Państwowej Straży Pożarnej po ukończeniu przez nich kierunku inżynieria bezpieczeństwa w Szkole Głównej Służby Pożarniczej;
- 4) magister inżynier – po ukończeniu kierunków innych niż wymienione w pkt 1 i 2 oraz kierunku inżynieria bezpieczeństwa, innym niż absolwenci wymienieni w pkt 3, jeżeli zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) program nauczania określony dla kierunku studiów drugiego stopnia zawierał przedmioty techniczne, rolnicze lub leśne i przedmioty te stanowiły nie mniej niż 50% ogólnej liczby godzin zajęć,
 - b) plan studiów drugiego stopnia określał, że przynajmniej 50% zajęć dydaktycznych jest ćwiczeniami audytoryjnymi, laboratoryjnymi, projektowymi lub terenowymi,
 - c) standard kształcenia określony na podstawie art. 9 pkt 2 lub art. 10 ust. 1 lub art. 11 ust. 3 ustawy przewiduje na tym kierunku studia inżynierskie;
- 5) magister sztuki – po ukończeniu kierunków:
 - a) architektura wnętrz,

- b) dyrygentura,
- c) edukacja artystyczna w zakresie sztuk plastycznych,
- d) edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej,
- e) grafika,
- f) instrumentalistyka,
- g) jazz i muzyka estradowa,
- h) kompozycja i teoria muzyki,
- i) malarstwo,
- j) organizacja produkcji filmowej i telewizyjnej,
- k) reżyseria,
- l) reżyseria dźwięku,
- m) rzeźba,
- n) scenografia,
- o) taniec,
- p) wiedza o teatrze,
- q) wokalistyka,
- r) wzornictwo;

6) magister pielęgniarstwa – po ukończeniu kierunku pielęgniarstwo;

7) magister położnictwa – po ukończeniu kierunku położnictwo;

8) magister – po ukończeniu kierunków innych niż wymienione w pkt 1 – 7.

§ 4. Absolwentom jednolitych studiów magisterskich nadaje się tytuły zawodowe:

1) magister sztuki – po ukończeniu kierunków:

- a) aktorstwo,
- b) konserwacja i restauracja dzieł sztuki,
- c) realizacja obrazu filmowego, telewizyjnego i fotografia,
- d) reżyseria;

2) magister farmacji – po ukończeniu kierunku farmacja;

3) lekarz – po ukończeniu kierunku lekarskiego;

- 4) lekarz dentysta – po ukończeniu kierunku lekarsko–dentystycznego;
- 5) lekarz weterynarii – po ukończeniu kierunku weterynaria;
- 6) magister – po ukończeniu kierunków:
 - a) analityka medyczna,
 - b) prawo,
 - c) prawo kanoniczne,
 - d) psychologia,
 - e) teologia.

§ 5. Absolwenci kierunków studiów, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy, otrzymują tytuł zawodowy określony w decyzji ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego udzielającej zgody na prowadzenie studiów na kierunku innym niż określony na podstawie art. 9 pkt 1 ustawy.

§ 6. Warunkiem wydania dyplomu ukończenia studiów wyższych jest zrealizowanie przewidzianego w planach studiów i programach nauczania zakresu kształcenia, uzyskanie zaliczeń i złożenie wymaganych egzaminów oraz odbycie przewidzianych w programie nauczania praktyk, złożenie egzaminu dyplomowego lub pracy dyplomowej, jeżeli standardy kształcenia tak przewidują, oraz uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS określonych w standardach kształcenia.

§ 7. Warunkiem wydania świadectwa ukończenia studiów doktoranckich jest zrealizowanie przewidzianego w programie studiów zakresu kształcenia, udokumentowanie wyników prac badawczych oraz złożenie egzaminów przewidzianych programem.

§ 8. Warunkiem wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest zrealizowanie przewidzianego w programie tych studiów zakresu kształcenia, złożenie

egzaminów przewidzianych programem oraz złożenie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego, jeżeli program tych studiów to przewiduje.

§ 9. Warunkiem wydania świadectwa ukończenia kursu jest zrealizowanie przewidzianego w programie tego kursu zakresu kształcenia, złożenie egzaminów przewidzianych programem oraz złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego, jeżeli program tego kursu to przewiduje.

§ 10. 1. Określa się wzór dyplomu ukończenia:

- 1) studiów pierwszego stopnia, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) studiów drugiego stopnia, stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia;
- 3) jednolitych studiów magisterskich, stanowiący załącznik nr 3 do rozporządzenia;
- 4) studiów pierwszego stopnia prowadzonych wspólnie, stanowiący załącznik nr 4 do rozporządzenia;
- 5) studiów drugiego stopnia prowadzonych wspólnie, stanowiący załącznik nr 5 do rozporządzenia;
- 6) jednolitych studiów magisterskich prowadzonych wspólnie, stanowiący załącznik nr 6 do rozporządzenia.

2. Dyplomy ukończenia studiów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 – 6, może wydać jedna uczelnia, która została wskazana w regulaminie tych studiów ustalonym w porozumieniu zawartym na podstawie art. 168 ust. 1 ustawy.

§ 11. Określa się wzór suplementu do dyplomów ukończenia studiów, który stanowi załącznik nr 7 do rozporządzenia.

§ 12. Określa się wzór świadectwa:

- 1) ukończenia studiów doktoranckich, stanowiący załącznik nr 8 do rozporządzenia;

- 2) ukończenia studiów podyplomowych, stanowiący załącznik nr 9 do rozporządzenia;
- 3) ukończenia kursu dokształcającego, stanowiący załącznik nr 10 do rozporządzenia.

§ 13. 1. Studenci, którzy w dniu wejścia w życie rozporządzenia kształcą się na jednolitych studiach magisterskich na kierunkach innych niż określone w § 4, po spełnieniu warunków określonych w § 6 otrzymują tytuł zawodowy, którego nazwa jest zgodna z dotychczasowymi przepisami.

2. Studenci, którzy w dniu wejścia w życie rozporządzenia kształcą się na studiach pierwszego stopnia na kierunkach określonych w § 4, po spełnieniu warunków określonych w § 6 otrzymują tytuł zawodowy, którego nazwa jest zgodna z dotychczasowymi przepisami.

3. Studenci, którzy w dniu wejścia w życie rozporządzenia kształcą się na studiach inżynierskich na kierunkach, których standard kształcenia określony na podstawie art. 9 pkt 2 lub art. 10 ust. 1 lub art. 11 ust. 3 ustawy nie przewiduje studiów inżynierskich, po spełnieniu warunków określonych w § 2 pkt 4 otrzymują tytuł zawodowy, którego nazwa jest zgodna z dotychczasowymi przepisami.

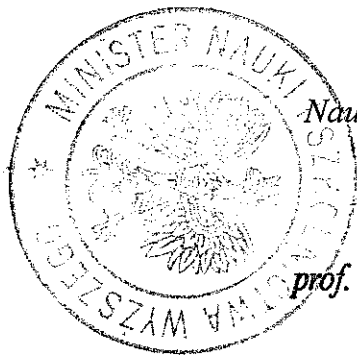
4. Studenci, którzy w dniu wejścia w życie rozporządzenia kształcą się na studiach drugiego stopnia na kierunkach studiów, których zrealizowany program nauczania zawierał przedmioty techniczne, rolnicze lub leśne i przedmioty te stanowiły nie mniej niż 50% ogólnej liczby godzin zajęć oraz plan studiów określał, że przynajmniej 50% zajęć dydaktycznych jest ćwiczeniami audytoryjnymi, laboratoryjnymi, projektowymi lub terenowymi, po spełnieniu warunków określonych w § 3 pkt 4 otrzymują tytuł zawodowy, którego nazwa jest zgodna z dotychczasowymi przepisami.

5. Absolwenci studiów, o których mowa w ust. 1 - 4, otrzymują dyplom ukończenia studiów według wzorów określonych w rozporządzeniu.

§ 14. Do dnia 30 czerwca 2009 r. absolwenci studiów mogą otrzymywać dyplom ukończenia studiów według wzorów obowiązujących na podstawie dotychczasowych przepisów.

§ 15. Traci moc rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 lipca 2004 r. w sprawie rodzajów dyplomów i tytułów zawodowych oraz wzorów dyplomów wydawanych przez uczelnie (Dz. U. Nr 182, poz. 1881 i Nr 194, poz. 2003).

§ 16. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.



Minister

Nauki i Szkolnictwa Wyższego

prof. Barbara Kudrycka

WZÓR DYPLOMU UKOŃCZENIA STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA

strona 1, okładka

RZECZPOSPOLITA POLSKA



RA

Q


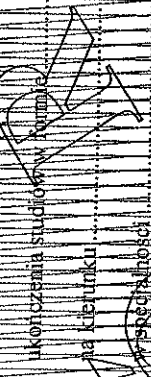

DYPLOM

UKOŃCZENIA STUDIÓW

PIERWSZEGO STOPNIA

L

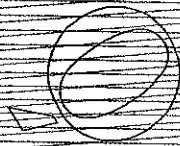
M

| | |
|---|---|
| <p>Fotografia 45x45 mm</p> | <p>(nazwa i adres)</p> |
| <p>Pieczęć urzędowa</p> | <p>(nazwa jednostki organizacyjnej i adres)</p> |
| <p>Państwo</p> |  |
| <p>data urodzenia</p> | <p>DYPLOM</p> |
| <p>miejsce urodzenia</p> |  |
| <p>(imię i nazwisko)</p> | <p>ukończenia studiów w kierunku</p> |
| <p>(pełna nazwa jednostki organizacyjnej)</p> | <p>na kierunku</p> |
| <p>Nr dyplomu</p> |  |
| <p>Pieczęć urzędowa</p> | <p>wysokość</p> |
| <p>Państwo</p> | <p>z tytułu zawodu</p> |
| <p>data urodzenia</p> | <p>uzyskania w dniu</p> |
| <p>miejsce urodzenia</p> | <p>tytułu zawodowego</p> |
| <p>(imię i nazwisko)</p> | <p>Kierownik podstawa jednostki organizacyjnej</p> |
| <p>(pełna nazwa jednostki organizacyjnej)</p> | <p>Rektor</p> |
| <p>Nr dyplomu</p> | <p>(pieczęć i adres)</p> |
| <p>Pieczęć urzędowa</p> | <p>dnia</p> |
| <p>(niezawieszane)</p> | <p>l</p> |

strona 4, lewa

strona 5, prawa

Miejsca na legalizacje



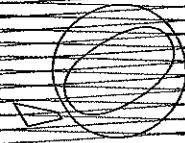
strona 6, lewa

Miejsce na apostille



strona 7, prawa wewnętrzna (wyklejka)

Miejsce na apostille



Opis:

- 1) format dyplomu, odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni – po złożeniu A6 (105 mm x 148 mm);
- 2) strony wewnętrzne dyplomu (2 – 7) wykonane na papierze celulozowym powlekanym, matowym białym, o gramaturze nie niższej niż 120 g/m²;
- 3) odpis dyplomu oraz odpis dyplomu przeznaczony do akt uczelni wykonany na papierze białym, powlekanym dwustronnie, o gramaturze 120 g/m² zawiera cztery strony (strona 1 okładka, strona 2 wewnętrzna lewa, strona 3 wewnętrzna prawa, strona 4); w przypadku odpisu dyplomu ukończenia studiów prowadzonych wspólnie na stronie 4 umieszcza się informacje o uczelniach i instytucjach naukowych prowadzących kształcenie, zgodnie z informacjami na stronie 7 oryginału dyplomu;
- 4) strony wewnętrzne dyplomu, odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni (2 – 7) pokryte gilozem według wzoru; gilosz stanowi siatka w kolorze brązowym – nr pantone 480, o wymiarach 148 mm x 210 mm, grubości linii 0,567 pkt, przesuniętych względem siebie o kąt 5°;
- 5) druk tekstu stron wewnętrznych dyplomu (2 – 7) w kolorze czarnym;
- 6) druk tekstu odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni, oraz godła państwa w kolorze czarnym; pod nazwą dyplomu umieszcza się, odpowiednio, napis: „(ODPIS)” lub „(ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT)”;
- 7) fotografia na dyplomie, odpisie dyplomu oraz odpisie dyplomu przeznaczonym do akt uczelni opieczetowana pieczęcią do tłoczenia w papierze;
- 8) okładka dyplomu wykonana z tektury o gramaturze 630 g/m², oprawiona w skórę naturalną, wtórną, mieloną ekologicznie, w kolorze brązowym odpowiadającym nr pantone 4695 C;
- 9) napisy na okładce oraz godło państwa tłoczone złotą folią; korona godła państwa na okładce na wysokości 40mm od górnej krawędzi dyplomu; godło państwa na okładce o wymiarach 14 mm x 16 mm; napisy na okładce: „RZECZPOSPOLITA POLSKA” – czcionka Times New Roman CE 12 pkt, wersaliki pogrubione, na wysokości 22,5 mm od górnej krawędzi dyplomu „DYPLOM UKOŃCZENIA...” – w odległości 25 mm od nasady godła państwa, wersaliki, czcionka Times New Roman CE 14 pkt;

strona 2 wewnętrzna – objaśnienia i tekst w nawiasach: czcionka Times New Roman CE 7 pkt, napisy: „Pan(i)” oraz „data urodzenia” i „miejsce urodzenia” – czcionka Times New Roman CE 9 pkt; napis „Nr dyplomu” wysokość 11 pkt; strona 3 wewnętrzna – godło państwa o wymiarach 14mm x 16 mm, korona godła państwa na wysokości 29 mm od górnej krawędzi dyplomu, napis „DYPLOM” pod godłem państwa w odległości 5 mm od nasady godła; napis „DYPLOM” – czcionka Times New Roman CE 12 pkt; objaśnienia (tekst w nawiasach) – czcionka Times New Roman CE 7 pkt; napisy: „ukończenia studiów w formie”, „na kierunku”, „w specjalności”, „z wynikiem”, „i uzyskania w dniu”, „tytułu zawodowego”, „Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej”, „Rektor” oraz „dnia...r.” - czcionka Times New Roman CE 9 pkt; strony 5, 6 i 7 – czcionka Times New Roman CE 9 pkt;

10) godło państwa oraz napisy nad godłem i pod godłem powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony, cały tekst oraz ramka określająca miejsce na fotografię powinny być rozmieszczone symetrycznie względem pionowej osi strony;

11) kartki szyte nitką z wyklejką, ścięciem szerokim;

12) w miejscu przeznaczonym na nazwę kierunku studiów podaje się nazwę makrokierunku;

13) w uczelni, w której nie ma podstawowych jednostek organizacyjnych, miejsce na dyplomie przeznaczone na nazwę podstawowej jednostki organizacyjnej oraz na podpis kierownika tej jednostki oznacza się poziomą kreską.

WZÓR DYPLOMU UKOŃCZENIA STUDIÓW DRUGIEGO STOPNIA

strona 1, okładka

RZECZPOSPOLITA POLSKA



R

Ó

DYPLOM

UKOŃCZENIA STUDIÓW

DRUGIEGO STOPNIA

L

M

strona 4, lewa

strona 5, prawa

Miejsce na legalizację

BR

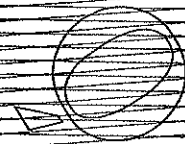
Q

U

S

strona 6, lewa

Miejsce na apostille



Miejsce na apostille

strona 7, prawa wewnętrzna (wyklejka)

Opis:

- 1) format dyplomu, odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni – po złożeniu A6 (105 mm x 148 mm);
- 2) strony wewnętrzne dyplomu (2 – 7) wykonane na papierze celulozowym powlekanym, matowym białym, o gramaturze nie niższej niż 120 g/m²;
- 3) odpis dyplomu oraz odpis dyplomu przeznaczony do akt uczelni wykonany na papierze białym, powlekanym dwustronnie, o gramaturze 120 g/m² zawiera cztery strony (strona 1 okładka, strona 2 wewnętrzna lewa, strona 3 wewnętrzna prawa, strona 4); w przypadku odpisu dyplomu ukończenia studiów prowadzonych wspólnie na stronie 4 umieszcza się informacje o uczelniach i instytucjach naukowych prowadzących kształcenie, zgodnie z informacjami na stronie 7 oryginału dyplomu;
- 4) strony wewnętrzne dyplomu, odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni (2 – 7) pokryte gilozem według wzoru; gilosz stanowi siatka w kolorze brązowym – nr pantone 480, o wymiarach 148 mm x 210 mm, grubości linii 0,567 pkt, przesuniętych względem siebie o kąt 5°;
- 5) druk tekstu stron wewnętrznych dyplomu (2 – 7) w kolorze czarnym;
- 6) druk tekstu odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni, oraz godła państwa w kolorze czarnym; pod nazwą dyplomu umieszcza się, odpowiednio, napis: „(ODPIS)” lub „(ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT)”;
- 7) fotografia na dyplomie, odpisie dyplomu oraz odpisie dyplomu przeznaczonym do akt uczelni opieczetowana pieczęcią do tłoczenia w papierze;
- 8) okładka dyplomu wykonana z tektury o gramaturze 630 g/m², oprawiona w skórę naturalną, wtórną, mieloną ekologicznie, w kolorze brązowym odpowiadającym nr pantone 4695 C;
- 9) napisy na okładce oraz godło państwa tłoczone złotą folią; korona godła państwa na okładce na wysokości 40mm od górnej krawędzi dyplomu; godło państwa na okładce o wymiarach 14 mm x 16 mm; napisy na okładce: „RZECZPOSPOLITA POLSKA” – czcionka Times New Roman CE 12 pkt, wersaliki pogrubione, na wysokości 22,5 mm od górnej krawędzi dyplomu „DYPLOM UKOŃCZENIA...” – w odległości 25 mm od nasady godła państwa, wersaliki, czcionka Times New Roman CE 14 pkt;

strona 2 wewnętrzna – objaśnienia i tekst w nawiasach: czcionka Times New Roman CE 7 pkt, napisy: „Pan(i)” oraz „data urodzenia” i „miejsce urodzenia” – czcionka Times New Roman CE 9 pkt; napis „Nr dyplomu” wysokość 11 pkt; strona 3 wewnętrzna – godło państwa o wymiarach 14mm x 16 mm, korona godła państwa na wysokości 29 mm od górnej krawędzi dyplomu, napis „DYPLOM” pod godłem państwa w odległości 5 mm od nasady godła; napis „DYPLOM” – czcionka Times New Roman CE 12 pkt; objaśnienia (tekst w nawiasach) – czcionka Times New Roman CE 7 pkt; napisy: „ukończenia studiów w formie”, „na kierunku”, „w specjalności”, „z wynikiem”, „i uzyskania w dniu”, „tytułu zawodowego”, „Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej”, „Rektor” oraz „dnia....r.” - czcionka Times New Roman CE 9 pkt; strony 5, 6 i 7 – czcionka Times New Roman CE 9 pkt;

10) godło państwa oraz napisy nad godłem i pod godłem powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony, cały tekst oraz ramka określająca miejsce na fotografię powinny być rozmieszczone symetrycznie względem pionowej osi strony;

11) kartki szyte nitką z wyklejką, ścięciem szerokim;

12) w miejscu przeznaczonym na nazwę kierunku studiów podaje się nazwę makrokierunku;

13) w uczelni, w której nie ma podstawowych jednostek organizacyjnych, miejsce na dyplomie przeznaczone na nazwę podstawowej jednostki organizacyjnej oraz na podpis kierownika tej jednostki oznacza się poziomą kreską.

WZÓR DYPLOMU UKOŃCZENIA JEDNOLITYCH STUDIÓW MAGISTERSKICH

strona 1, okładka

RZECZPOSPOLITA POLSKA



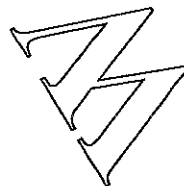
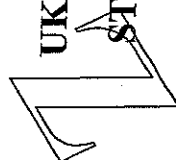
RP

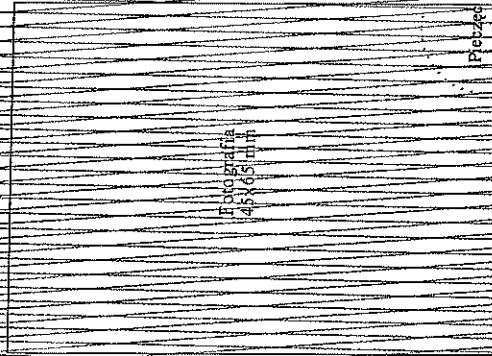


DYPLOM

UKOŃCZENIA JEDNOLITYCH

STUDIÓW MAGISTERSKICH





Pieczec
urzędowa

Pan(i).....

data urodzenia.....

miejsce urodzenia.....

(imię i nazwisko)

(godzisz posiadacza dyplomu)

Nr dyplomu.....

(nazwa uczelni)

(nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni)



DYPLOM

ukończenia studiów w kierunku.....

na kierunku.....

specjalności.....

zawzięciem.....

uzyskania w dniu.....

tytułu zawodowego.....

Kierownik podstawowej
jednostki organizacyjnej.....

Rektor.....

(pieczęć i nakładka połączona)

Pieczec
urzędowa

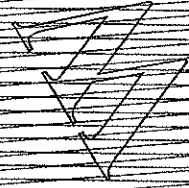
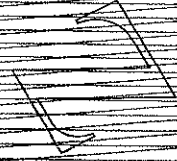
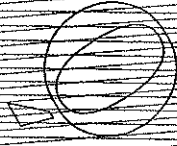
dnia.....

(miejscowość)

strona 4, lewa

strona 5, prawa

Miejsca na legitymacje



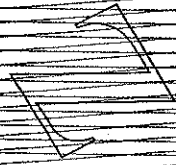
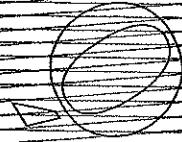
strona 6, lewa

Miejsce na apostille



strona 7, prawa wewnętrzna (wyklejka)

Miejsce na apostille



Opis:

- 1) format dyplomu, odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni – po złożeniu A6 (105 mm x 148 mm);
- 2) strony wewnętrzne dyplomu (2 – 7) wykonane na papierze celulozowym powlekanym, matowym białym, o gramaturze nie niższej niż 120 g/m²;
- 3) odpis dyplomu oraz odpis dyplomu przeznaczony do akt uczelni wykonany na papierze białym, powlekanym dwustronnie, o gramaturze 120 g/m² zawiera cztery strony (strona 1 okładka, strona 2 wewnętrzna lewa, strona 3 wewnętrzna prawa, strona 4); w przypadku odpisu dyplomu ukończenia studiów prowadzonych wspólnie na stronie 4 umieszcza się informacje o uczelniach i instytucjach naukowych prowadzących kształcenie, zgodnie z informacjami na stronie 7 oryginału dyplomu;
- 4) strony wewnętrzne dyplomu, odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni (2 – 7) pokryte gilozem według wzoru; gilosz stanowi siatka w kolorze brązowym – nr pantone 480, o wymiarach 148 mm x 210 mm, grubości linii 0,567 pkt, przesuniętych względem siebie o kąt 5°;
- 5) druk tekstu stron wewnętrznych dyplomu (2 – 7) w kolorze czarnym;
- 6) druk tekstu odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni, oraz godła państwa w kolorze czarnym; pod nazwą dyplomu umieszcza się, odpowiednio, napis: „(ODPIS)” lub „(ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT)”;
- 7) fotografia na dyplomie, odpisie dyplomu oraz odpisie dyplomu przeznaczonym do akt uczelni opieczetowana pieczęcią do tłoczenia w papierze;
- 8) okładka dyplomu wykonana z tektury o gramaturze 630 g/m², oprawiona w skórę naturalną, wtórną, mieloną ekologicznie, w kolorze brązowym odpowiadającym nr pantone 4695 C;
- 9) napisy na okładce oraz godło państwa tłoczone złotą folią; korona godła państwa na okładce na wysokości 40mm od górnej krawędzi dyplomu; godło państwa na okładce o wymiarach 14 mm x 16 mm; napisy na okładce: „RZECZPOSPOLITA POLSKA” – czcionka Times New Roman CE 12 pkt, wersaliki pogrubione, na wysokości 22,5 mm od górnej krawędzi dyplomu „DYPLOM UKOŃCZENIA...” – w odległości 25 mm od nasady godła państwa, wersaliki, czcionka Times New Roman CE 14 pkt;

strona 2 wewnętrzna – objaśnienia i tekst w nawiasach: czcionka Times New Roman CE 7 pkt, napisy: „Pan(i)” oraz „data urodzenia” i „miejsce urodzenia” – czcionka Times New Roman CE 9 pkt; napis „Nr dyplomu” wysokość 11 pkt; strona 3 wewnętrzna – godło państwa o wymiarach 14mm x 16 mm, korona godła państwa na wysokości 29 mm od górnej krawędzi dyplomu, napis „DYPLOM” pod godłem państwa w odległości 5 mm od nasady godła; napis „DYPLOM” – czcionka Times New Roman CE 12 pkt; objaśnienia (tekst w nawiasach) – czcionka Times New Roman CE 7 pkt; napisy: „ukończenia studiów w formie”, „na kierunku”, „w specjalności”, „z wynikiem”, „i uzyskania w dniu”, „tytułu zawodowego”, „Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej”, „Rektor” oraz „dnia...r.” - czcionka Times New Roman CE 9 pkt; strony 5, 6 i 7 – czcionka Times New Roman CE 9 pkt;

10) godło państwa oraz napisy nad godłem i pod godłem powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony, cały tekst oraz ramka określająca miejsce na fotografię powinny być rozmieszczone symetrycznie względem pionowej osi strony;

11) kartki szyte nitką z wyklejką, ścięciem szerokim;

12) w miejscu przeznaczonym na nazwę kierunku studiów podaje się nazwę makrokierunku;

13) w uczelni, w której nie ma podstawowych jednostek organizacyjnych, miejsce na dyplomie przeznaczone na nazwę podstawowej jednostki organizacyjnej oraz na podpis kierownika tej jednostki oznacza się poziomą kreską.

WZÓR DYPLOMU UKOŃCZENIA STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA
PROWADZONYCH WSPÓLNIE

strona 1, okładka

RZECZPOSPOLITA POLSKA



R

O

DYPLOM

1


UKOŃCZENIA STUDIÓW

PIERWSZEGO STOPNIA

PROWADZONYCH WSPÓLNIE

M

(nazwa uczelni)
 (nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni)



DYPLOM

ukończyła studia (na kierunku) _____
 na kierunku _____
 specjalności _____
 z wyróżnieniem

uzyskana w dniu _____
 tytułu zawodowego _____

Kierownik podstawowej
 jednostki organizacyjnej _____
 Rektor

(pieczęć uczelni i podpis)

 (miejscowość)

(miejscowość) _____
 (pieczęć uczelni i podpis)

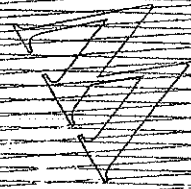
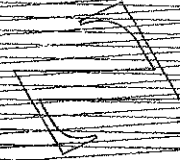
 (miejscowość)

Nr dyplomu _____

strona 4, lewa

strona 5, prawa

Miejsca na legalizacje



Miejsce na apostille

Miejsce na informacje o uczelniach
lub instytucjach prowadzących studia wspólne

1. Nazwa uczelni lub instytucji prowadzącej studia wspólne

2. Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej studia wspólne

1. Nazwa uczelni lub instytucji prowadzącej studia wspólne

2. Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej studia wspólne

1. Nazwa uczelni lub instytucji prowadzącej studia wspólne

2. Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej studia wspólne

Opis:

- 1) format dyplomu, odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni – po złożeniu A6 (105 mm x 148 mm);
- 2) strony wewnętrzne dyplomu (2 – 7) wykonane na papierze celulozowym powlekanym, matowym białym, o gramaturze nie niższej niż 120 g/m²;
- 3) odpis dyplomu oraz odpis dyplomu przeznaczony do akt uczelni wykonany na papierze białym, powlekanym dwustronnie, o gramaturze 120 g/m² zawiera cztery strony (strona 1 okładka, strona 2 wewnętrzna lewa, strona 3 wewnętrzna prawa, strona 4); w przypadku odpisu dyplomu ukończenia studiów prowadzonych wspólnie na stronie 4 umieszcza się informacje o uczelniach i instytucjach naukowych prowadzących kształcenie, zgodnie z informacjami na stronie 7 oryginału dyplomu;
- 4) strony wewnętrzne dyplomu, odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni (2 – 7) pokryte gilozem według wzoru; gilosz stanowi siatka w kolorze brązowym – nr pantone 480, o wymiarach 148 mm x 210 mm, grubości linii 0,567 pkt, przesuniętych względem siebie o kąt 5°;
- 5) druk tekstu stron wewnętrznych dyplomu (2 – 7) w kolorze czarnym;
- 6) druk tekstu odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni, oraz godła państwa w kolorze czarnym; pod nazwą dyplomu umieszcza się, odpowiednio, napis: „(ODPIS)” lub „(ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT)”;
- 7) fotografia na dyplomie, odpisie dyplomu oraz odpisie dyplomu przeznaczonym do akt uczelni opieczetowana pieczęcią do tłoczenia w papierze;
- 8) okładka dyplomu wykonana z tektury o gramaturze 630 g/m², oprawiona w skórę naturalną, wtórną, mieloną ekologicznie, w kolorze brązowym odpowiadającym nr pantone 4695 C;
- 9) napisy na okładce oraz godło państwa tłoczone złotą folią; korona godła państwa na okładce na wysokości 40mm od górnej krawędzi dyplomu; godło państwa na okładce o wymiarach 14 mm x 16 mm; napisy na okładce: „RZECZPOSPOLITA POLSKA” – czcionka Times New Roman CE 12 pkt, wersaliki pogrubione, na wysokości 22,5 mm od górnej krawędzi dyplomu „DYPLOM UKOŃCZENIA...” – w odległości 25 mm od nasady godła państwa, wersaliki, czcionka Times New Roman CE 14 pkt;

strona 2 wewnętrzna – objaśnienia i tekst w nawiasach: czcionka Times New Roman CE 7 pkt, napisy: „Pan(i)” oraz „data urodzenia” i „miejsce urodzenia” – czcionka Times New Roman CE 9 pkt; napis „Nr dyplomu” wysokość 11 pkt; strona 3 wewnętrzna – godło państwa o wymiarach 14mm x 16 mm, korona godła państwa na wysokości 29 mm od górnej krawędzi dyplomu, napis „DYPLOM” pod godłem państwa w odległości 5 mm od nasady godła; napis „DYPLOM” – czcionka Times New Roman CE 12 pkt; objaśnienia (tekst w nawiasach) – czcionka Times New Roman CE 7 pkt; napisy: „ukończenia studiów w formie”, „na kierunku”, „w specjalności”, „z wynikiem”, „i uzyskania w dniu”, „tytułu zawodowego”, „Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej”, „Rektor” oraz „dnia....r.” - czcionka Times New Roman CE 9 pkt; strony 5, 6 i 7 – czcionka Times New Roman CE 9 pkt;

10) godło państwa oraz napisy nad godłem i pod godłem powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony, cały tekst oraz ramka określająca miejsce na fotografię powinny być rozmieszczone symetrycznie względem pionowej osi strony;

11) kartki szyte nitką z wyklejką, ścięciem szerokim;

12) w miejscu przeznaczonym na nazwę kierunku studiów podaje się nazwę makrokierunku;

13) w uczelni, w której nie ma podstawowych jednostek organizacyjnych, miejsce na dyplomie przeznaczone na nazwę podstawowej jednostki organizacyjnej oraz na podpis kierownika tej jednostki oznacza się poziomą kreską.

WZÓR DYPLOMU UKOŃCZENIA STUDIÓW DRUGIEGO STOPNIA
PROWADZONYCH WSPÓLNIE

strona 1, okładka

RZECZPOSPOLITA POLSKA



RE

Ó

DYPLOM

U

UKOŃCZENIA STUDIÓW

DRUGIEGO STOPNIA

PROWADZONYCH WSPÓLNIE

W

strona 2, lewa wewnętrzna (wyklejka)

strona 3, prawa

Formularz
45x65 mm

Peczęć
urzędowa

Pan(i).....
(imię i nazwisko)

Instytut.....
(nazwa uczelni)

miejsce urodzenia.....
(nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni)

Nr dyplomu.....

Peczęć
urzędowa

Peczęć
inżynierska (podpis)

Peczęć
uczędowa

Instytut.....
(nazwa uczelni)

Rektor

Peczęć
uczędowa

Instytut.....
(nazwa uczelni)

DYPLOM

ukończenia studiów w formie.....
na kierunku.....

specjalności.....
wydział.....

uzyskania w dniu.....

tytułu zawodowego.....

Kierownik podstawowej
jednostki organizacyjnej

Peczęć
uczędowa

Instytut.....
(nazwa uczelni)

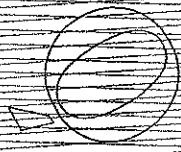
Peczęć
uczędowa

Instytut.....
(nazwa uczelni)

strona 4, lewa

strona 5, prawa

Miejsce na legalizację



Miejsce na apostille

Miejsce na informacje o uczelniach
lub instytucjach prowadzących studia wspólne

1. Nazwa uczelni lub instytucji prowadzącej studia wspólne

2. Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej studia wspólne

Nazwa uczelni lub instytucji prowadzącej studia wspólne

Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej studia wspólne

1. Nazwa uczelni lub instytucji prowadzącej studia wspólne

2. Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej studia wspólne



Opis:

- 1) format dyplomu, odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni – po złożeniu A6 (105 mm x 148 mm);
- 2) strony wewnętrzne dyplomu (2 – 7) wykonane na papierze celulozowym powlekanym, matowym białym, o gramaturze nie niższej niż 120 g/m²;
- 3) odpis dyplomu oraz odpis dyplomu przeznaczony do akt uczelni wykonany na papierze białym, powlekanym dwustronnie, o gramaturze 120 g/m² zawiera cztery strony (strona 1 okładka, strona 2 wewnętrzna lewa, strona 3 wewnętrzna prawa, strona 4); w przypadku odpisu dyplomu ukończenia studiów prowadzonych wspólnie na stronie 4 umieszcza się informacje o uczelniach i instytucjach naukowych prowadzących kształcenie, zgodnie z informacjami na stronie 7 oryginału dyplomu;
- 4) strony wewnętrzne dyplomu, odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni (2 – 7) pokryte giloszem według wzoru; gilosz stanowi siatka w kolorze brązowym – nr pantone 480, o wymiarach 148 mm x 210 mm, grubości linii 0,567 pkt, przesuniętych względem siebie o kąt 5°;
- 5) druk tekstu stron wewnętrznych dyplomu (2 – 7) w kolorze czarnym;
- 6) druk tekstu odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni, oraz godła państwa w kolorze czarnym; pod nazwą dyplomu umieszcza się, odpowiednio, napis: „(ODPIS)” lub „(ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT)”;
- 7) fotografia na dyplomie, odpisie dyplomu oraz odpisie dyplomu przeznaczonym do akt uczelni opieczetowana pieczęcią do tłoczenia w papierze;
- 8) okładka dyplomu wykonana z tektury o gramaturze 630 g/m², oprawiona w skórę naturalną, wtórną, mieloną ekologicznie, w kolorze brązowym odpowiadającym nr pantone 4695 C;
- 9) napisy na okładce oraz godło państwa tłoczone złotą folią; korona godła państwa na okładce na wysokości 40mm od górnej krawędzi dyplomu; godło państwa na okładce o wymiarach 14 mm x 16 mm; napisy na okładce: „RZECZPOSPOLITA POLSKA” – czcionka Times New Roman CE 12 pkt, wersaliki pogrubione, na wysokości 22,5 mm od górnej krawędzi dyplomu „DYPLOM UKOŃCZENIA...” – w odległości 25 mm od nasady godła państwa, wersaliki, czcionka Times New Roman CE 14 pkt;

strona 2 wewnętrzna – objaśnienia i tekst w nawiasach: czcionka Times New Roman CE 7 pkt, napisy: „Pan(i)” oraz „data urodzenia” i „miejsce urodzenia” – czcionka Times New Roman CE 9 pkt; napis „Nr dyplomu” wysokość 11 pkt; strona 3 wewnętrzna – godło państwa o wymiarach 14mm x 16 mm, korona godła państwa na wysokości 29 mm od górnej krawędzi dyplomu, napis „DYPLOM” pod godłem państwa w odległości 5 mm od nasady godła; napis „DYPLOM” – czcionka Times New Roman CE 12 pkt; objaśnienia (tekst w nawiasach) – czcionka Times New Roman CE 7 pkt; napisy: „ukończenia studiów w formie”, „na kierunku”, „w specjalności”, „z wynikiem”, „i uzyskania w dniu”, „tytułu zawodowego”, „Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej”, „Rektor” oraz „dnia....r.” - czcionka Times New Roman CE 9 pkt; strony 5, 6 i 7 – czcionka Times New Roman CE 9 pkt;

10) godło państwa oraz napisy nad godłem i pod godłem powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony, cały tekst oraz ramka określająca miejsce na fotografię powinny być rozmieszczone symetrycznie względem pionowej osi strony;

11) kartki szyte nitką z wyklejką, ścięciem szerokim;

12) w miejscu przeznaczonym na nazwę kierunku studiów podaje się nazwę makrokierunku;

13) w uczelni, w której nie ma podstawowych jednostek organizacyjnych, miejsce na dyplomie przeznaczone na nazwę podstawowej jednostki organizacyjnej oraz na podpis kierownika tej jednostki oznacza się poziomą kreską.

WZÓR DYPLOMU UKOŃCZENIA JEDNOLITYCH STUDIÓW MAGISTERSKICH
PROWADZONYCH WSPÓLNIE

strona 1, okładka

RZECZPOSPOLITA POLSKA



R

Q

DYPLOM


1

UKOŃCZENIA JEDNOLITYCH
STUDIÓW MAGISTERSKICH
PROWADZONYCH WSPÓLNIE

M

strona 2, lewa wewnętrzna (wyklejka)

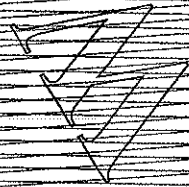
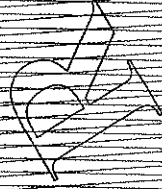
strona 3, prawa

| | |
|--|--|
| <p>Formularz 145x65 mm</p> <p>Pieczęć uczelnia</p> | <p>(nazwa uczelni)</p> <p>(nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni)</p> |
| <p>Państwo</p> <p>data urodzenia</p> <p>miejsce urodzenia</p> <p>(pieczęć uczelnia)</p> <p>(podpis posiadacza dyplomu)</p> |  |
| <p>(imię i nazwisko)</p> <p>(miejscowość)</p> | <p>DYPLOM</p> |
| <p>Pieczęć uczelnia</p> | <p>ukończenia studiów w kierunku</p> <p>na kierunku</p> <p>w specjalności</p> <p>z tytułem</p> <p>uzyskana w dniu</p> <p>tytułu zawodowego</p> <p>Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej</p> <p>Rektor</p> |
| <p>Nr dyplomu</p> | <p>Pieczęć uczelnia</p> <p>data</p> |

strona 4, lewa

strona 5, prawa

Miejsca na legitymacje



Miejsce na apostille

Miejsce na informacje o uczestnikach
lub instytucjach prowadzących studia wspólne

1. Nazwa uczelni lub instytucji prowadzącej studia wspólne

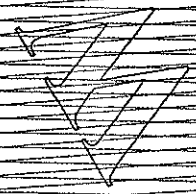
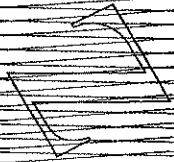
2. Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej studia wspólne

1. Nazwa uczelni lub instytucji prowadzącej studia wspólne

2. Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej studia wspólne

1. Nazwa uczelni lub instytucji prowadzącej studia wspólne

2. Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej studia wspólne



Opis:

- 1) format dyplomu, odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni – po złożeniu A6 (105 mm x 148 mm);
- 2) strony wewnętrzne dyplomu (2 – 7) wykonane na papierze celulozowym powlekanym, matowym białym, o gramaturze nie niższej niż 120 g/m²;
- 3) odpis dyplomu oraz odpis dyplomu przeznaczony do akt uczelni wykonany na papierze białym, powlekanym dwustronnie, o gramaturze 120 g/m² zawiera cztery strony (strona 1 okładka, strona 2 wewnętrzna lewa, strona 3 wewnętrzna prawa, strona 4); w przypadku odpisu dyplomu ukończenia studiów prowadzonych wspólnie na stronie 4 umieszcza się informacje o uczelniach i instytucjach naukowych prowadzących kształcenie, zgodnie z informacjami na stronie 7 oryginału dyplomu;
- 4) strony wewnętrzne dyplomu, odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni (2 – 7) pokryte gilozem według wzoru; gilosz stanowi siatka w kolorze brązowym – nr pantone 480, o wymiarach 148 mm x 210 mm, grubości linii 0,567 pkt, przesuniętych względem siebie o kąt 5°;
- 5) druk tekstu stron wewnętrznych dyplomu (2 – 7) w kolorze czarnym;
- 6) druk tekstu odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni, oraz godła państwa w kolorze czarnym; pod nazwą dyplomu umieszcza się, odpowiednio, napis: „(ODPIS)” lub „(ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT)”;
- 7) fotografia na dyplomie, odpisie dyplomu oraz odpisie dyplomu przeznaczonym do akt uczelni opieczętowana pieczęcią do tłoczenia w papierze;
- 8) okładka dyplomu wykonana z tektury o gramaturze 630 g/m², oprawiona w skórę naturalną, wtórną, mieloną ekologicznie, w kolorze brązowym odpowiadającym nr pantone 4695 C;
- 9) napisy na okładce oraz godło państwa tłoczone złotą folią; korona godła państwa na okładce na wysokości 40mm od górnej krawędzi dyplomu; godło państwa na okładce o wymiarach 14 mm x 16 mm; napisy na okładce: „RZECZPOSPOLITA POLSKA” – czcionka Times New Roman CE 12 pkt, wersaliki pogrubione, na wysokości 22,5 mm od górnej krawędzi dyplomu „DYPLOM UKOŃCZENIA...” – w odległości 25 mm od nasady godła państwa, wersaliki, czcionka Times New Roman CE 14 pkt;

strona 2 wewnętrzna – objaśnienia i tekst w nawiasach: czcionka Times New Roman CE 7 pkt, napisy: „Pan(i)” oraz „data urodzenia” i „miejsce urodzenia” – czcionka Times New Roman CE 9 pkt; napis „Nr dyplomu” wysokość 11 pkt; strona 3 wewnętrzna – godło państwa o wymiarach 14mm x 16 mm, korona godła państwa na wysokości 29 mm od górnej krawędzi dyplomu, napis „DYPLOM” pod godłem państwa w odległości 5 mm od nasady godła; napis „DYPLOM” – czcionka Times New Roman CE 12 pkt; objaśnienia (tekst w nawiasach) – czcionka Times New Roman CE 7 pkt; napisy: „ukończenia studiów w formie”, „na kierunku”, „w specjalności”, „z wynikiem”, „i uzyskania w dniu”, „tytułu zawodowego”, „Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej”, „Rektor” oraz „dnia....r.” - czcionka Times New Roman CE 9 pkt; strony 5, 6 i 7 – czcionka Times New Roman CE 9 pkt;

10) godło państwa oraz napisy nad godłem i pod godłem powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony, cały tekst oraz ramka określająca miejsce na fotografię powinny być rozmieszczone symetrycznie względem pionowej osi strony;

11) kartki szyte nitką z wyklejką, ścięciem szerokim;

12) w miejscu przeznaczonym na nazwę kierunku studiów podaje się nazwę makrokierunku;

13) w uczelni, w której nie ma podstawowych jednostek organizacyjnych, miejsce na dyplomie przeznaczone na nazwę podstawowej jednostki organizacyjnej oraz na podpis kierownika tej jednostki oznacza się poziomą kreską.

(NAZWA UCZELNI)

Niniejszy suplement do dyplomu oparty jest na modelu opracowanym przez Komisję Europejską, Radę Europy oraz UNESCO/CEPES. Ma on dostarczyć obiektywnych i pełnych informacji dla lepszego zrozumienia oraz sprawiedliwego uznawania kwalifikacji akademickich i zawodowych w kraju i za granicą. Suplement zawiera opis rodzaju, poziomu, kontekstu, treści i statusu studiów odbytych i pomysłom ukończonych przez osobę wymienioną w oryginalnym dyplomie. Opis ten nie powinien zawierać żadnych sądów wartościujących, stwierdzeń o równoważności lub sugestii dotyczących uznania. Powinien dostarczać informacji odnośnie do wszystkich ośmiu sekcji. Tam, gdzie informacja nie została podana, należy wyjaśnić przyczynę jej braku.

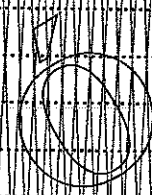
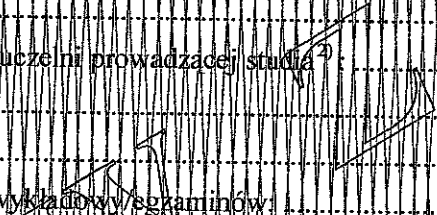
SUPLEMENT DO DYPLOMU

ważny z dyplomem nr

I. INFORMACJE O POSIADACZU DYPLOMU

1. Nazwisko:
2. Imię (imiiona):
3. Data urodzenia (dzień, miesiąc, rok):
4. Numer identyfikacyjny lub kod studenta, lub numer albumu:

II. INFORMACJE O DYPLomie

1. Numer dyplomu ukończenia studiów:
2. Określenie uzyskanego wykształcenia (tytuł zawodowy)¹⁾:
3. Kierunek studiów i specjalność:
4. Nazwa i status uczelni wydającej dyplom²⁾:

5. Nazwa i status uczelni prowadzącej studia³⁾:

6. Język (języki) wykładowy/szkań:

III. INFORMACJE O POZIOMIE WYKSZTAŁCENIA

1. Poziom posiadanego wykształcenia:
2. Czas trwania studiów według programu:
3. Warunki przyjęcia na studia:

IV. INFORMACJE O TREŚCI STUDIÓW I OSIĄGNIĘTYCH WYNIKACH³⁾

1. Forma studiów:
2. Standardy kształcenia:
3. Szczegóły dotyczące programu – składowe programu studiów oraz indywidualne osiągnięcia, uzyskane oceny/punkty ECTS:

4. System ocen i -o ile to możliwe - sposób ich przyznawania:

5. Wynik ukończenia studiów¹⁾:

VI. INFORMACJE O UPRAWNIENIACH POSIADACZA DYPLOMU

1. Dostęp do dalszych studiów:

2. Posiadane kwalifikacje oraz uprawnienia zawodowe:

VI. DODATKOWE INFORMACJE³⁾

1. Dodatkowe informacje, w tym: o odbytych praktykach, otrzymanych nagrodach:

2. Dalsze źródła informacji:

VII. POSWIADCZENIE SUPLEMENTU

1. Data:

2. Podpis i pieczęć imienia kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej:

pieczęć
urzędowa

VII. INFORMACJA O KRAJOWYM SYSTEMIE SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

1. Kryterium dostępu do szkolnictwa wyższego

Łączny czas kształcenia do momentu ukończenia szkoły dającej możliwość przystąpienia do egzaminu dojrzałości (egzaminu maturalnego) wynosi 12–15 lat. Po zdaniu egzaminu dojrzałości (egzaminu maturalnego) absolwenci otrzymują świadectwo dojrzałości upoważniające do ubiegania się o przyjęcie do szkoły wyższej.

2. System szkolnictwa wyższego

System szkolnictwa i podstawy jego funkcjonowania określa ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym. Przepisy tej ustawy stosuje się do publicznych i niepublicznych szkół wyższych, a prowadzenie kształcenia odbywa się na tych samych zasadach i po spełnieniu tych samych warunków. Uczelnie niezależnie od ich statusu, dzieli się na *uczelnie akademickie* oraz *uczelnie zawodowe*. *Uczelnia akademicka* to uczelnia, w której przynajmniej jedna jednostka organizacyjna posiada uprawnienie do nadawania stopnia naukowego doktora.

Uczelnia zawodowa to uczelnia prowadząca studia pierwszego lub drugiego stopnia albo jednolite studia magisterskie nieposiadająca uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora.

Studia w uczelniach prowadzone są jako studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub studia jednolite magisterskie oraz studia doktoranckie (studia trzeciego stopnia).

Studia pierwszego stopnia, czyli studia licencjackie, trwają od sześciu do ośmiu semestrów, a studia inżynierskie siedem lub osiem semestrów.

Studia drugiego stopnia trwają trzy lub cztery semestry, a jednolite studia magisterskie od dziewięciu do dwunastu semestrów.

Studia doktoranckie trwają nie dłużej niż cztery lata i ich uczestnicy otrzymują świadectwo ukończenia studiów doktoranckich. W odrębnym trybie uzyskują stopień naukowy doktora lub stopień doktora w zakresie sztuki.

Studia wyższe oraz studia doktoranckie mogą być prowadzone jako studia stacjonarne lub jako studia niestacjonarne.

3. Tytuły nadawane absolwentom szkół wyższych

- licencjat, licencjat pielęgniarstwa lub licencjat położnictwa, inżynier, inżynier pożarnictwa, inżynier architekt oraz inżynier architekt krajoobrazu – nadawane absolwentom studiów pierwszego stopnia;

- magister oraz tytuły równorzędne: magister sztuki, magister farmacji, magister inżynier, magister inżynier architekt, magister inżynier architekt krajoobrazu, magister inżynier pożarnictwa, magister pielęgniarstwa, magister położnictwa, lekarz, lekarz dentyista, lekarz weterynarii.

4. Punkty zaliczeniowe

Liczba punktów ECTS przewidziana planem studiów dla semestru wynosi od 27 do 33, natomiast dla roku studiów – 60. Liczba punktów dla ukończenia studiów pierwszego stopnia wynosi 180–240, dla ukończenia studiów drugiego stopnia 90–120, zaś dla ukończenia jednolitych studiów magisterskich 270–360.

5. Stopnie naukowe, stopnie w zakresie sztuki, tytuł naukowy, tytuł w zakresie sztuki

Stopniami naukowymi są stopnie *doktora* i *doktora habilitowanego* określonej dziedziny nauki w zakresie danej dyscypliny naukowej.

Stopniami w zakresie sztuki są stopnie *doktora* i *doktora habilitowanego* określonej dziedziny sztuki w zakresie danej dyscypliny artystycznej. Stopnie naukowe nadaje jednostki szkół wyższych, Polskiej Akademii Nauk oraz jednostki badawczo-rozwojowe, zgodnie z uprawnieniami uzyskanymi w odrębnym trybie.

Tytułem naukowym jest tytuł *profesora* określonej dziedziny nauki, tytułem w zakresie sztuki jest tytuł *profesora* określonej dziedziny sztuki. Tytuł profesora nadaje Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej.

¹⁾ W przypadku tłumaczenia na język polski wpisana treść pozostaje w oryginalnym brzmieniu.

²⁾ Należy podać status uczelni prowadzącej studia: publiczna/niepubliczna, należy podać także nazwy uczelni lub instytucji prowadzących studia wspólnie, w oryginalnym brzmieniu.

³⁾ Pkt IV.2-4 i pkt VI.1-2 mogą zostać rozszerzone o odpowiednią liczbę stron, w zależności od potrzeb.

Opis:

- 1) format po obcięciu A4 (210 mm x 297 mm);
- 2) papier offsetowy biały, gramatura 80 g/m²;
- 3) papier pokryty giloszem według wzoru; gilosz stanowi siatka w kolorze brązowym – nr pantone 480, o wymiarach 297 mm x 210 mm, grubość linii 0,567 pkt, przesuniętych względem siebie o kąt 5°;
- 4) druk dwustronny w kolorze czarnym;
- 5) odpis suplementu przeznaczony do akt uczelni wykonany według wzoru określonego dla suplementu; pod nazwą „SUPLEMENT DO DYPLOMU” umieszcza się napis: „(ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT)”;
- 6) suplement oraz odpis suplementu przeznaczony do akt w lewym górnym rogu, na widocznej we wzorze linii, zszyty i opieczętowany pieczęcią urzędową uczelni;
- 7) tekst: czcionka Times New Roman CE 11pkt, napis „SUPLEMENT DO DYPLOMU” – wersaliki 14 pkt, w punkcie VIII – czcionka Times New Roman CE 10 pkt, oznaczenie stron – czcionka Times New Roman CE 8 pkt;
- 8) okładka suplementu wykonana z tektury o gramaturze 630 g/m², oprawiona w okleinę introkal, w kolorze brązowym odpowiadającym nr pantone 4695 C, wyklejka – papier celulozowy, biały, jednostronnie powlekany, o gramaturze 120 g/m², na wewnętrznej prawej stronie – cztery narożniki otwarte, paskowe, szerokość paska 6 mm;
- 9) na okładce napis: „SUPLEMENT DO DYPLOMU” tłoczony złotą folią, wersaliki, czcionka Times New Roman CE 30 pkt, na wysokości 77 mm od górnej krawędzi, umieszczony centralnie w pionowej osi strony;
- 10) podczas wypełniania suplementu kropki oznaczające wiersze mogą być zastąpione wpisanym tekstem.

WZÓR ŚWIADECTWA UKOŃCZENIA STUDIÓW DOKTORANCKICH



ŚWIADECTWO UKOŃCZENIA STUDIÓW DOKTORANCKICH

Pan(i)

(imię, imiona i nazwisko)

urodzon... w dniu

r. w

odbywał... w okresie od

(dzień, miesiąc, rok)

do

(dzień, miesiąc, rok)

i ukończył... studia doktoranckie w

(nazwa uczelni i jednostki organizacyjnej prowadzącej studia)

w zakresie

KIEROWNIK STUDIÓW

(pieczęć
urzędowa)

REKTOR

(pieczęć imienna i podpis)

(pieczęć imienna i podpis)

(miejscowość, data)

Opis:

- 1) format świadectwa B5 (250 mm x 176 mm);
- 2) papier celulozowy offsetowy biały, o gramaturze 80 g/m², pokryty giloszem według wzoru; gilosz stanowi siatka w kolorze jasnoróżowym – nr pantone 182 U, o wymiarach 148 mm x 210 mm, grubości linii 0,567 pkt, przesuniętych względem siebie o kąt 5°;
- 3) godło państwa – wysokość 20 mm, napis „ŚWIADECTWO” – wersaliki, czcionka Times New Roman CE 18,5 pkt; napis „UKOŃCZENIA STUDIÓW DOKTORANCKICH” – czcionka Times New Roman CE 10,5 pkt; napisy: „Pan(i)”, „urodzone...w dniu...”, „odbywał...”, „i ukończył...”, „w zakresie...”, „KIEROWNIK STUDIÓW” oraz „REKTOR” – czcionka Times New Roman CE 9 pkt; objaśnienia (tekst w nawiasach) – czcionka Times New Roman CE 7 pkt.

WZÓR ŚWIADECTWA UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH



(nazwa uczelni lub jednostki prowadzącej studia podyplomowe)

(nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni)

**ŚWIADECTWO
UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

Pan(i)

urodzony... w dniu

r. w

ukończył... w roku

(liczba semestrów)

semestralne studia podyplomowe w zakresie

z wynikiem...

pieczęć
urzędowa

KIEROWNIK
podstawowej jednostki organizacyjnej

REKTOR lub KIEROWNIK
jednostki organizacyjnej prowadzącej studia

(pieczęć podpis)

(pieczęć podpis)

(miejscowość)

, dnia

r.

| Lp. | Nazwa przedmiotu | Liczba godzin zajęc teoretycznych | Liczba godzin zajęc praktycznych |
|-----|------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Razem: | | |

Opis:

- 1) format świadectwa B5 (250 mm x 176 mm);
- 2) karton biały, powlekany, o gramaturze 250 g/m²;
- 3) papier pokryty gilozem według wzoru; gilosz stanowi siatka w kolorze brązowym, nr pantone 480C; grubość linii 0,567 pkt, przesuniętych względem siebie o kąt 5°;
- 4) druk dwustronny w kolorze czarnym;
- 5) godło państwa – wysokość 20 mm, napis „ŚWIADECTWO” – wersaliki, czcionka Times New Roman CE 18,5 pkt; napis „UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH” – wersaliki, czcionka Times New Roman CE 14 pkt; napisy: „Pan (i)”, „urodon.....”, „ukończył...”, „z wynikiem”, „KIEROWNIK podstawowej jednostki organizacyjnej” „REKTOR lub KIEROWNIK jednostki organizacyjnej prowadzącej studia .” oraz „dnia...” – czcionka Times New Roman CE 10,5 pkt; objaśnienia (tekst w nawiasach) – czcionka Times New Roman CE 6,5 pkt;
- 6) korona godła państwa w odległości 30 mm od górnej krawędzi świadectwa, napis „ŚWIADECTWO” w odległości 40 mm od nasady godła państwa;
- 7) godło państwa, napisy oraz tekst powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony.

WZÓR ŚWIADECTWA UKOŃCZENIA KURSU DOKSZTAŁCAJĄCEGO



.....
(nazwa uczelni)

.....
(jednostka organizacyjna uczelni)

ŚWIADECTWO
UKOŃCZENIA KURSU

Pan(i)

urodzony... w dniu r. w

ukończył... w roku

kurs dokształcający w zakresie

z wynikiem

pieczęć
urzędowa

KIEROWNIK
jednostki prowadzącej kurs

.....
(pieczęć i podpis)

....., dnia r.
(miejsowość)

Opis:

- 1) format świadectwa B5 (250 mm x 176 mm);
- 2) papier celulozowy biały offsetowy, o gramaturze 80 g/m²;
- 3) godło państwa – wysokość 20 mm, korona godła państwa w odległości 36 mm od górnej krawędzi świadectwa; napis „ŚWIADECTWO” – wersaliki czcionka Times New Roman CE 22 pkt, w odległości 50 mm od nasady godła państwa; napis „UKOŃCZENIA KURSU” – wersaliki, czcionka Times New Roman CE 16 pkt; napisy: „Pan(i)”, „urodzone...”, „ukończył...”, „kurs kształcący...”, „z wynikiem”, „KIEROWNIK...” oraz „dnia” - czcionka Times New Roman CE 10,5 pkt, objaśnienia (tekst w nawiasach) – czcionka Times New Roman CE 6,5 pkt;
- 4) godło państwa, napisy oraz tekst powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony.

