

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA SUPLEMENTU

1. Suplement jest drukowany w kolorze czarnym, dwustronnie, na białym, offsetowym papierze, w formacie A4 i gramaturze 80 g/m².
2. Suplement jest pieczętowany pieczęcią urzędową do tuszu w kolorze czerwonym odpowiadającym barwie cynobru o średnicy 20 mm na pierwszej stronie, w lewym górnym rogu, tuż przy zszyciu oraz w miejscu przeznaczonym na pieczęć urzędową w punkcie 7.3. Karty suplementu są zszywane przy pomocy tzw. oczkownicy, uniemożliwiającą wymianę kart.
3. W miejscu przeznaczonym na podpis Rektora jest przystawiana pieczęć imienna Rektora lub Prorektora stosownie do udzielonych przez Rektora pełnomocnictw zawierająca informacje o pełnionej funkcji na Uczelni np.

Prorektor ds. Studenckich

dr hab. Jan Kowalski, prof. UZ

4. Podpis, o którym mowa w pkt. 3 musi być tożsamy z podpisem osoby, o której mowa w § 3 ust.6 Zarządzenia. Do składania podpisów używa się niebieskiego atramentu lub tuszu.
5. Odpis suplementu przeznaczonego do akt zawiera się pod nazwą „SUPLEMENT DO DYPLOMU” OKREŚLENIE „ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT”.
6. W suplemencie nie pozostawia się żadnej rubryki niewypełnionej, ani żadnej się nie likwiduje.
7. Dane dotyczące przebiegu studiów absolwenta są wpisywane na podstawie informacji zamieszczonych w systemie Dziekanat.
8. **W punkcie 1.4** – *Numer albumu* – wpisuje się numer albumu nadany przez Uczelnię w systemie Dziekanat.
9. **W punkcie 2.1.** – *Tytuł zawodowy* – wpisuje się uzyskany tytuł zawodowy np. magister, licencjat, licencjat pielęgniarstwa
10. **W punkcie 2.2** – *Kierunek i profil studiów* – wpisuje się ukończony kierunek np. pielęgniarstwo oraz profil studiów, który wpisywany jest odpowiednio „profil *praktyczny*” lub „profil *ogólnoakademicki*”.
1. **W punkcie 2.3** – *Nazwa i status uczelni wydającej dyplom* – wpisywana jest pełna nazwa Uczelni w oryginalnym brzmieniu językowym i jej status.
2. **W punkcie 2.4** – *Nazwa i status uczelni prowadzącej studia* – wpisywane jest określenie „*jak wyżej.*”

W tym punkcie **nie wymienia się** nazw uczelni, w których student zaliczył część programu w ramach mobilności (np. w ramach programu Erasmus+ lub Programu Mobilności Studentów MOST) lub z których przeniósł się na Uczelnię.

Informację o tych uczelniach można podać w punkcie 4.3, po informacjach dotyczących przebiegu studiów.

3. **W punkcie 2.5** – *Język (języki) wykładowe/egzaminów* – wpisywany jest wyraz „*polski*” lub *język obcy*, w którym prowadzone było kształcenie. Punkt ten nie dotyczy lektoratów.
4. **W punkcie 3.1** – *Poziom posiadanego wykształcenia* – oprócz poziomu uzyskanego wykształcenia podaje się informację o poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji i odpowiadającym mu poziomie europejskich ram kwalifikacji, przypisanej do kwalifikacji, których nadanie potwierdza dyplom:
 - 1) dla kwalifikacji pełnej na poziomie szóstym Polskiej Ramy Kwalifikacji i europejskich ram kwalifikacji – w przypadku kwalifikacji potwierdzonych dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia;

- 2) dla kwalifikacji pełnej na poziomie siódmym Polskiej Ramy Kwalifikacji i europejskich ram kwalifikacji – w przypadku kwalifikacji potwierdzonych dyplomem ukończenia studiów drugiego stopnia lub dyplomem ukończenia jednolitych studiów magisterskich.
5. **W punkcie 3.2.** – *Czas trwania studiów według programu studiów* – wpisywana jest liczba semestrów przypisanych do danego programu studiów, odpowiednio: 3 semestry, 5 semestrów, 6 semestrów, 7 semestrów, 10 semestrów, 12 semestrów.
6. **W punkcie 3.3** – *Warunki przyjęcia na studia* – wpisywane są następujące informacje:
 - 1) zasady przyjęć na I rok studiów obowiązujące, gdy absolwent był przyjmowany na studia w uczelni, której dyplom otrzymuje (np. konkurs świadectw, egzamin wstępny);
 - 2) jeżeli absolwent rozpoczynał studia w innej uczelni, a ukończył je na Uczelni po przeniesieniu, wpisywane są zasady przyjęć, które obowiązywały na Uczelni w roku rozpoczęcia przez niego studiów wyższych, a nie w roku jego przeniesienia na Uczelnię;
 - 3) w przypadku wznowienia studiów wpisywana jest informacja następującej treści: „*decyzją Rektora/decyzją Dziekana Wydziału z dnia zgoda na wznowienie studiów od semestru w roku akademickim*”.
7. **W punkcie 4.1** – *Forma studiów* – wpisuje się odpowiednio: *stacjonarne* lub *niestacjonarne*. W przypadku studenta, który przeniósł się z jednej formy studiów na inną, należy podać formę, w której student ukończył kształcenie.
8. **W punkcie 4.2** – *Efekty uczenia się* – są wpisywane efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, zdefiniowane dla danego kierunku oraz poziomu kształcenia i prowadzące do uzyskania kwalifikacji (dyplomu) – zgodnie z odpowiednią uchwałą Senatu Uczelni.
9. **W punkcie 4.3** – *Szczegóły dotyczące przebiegu studiów absolwenta: zrealizowane zajęcia, indywidualne osiągnięcia, uzyskane oceny/punkty ECTS:*
 - 1) nie wpisuje się ocen niedostatecznych otrzymanych z egzaminów, jak również średniej z uzyskanych ocen z danego przedmiotu, lecz tylko ocenę końcową z tego przedmiotu;
 - 2) uwzględnia się także przedmioty, które nie kończą się oceną, tylko samym zaliczeniem;
 - 3) nie są zaznaczane zaistniałe przerwy w studiach;
 - 4) obcojęzyczne nazwy przedmiotów zrealizowanych na Uczelni oraz na zagranicznych uczelniach zamieszcza się w suplemencie w oryginalnym brzmieniu językowym. Dodatkowo można podać nazwy wspomnianych przedmiotów w tłumaczeniu na język, w jakim został sporządzony suplement, tj. polski lub angielski. Zaleca się natomiast w przypadku nazw przedmiotów w językach orientalnych i mało znanych (np. język chiński) wpisywanie także albo tylko (w zależności od ustaleń poczynionych na wydziale) tłumaczenia tych nazw na język angielski. Pomocne mogą w tym być katalogi przedmiotów, które studenci otrzymują na zagranicznych uczelniach, w których te nazwy najczęściej są podawane z angielskimi odpowiednikami. Oceny za przedmioty zrealizowane na innej uczelni należy wpisać po konwersji na lokalną skalę ocen stosowaną na Uczelni;
 - 5) w punkcie tym podaje się również informację o średniej ocen ze studiów, temat pracy dyplomowej (jeżeli jest wymagana), ocena pracy dyplomowej (jeżeli jest wymagana), ocena z egzaminu dyplomowego (jeżeli jest wymagana) oraz łączną liczbę uzyskanych punktów ECTS. W przypadku braku tytułu pracy dyplomowej, oceny pracy dyplomowej oraz oceny z egzaminu dyplomowego wpisuje się zwrot „*nie dotyczy*”.
9. **W punkcie 4.4** – *Skala ocen i – o ile to możliwe – sposób ich przyznawania* – opisuje się skalę ocen stosowaną na Uczelni, sposób obliczania średniej ze studiów oraz sposób obliczania wyniku ukończenia studiów, zgodnie z Regulaminem studiów.
10. **W punkcie 4.5** – *Wynik ukończenia studiów* – wpisuje się wynik ukończenia studiów w oryginalnym brzmieniu obliczany zgodnie z Regulaminem studiów. Nieumieszczanie ocen niedostatecznych z egzaminów w suplemencie nie ma wpływu na odzwierciedlany w nim wynik ukończenia studiów.

11. **W punkcie 5.1 – Dostęp do dalszego kształcenia** – podaje się informację, czy w obrębie kraju, w którym dany dyplom został wydany, daje on dostęp do dalszych studiów (np.: studia drugiego stopnia, studia podyplomowe, kształcenie w szkole doktorskiej).
 12. **W punkcie 5.2 – Posiadane kwalifikacje oraz uprawnienia zawodowe (o ile to możliwe)** – należy wpisać czy, a jeżeli tak, to jakie kwalifikacje lub uprawnienia zawodowe nabywa absolwent danego kierunku i poziomu kształcenia, np. *absolwent posiada kwalifikacje zgodne z kierunkiem kształcenia, oraz przygotowanie pedagogiczne*.
 13. **W punkcie 6.1 – Dodatkowe informacje, w tym o odbytych praktykach i otrzymanych nagrodach** – można umieszczać informacje między innymi o:
 - 1) w przypadku studiów prowadzonych na specjalności, umieszcza się informację o jej ukończeniu w brzmieniu: *Studia zostały ukończone na kierunku ..., w zakresie ...;*
 - 2) uzyskanych zgodach na urlop długoterminowy;
 - 3) zrealizowanych praktykach objętych programem studiów;
 - 4) przeniesieniu z innej uczelni na Uniwersytet Zielonogórski, uczestnictwie w programie mobilności studenckiej (np. MOST, Erasmus+);
 - 5) praktykach zrealizowanych ponadprogramowo;
 - 6) przedmiotach zaliczonych przez studenta w innych uczelniach;
 - 7) aktywnej, potwierdzonej działalności w samorządzie studenckim lub uczelnianej organizacji studenckiej na rzecz Uczelni;
 - 8) innych dodatkowych osiągnięciach studenta m.in. jego publikacjach, otrzymanych wyróżnieniach, wybitnych osiągnięciach, które świadczą o zdobytych przez studenta umiejętnościach lub kompetencjach. Student dostarcza stosowne potwierdzenie otrzymanych nagród lub wyróżnień (np. kopię dyplomu). Dodatkowe osiągnięcia studenta powinny mieć związek z realizowanym kierunkiem studiów.
- Dodatkowe informacje, w tym o odbytych praktykach i otrzymanych nagrodach określone w pkt 5-8 powyżej, wpisywane są w suplementie do dyplomu wyłącznie na pisemny wniosek studenta:*
- a) wniosek w zakresie pkt 5)-6) należy złożyć we właściwym BOS,
 - b) wniosek w zakresie pkt 7)-8) należy złożyć do Działu Spraw Studenckich
- w terminie 14 dni od planowanej daty ukończenia studiów.
- Inne dodatkowe informacje, o których powyżej w pkt 7)-8) powyżej wpisywane do suplementu nie mogą przekroczyć 600 znaków.
14. **W punkcie 6.2 – Źródła informacji** – należy odesłać do dodatkowych źródeł informacji np. strony internetowej uczelni, Regulaminu studiów.
 15. **W punkcie 7.1. – Data sporządzenia** - data sporządzenia suplementu winna być zgodna z datą wydania dyplomu (z wyjątkiem wymiany dyplomu, wymiany suplementu).
 16. **W punkcie 7.2. – Podpis i pieczęć imienna Rektora albo nadruk informacji odpowiadającym danym zawartym na pieczęcie**
 - 1) w miejscu przeznaczonym na podpis Rektora jest przystawiana pieczęć imienna Rektora lub Prorektora stosownie do udzielonych przez Rektora pełnomocnictw zawierająca informacje o pełnionej funkcji na Uczelni np.

Prorektor ds. Studenckich

dr hab. Jan Kowalski, prof. UZ

- 2) Do składania podpisów używa się niebieskiego atramentu lub tuszu.

17. **W punkcie 7.3. – Pieczęć urzędowa uczelni** - przystawiana jest pieczęć urzędowa do tuszu w kolorze czerwonym odpowiadającym barwie cynobru o średnicy 20 mm