



UMCS

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia	
PROCEDURA - PROCES DYPLOMOWANIA	
WZDJK_9	Data ostatniej zmiany: 18.05.2015, 27.06.16; 21.11.2016, 13.03.2017, 15.10.2018, 22.10.2018
Wersja: 1	Data zatwierdzenia przez RW: 16.05.2013
Wersja: 2	Data zatwierdzenia przez RW: 30.06.2014
Wersja: 3	Data zatwierdzenia przez RW: 29.06.2015
Wersja: 4	Data zatwierdzenia przez RW: 04.07.2016
Wersja: 5	Data zatwierdzenia przez RW: 29.10.2018

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2018.1668).

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2018 poz. 1861).

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 stycznia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie dokumentacji przebiegu studiów.

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów.

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 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.

Regulamin studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie Załącznik do Uchwały Nr XXII – 39.3/12 Senatu UMCS z dnia 25 kwietnia 2012 r.

Uchwała Nr XXIII – 34.6/16 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIII – 25.3/15 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 22 kwietnia 2015 r. w sprawie regulaminu studiów.

Obwieszczenie Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 16 maja 2016 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Uchwały Nr XXIII-25.3/15 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 22 kwietnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu studiów.

Uchwała Nr XXIII – 34.6/16 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIII – 25.3/15 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 22 kwietnia 2015 r. w sprawie regulaminu studiów.

Regulamin Studiów - wersja ujednolicona - obowiązujący od 1 października 2017 r. OBWIESZCZENIE Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 16 maja



- 2016 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Uchwały Nr XXIII-25.3/15 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 22 kwietnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu studiów.
- Uchwała nr 260.12b/2012 Rady Wydziału Chemii Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 12 listopada 2012 r. w sprawie uszczegółowienia Regulaminu Studiów dla Wydziału Chemii UMCS
- Uchwała nr 266/20e/2013 Rady Wydziału Chemii Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 20 maja 2013 r. w sprawie uszczegółowienia Regulaminu Studiów dla Wydziału Chemii UMCS.
- Uchwała Nr XXIV – 6.5/17 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 26 kwietnia 2017 r. w sprawie regulaminu studiów doktoranckich.
- Regulamin studiów doktoranckich na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie (Załącznik do uchwały Nr XXIV – 6.5/17 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 26 kwietnia 2017 r. w sprawie regulaminu studiów doktoranckich).
- Zarządzenie Nr 16/2017 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 5 kwietnia 2017 r. w sprawie zasad i sposobu sporządzania dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich oraz suplementów do dyplomów absolwentom Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.
- Zarządzenie Nr 54/2017 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 29 września 2017 r. w sprawie zasad i sposobu sporządzania dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich oraz suplementów do dyplomów absolwentom Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.
- Zarządzenie Nr 64/2017 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 27 listopada 2017 r. w sprawie wprowadzenia elektronicznej księgi świadectw ukończenia studiów podyplomowych.
- Zarządzenie Nr 63/2017 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 15 listopada 2017 r. zmieniające Zarządzenie Nr 54/2017 Rektora UMCS z dnia 29 września 2017 r. w sprawie zasad i sposobu sporządzania dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich oraz suplementów do dyplomów absolwentom Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.
- Uchwała Nr XXIII – 11.5/13 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- Uchwała Nr XXIV – 2.8/16 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 23 listopada 2016 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIII – 11.5 /13 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- Uchwała Nr XXII-34.4/11 Senatu UMCS z dnia 14 XII 2011 r. w sprawie wytycznych do projektowania efektów kształcenia i planów studiów oraz uruchamiania nowych kierunków studiów jednostka prowadząca kształcenie zobowiązania jest do systematycznej oceny rezultatów kształcenia, w tym zakładanych efektów kształcenia.
- Uchwała Nr XXIII – 20.3/14 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 26 listopada 2014 r. w sprawie wprowadzenia zmian w uchwale nr XXIII – 11.6/13 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie



wytycznych do projektowania efektów kształcenia, programów kształcenia i planów studiów oraz uruchamiania nowych kierunków studiów I, II, III stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.

Uchwała Nr XXIV – 3.6/16 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 21 grudnia 2016 r. zmieniająca Uchwałę nr XXIII – 11.6/13 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie wytycznych do projektowania efektów kształcenia, programów kształcenia i planów studiów oraz uruchamiania nowych kierunków studiów I, II, III stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.

Zarządzenie Nr 57/2015 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 5 października 2015 r. w sprawie składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD).

Zarządzenie Nr 9/2017 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 8 marca 2017 r. zmieniające Zarządzenie Nr 57/2015 Rektora UMCS z dnia 5 października 2015 r. w sprawie składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD).

Zarządzenie Nr 46/2018 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 25 czerwca 2018 r. zmieniające Zarządzenie Nr 57/2015 Rektora UMCS z dnia 5 października 2015 r. w sprawie składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD).

Zarządzenie nr 26/2008 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej z dnia 23 czerwca 2008 r. w sprawie antyplagiatowej kontroli prac dyplomowych.

Zarządzenie Nr 5/2016 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 3 lutego 2016 r. w sprawie kontroli prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu antyplagiatowego.

Zakres zastosowania procedury: Wydział Chemii

Odpowiedzialność:

Dziekan Wydziału, Rada Wydziału, Komisja Egzaminacyjna, Komisja Programowo-Dydaktyczna, Komisja ds. Efektów Kształcenia, Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia – monitorowanie, weryfikacja i ocena jakości dyplomowania;

Komisja Programowo-Dydaktyczna, Rada Wydziału – wprowadzenie działań korygujących, naprawczych lub doskonalących w jednostce;

Rada Wydziału – wprowadzenie działań korygujących, naprawczych lub doskonalących w jednostce

Sposób postępowania:

Wybór opiekuna naukowego i tematów prac dyplomowych

1. Pracę dyplomową na studiach I stopnia (licencjacką) student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym co najmniej doktora.
2. Pracę dyplomową na studiach II stopnia (magisterską) student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego, a w określonych warunkach również doktora.



3. W wyjątkowych wypadkach, na wniosek Kierownika Zakładu, Rada Wydziału może wyrazić zgodę na upoważnienie do kierowania pracą magisterską nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora.
4. W uzasadnionych wypadkach Rada Wydziału może wyrazić zgodę na kierowanie pracą licencjacką lub magisterską przez specjalistę spoza uczelni co najmniej ze stopniem naukowym doktora.
5. Zasady zapisów na seminaria i listy osób uprawnionych do ich przeprowadzania ustala Rada Wydziału.
6. Student ma możliwość dokonania wyboru nauczyciela akademickiego będącego jego opiekunem naukowym w ramach ustalonych zasad. Wybór opiekunów następuje dwa razy w roku zgodnie z przyjętym regulaminem.
7. Opiekuna naukowego zatwierdza Prodziekan ds. Dydaktyki.
8. Opiekun naukowy odpowiada za poprawność merytoryczną, metodyczną i formalną pracy.
9. Tematy prac dyplomowych ustalają opiekunowie naukowcy w porozumieniu ze studentami.
10. Temat pracy dyplomowej powinien być zgodny z kierunkiem studiów i realizowaną przez studenta specjalnością.
11. Tematy prac dyplomowych są przedstawiane przez promotorów i zatwierdzane w terminie i trybie ustalonym przez Radę Wydziału.
12. Zmiana tematu pracy dyplomowej następuje na podstawie wniosku złożonego przez studenta i popartego przez opiekuna naukowego i wymaga akceptacji Dziekana.
13. W uzasadnionych przypadkach możliwa jest zmiana opiekuna naukowego za zgodą Prodziekana ds. Dydaktyki.

Praca dyplomowa

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia i umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Jest ona przygotowywana indywidualnie pod kierunkiem nauczyciela akademickiego będącego opiekunem naukowym studenta.
2. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł lub inna forma wskazana w Regulaminie Studiów. Szczegółowe zasady procesu dyplomowania ustala Rada Wydziału.
3. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor i wyznaczony recenzent.
4. W uzasadnionych przypadkach na wniosek opiekuna naukowego recenzentem prac dyplomowych może być wyznaczony przez Prodziekana ds. Dydaktyki specjalista spoza uczelni, ze stopniem naukowym co najmniej doktora.
5. Student realizujący więcej niż jedną specjalność na danym kierunku studiów przygotowuje jedną pracę dyplomową, związaną tematycznie z problematyką specjalności podstawowej i zdaje jeden egzamin dyplomowy.
6. Student przedkłada przygotowaną pracę opiekunowi naukowemu.
7. Praca dyplomowa podlega sprawdzeniu programem antyplagiatowym współpracującym z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych.



8. Po akceptacji ostatecznej wersji student drukuje pracę dyplomową w trzech egzemplarzach w wersji stanowiącej wydruk z uprzednio wprowadzonej, do systemu USOS, wersji elektronicznej. Jeden przedkłada promotorowi, a dwa wraz z wersją elektroniczną w Dziekanacie Wydziału Chemii przynajmniej 14 dni przed planowanym terminem obrony. Pierwszy z egzemplarzy złożonych w Dziekanacie przeznaczony jest dla recenzenta, a drugi do akt. Wersja elektroniczna pracy powinna być zapisana na niemodyfikowalnym nośniku elektronicznym (płyta CD lub DVD) opatrzonym etykietą, na której należy zamieścić następujące informacje: imię i nazwisko autora pracy, tytuł pracy, kierunek studiów i datę złożenia pracy.
9. Egzemplarze pracy dyplomowej składane w dziekanacie powinny zawierać stosowne oświadczenie.
10. Pracę dyplomową student składa nie później niż do a) końca lutego na studiach kończących się w semestrze zimowym, b) 30 września na studiach kończących się w semestrze letnim.
11. Razem z pracą student składa indeks z kompletem zaliczeń, cztery zdjęcia formatu 4,5 x 6,5 cm oraz pokwitowanie opłaty za dyplom w kwocie zgodnie z Zarządzeniem Rektora ogłoszonym na podstawie Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów. Opłatę należy wnieść na wskazane konto.

Egzamin dyplomowy

1. Formę egzaminu dyplomowego ustala Rada Wydziału w porozumieniu z Wydziałowym Samorządem Studenckim i podaje do wiadomości studentom na rok przed planowanym terminem ukończenia studiów.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest: uzyskanie zaliczeń wszystkich modułów/przedmiotów i praktyk objętych planem studiów, w tym uzyskanie przewidzianych programem studiów punktów ECTS; uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej; złożenie w Dziekanacie wymaganej liczby egzemplarzy pracy dyplomowej, indeksu, 4 fotografii, pokwitowania opłaty za dyplom, karty obiegowej oraz legitymacji, w wypadku obrony pracy magisterskiej, którą również można oddać w dniu obrony przewodniczącemu komisji.
3. Student przystępuje do egzaminu dyplomowego nie później niż 6 tygodni od dnia złożenia pracy dyplomowej w Dziekanacie. Termin egzaminu ustala Prodziekan ds. Dydaktyki w porozumieniu z opiekunem naukowym oraz recenzentem. Dziekanat przygotowuje decyzję o terminie egzaminu i składzie komisji na podstawie informacji otrzymanej od Prodziekana ds. Dydaktyki i przekazuje druki oceny pracy dyplomowej promotorowi i recenzentowi pracy.
4. Egzaminy dyplomowe rozpoczynają się po zakończeniu zajęć dydaktycznych. W indywidualnych uzasadnionych przypadkach Prodziekan ds. Dydaktyki może wyrazić zgodę na wcześniejszy termin egzaminu.
5. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej wystawionej przez recenzenta, o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje Prodziekan ds. Dydaktyki po zasięgnięciu opinii dodatkowego recenzenta.
6. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, którego celem jest sprawdzenie wiedzy, umiejętności i kompetencji dyplomanta z zakresu studiowanego kierunku i specjalności oraz problematyki związanej z przygotowaną przez niego pracą dyplomową.



7. Egzamin dyplomowy jest egzaminem zamkniętym. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy przeprowadza się jako egzamin otwarty. Wniosek taki należy złożyć składając pracę dyplomową. Termin przeprowadzenia otwartego egzaminu ustala Prodziekan ds. Dydaktyki.
8. Uczestnicy egzaminu otwartego niebędący członkami komisji nie mogą zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach komisji w części niejawnej oceniającej egzamin.
8. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Prodziekana ds. Dydaktyki zgodnie z trybem ustalonym przez Radę Wydziału, w skład której wchodzi: przewodniczący komisji (dziekan, prodziekan, a w wyjątkowych przypadkach samodzielny pracownik naukowy niepełniący tych funkcji), promotor i recenzent.
9. Na zakończenie egzaminu dyplomowego w części niejawnej komisja ustala: a) ocenę końcową pracy dyplomowej (na podstawie średniej ocen proponowanych przez promotora i recenzenta pracy; ocena jest zaokrąglana do oceny pełnej lub połówkowej); b) ocenę egzaminu dyplomowego (na podstawie odpowiedzi dyplomanta na poszczególne pytania; ostateczny wynik egzaminu dyplomowego stanowi średnia arytmetyczna z ocen za poszczególne pytania, zaokrąglona do ocen pełnych lub połówkowych).
10. Egzamin dyplomowy jest zdany jeżeli średnia arytmetyczna ocen wynosi co najmniej 3,0 i wśród ocen cząstkowych występuje co najwyżej jedna ocena negatywna.
11. Ustalając ocenę pracy i wynik egzaminu, stosuje się skalę ocen określoną w *Regulaminie Studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie* w brzmieniu:
 - bardzo dobry (bdb) 5,0 A*
 - dobry plus (db+) 4,5 B*
 - dobry (db) 4,0 C*
 - dostateczny plus (dst+) 3,5 D*
 - dostateczny (dst) 3,0 E*
 - niedostateczny (ndst) 2,0 F*
12. Ocenę końcową ukończenia studiów oblicza się zgodnie z *Regulaminem Studiów*. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - 1) *średnia ocen ze studiów, obliczona Regulaminem Studiów i z uszczegółowieniem odpowiednio do regulaminu na Wydziale Chemii*
 - 2) *ocena pracy dyplomowej,*
 - 3) *ocena egzaminu dyplomowego.*

Ostateczny wynik studiów stanowi suma: 3/5 oceny wymienionej w punkcie 1, 1/5 oceny wymienionej w punkcie 2 i 1/5 oceny wymienionej w punkcie 3.

Ostateczny wynik studiów wyrównuje się zgodnie z zasadą:

 - do 3,20 - dostateczny (3,0),*
 - od 3,21 - dostateczny plus (3,5), przy średniej ocen ze studiów od 3,26,*
 - od 3,71 - dobry (4,0), przy średniej ocen ze studiów od 3,51,*
 - od 4,21 - dobry plus (4,5), przy średniej ocen ze studiów od 3,76,*
 - od 4,51 - bardzo dobry (5,0), przy średniej ocen ze studiów od 4,19.*
13. Komisja Egzaminacyjna zobowiązana jest do sporządzenia protokołu egzaminacyjnego, wraz z zapisem pytań kierowanych do studenta i przyznanymi ocenami za każde z pytań, według



wzoru przyjętego w UMCS. Druk protokołu z wyliczoną średnią ocen ze studiów przygotowuje Dziekanat.

14. Informację o otwartym egzaminie dyplomowym oraz jego wyniku podaje się na tablicy informacyjnej i stronie internetowej wydziału.
15. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie, Dziekanat wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin powinien się odbyć przed upływem jednego miesiąca od daty pierwszego egzaminu.
16. W stosunku do studenta który: nie złożył pracy dyplomowej w terminach wskazanych w Regulaminie Studiów zostaje skreślony z listy studentów. W przypadku, gdy student a) nie uzyskał pozytywnej oceny pracy dyplomowej, b) nie przystąpił do egzaminu dyplomowego, c) nie uzyskał pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego Dziekanat wydaje decyzję o zezwoleniu na powtarzanie ostatniego semestru bądź roku studiów albo decyzję o skreśleniu z listy studentów.
17. Archiwizację prac obronionych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, oraz ewidencję danych dotyczących prac dyplomowych (numer indeksu studenta, temat pracy dyplomowej, ocena z pracy dyplomowej, ocena z egzaminu dyplomowego, średnia ocen ze studiów) prowadzi Dziekanat Wydziału Chemii.

Dyplomy i świadectwa ukończenia studiów

1. W ciągu 30 dni od złożenia egzaminu dyplomowego student otrzymuje dyplom ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami i suplementem do dyplomu, według wzoru przyjętego w UMCS zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 r.*
Do dyplomu wpisuje się ostateczny wynik studiów ustalony na podstawie średniej ocen ze studiów, oceny z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego, według zasad określonych w *Regulaminie Studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie*.
2. Student może otrzymać dodatkowy odpis dyplomu w języku obcym (z grupy wskazanych w *Regulaminie Studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie*). W tym celu składa podanie oraz 1 zdjęcie do Dziekana najpóźniej 30 dni od obrony pracy oraz wnosi opłatę w kwocie zgodnej z Zarządzeniem Rektora (ogłoszonym na podstawie Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów).
3. Na życzenie studenta w suplementie do dyplomu mogą znaleźć się dodatkowe informacje, np. o przynależności do kół naukowych itp. Informacje te, potwierdzone przez właściwych opiekunów, student składa w Dziekanacie najpóźniej w dniu obrony pracy.
4. Przed odebraniem dyplomu konieczne jest wypełnienie karty obiegowej (druki student pobiera w Dziekanacie).
5. Warunkiem wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie określonych w programie kształcenia tych studiów efektów kształcenia i co najmniej 60 punktów ECTS, złożenie egzaminów oraz złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego, jeżeli przewiduje to program kształcenia studiów podyplomowych.



6. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 r.* powinno zawierać następujące niezbędne elementy: a) godło uczelni umieszczone w widocznym miejscu oraz informację o treści: „Wydane w Rzeczypospolitej Polskiej”; b) nazwę: „świadectwo ukończenia studiów podyplomowych”; c) nazwę uczelni lub jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe; d) nazwę podstawowej uczelni; jednostki organizacyjnej; e) informacje dotyczące posiadacza świadectwa: imię lub imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia; f) informacje dotyczące studiów podyplomowych, w tym: zakres, liczbę semestrów, wynik studiów podyplomowych; g) pieczętki imienne i podpisy kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej oraz rektora lub kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe; h) pieczęć urzędową uczelni; i) miejscowość i datę wydania świadectwa; j) wykaz przedmiotów wraz z liczbą godzin zajęć teoretycznych, zajęć praktycznych oraz liczbą punktów ECTS.

