

Wskazówki dotyczące przygotowania danych do wydruku suplementu

Dotyczy studentów, którzy rozpoczęli studia nie wcześniej niż w 2011 roku.

Wydruk dyplomu i suplementu jest możliwy dopiero po nadaniu numeru dyplomu.

SUPLEMENT DO DYPLOMU

Ważny z dyplomem nr ...

1. INFORMACJE O ABSOLWENCIE

- 1.1. Nazwisko: ...
- 1.2. Imiona: ...
- 1.3. Data urodzenia (dzień, miesiąc, rok): ...
- 1.4. Numer albumu: ...

Wszystkie informacje system pobiera z danych osobowych studenta.

2. INFORMACJE O DYPLOMIE²⁾: ...

2.1. Tytuł zawodowy²⁾:

Tytuł zawodowy jest przypisany do właściwego certyfikatu przez Rady Programowe.
Certyfikaty definiuje się w systemie **USOSadm** w oknie SŁOWNIKI → SŁOWNIKI PROGRAMÓW I WYMAGAŃ → CERTYFIKATY

2.2. Kierunek i profil studiów: ...

Kierunek studiów wybierany jest przez Dziekanat przy dyplomie każdej osoby indywidualnie w oknie PROGRAMY → PROGRAM OSOBY → w zakładce DYPLOMY I SUPLEMENT → przycisk DYPLOMY i EGZAMINY → w polu KIERUNEK/SPECJALNOŚĆ

Wybór specjalności/specjalizacji zależy od tego, jakie specjalności/specjalizacje zostały wpisane przy programie studiów przez Rady Programowe w systemie **USOSadm** w oknie: SŁOWNIKI → SŁOWNIKI PROGRAMÓW I WYMAGAŃ → KIERUNKI STUDIÓW → tu wpisujemy kierunek/specjalność/specjalizacje.

Profil kształcenia jest wpisywany przy programie studiów przez Rady Programowe w systemie **USOS** w oknie SŁOWNIKI → PROGRAMY STUDIÓW → w zakładce POZOSTAŁE

2.3. Nazwa i status uczelni wydającej dyplom²⁾: ...

Nazwa brana ze słowników centralnych, możliwa jest tylko jedna definicja dla wszystkich wydziałów.
Zmiany tekstu może dokonać CI na podstawie zarządzenia.

2.4. Nazwa i status uczelni prowadzącej studia³⁾ (jeżeli jest inna niż wymieniona w pkt 2.3.)

Nazwa jest taka sama jak w pkt 2.3. drukowany jest napis: nie dotyczy.

2.5. Język (języki) wykładowe/egzaminów: ...

Informacja wpisywana przy programie studiów przez Rady Programowe w systemie **USOS**
SŁOWNIKI → PROGRAMY STUDIÓW → w zakładce JĘZYKI.

3. INFORMACJE O POZIOMIE WYKSZTAŁCENIA

3.1. Poziom posiadanego wykształcenia⁴⁾: ...

Informacja wpisywana przez Rady Programowe przy tworzeniu programu studiów w systemie **USOS** w oknie
SŁOWNIKI → PROGRAMY STUDIÓW → w polu RODZAJ (POZIOM) STUDIÓW.

3.2. Czas trwania studiów: ...

Informacja wpisywana przez Rady Programowe przy tworzeniu programu studiów w systemie **USOS** w oknie
SŁOWNIKI → PROGRAMY STUDIÓW → w polu CZAS TRWANIA W JEDNOSTKACH.

3.3. Warunki przyjęcia na studia: ...

Informacja wpisywana przez Rady Programowe przy tworzeniu programu studiów w systemie **USOS** w oknie
SŁOWNIKI → PROGRAMY STUDIÓW → w zakładce SUPLEMENT C.D. w polu „Warunki przyjęć”
(jeśli opis nie pasuje z istniejącej listy wyboru, można wprowadzić własny w systemie **USOSadm** w oknie SŁOWNIKI → SŁOWNIKI PROGRAMÓW I WYMAGAN → WARUNKI PRZYJĘĆ

Dodatkowo w razie potrzeby
opis wpisany przez Radę Programową dla programu studiów
Dziekanat może zastąpić indywidualnie dla studenta tekstem wpisanym
w oknie PROGRAM → PROGRAMY OSOBY →
→ w zakładce DYPLOMY i SUPLEMENT →
→ w polu WARUNKI PRZYJĘCIA NA PROGRAM.

4. INFORMACJE O TREŚCI STUDIÓW I OSIĄGNIĘTYCH WYNIKACH ¹⁾

4.1. Forma studiów: ...

Informacja wpisywana przez Rady Programowe przy tworzeniu programu studiów w systemie **USOS** w oknie
SŁOWNIKI → PROGRAMY STUDIÓW → w polu FORMA STUDIÓW

4.2. Efekty uczenia się: ...

Informacja wpisywana przez Rady Programowe przy tworzeniu programu studiów w systemie **USOSadm** oknie
SŁOWNIKI → SŁOWNIKI PROGRAMÓW I WYMAGAŃ → STANDARDY NAUCZANIA

Efekty uczenia się muszą zostać przypisane do właściwego kierunku studiów (obowiązują od momentu rozpoczęcia danych studiów).

Wprowadzone do słownika treści efektów uczenia się w kontekście danego programu wraz ze wskazaniem terminu ich ważności wybiera się w systemie **USOS** w oknie SŁOWNIKI → PROGRAMY STUDIÓW → zakładka „Suplement c.d.” → okno „Standardy nauczania”

4.3. Szczegóły dotyczące przebiegu studiów absolwenta: zrealizowane zajęcia, uzyskane oceny / punkty ECTS / osiągnięcia: ...

Informacje o zaliczonych przedmiotach oraz o zdobytych ocenach uzupełniane są na bieżąco w trakcie studiów przez Dziekanat. Ta część suplementu jest tym samym, co karta przebiegu studiów.

Osiągnięcia (wpisywane po zestawieniu zaliczonych przedmiotów):...

Informacja wpisywana przez Dziekanat w oknie PROGRAMY → PROGRAMY OSÓB → w zakładce „Dyplomy i Sup.” → w polach „Osiągnięcia” i „Osiągnięcia po angielsku”.

UWAGA. Nie powinien ten tekst być wpisywany w oknie "OSOBY" w zakładce "Suplement". W tym miejscu może się znaleźć informacja, która jest uniwersalna i nieprzypisana do konkretnego programu studenta.

Tytuł pracy dyplomowej: ...

Temat pracy wpisywany jest przez Dziekanat w oknie DYPLOMY → PRACE DYPLOMOWE WG OSÓB lub PROGRAMY → PROGRAM OSOBY → w zakładce DYPLOMY I SUPLEMENT → → po naciśnięciu guzika PRACE DYPLOMOWE
Wypełniamy wszystkie pola oznaczone gwiazdką (*).

Elementy oceny końcowej: ...

Informacja są wpisywane przez Dziekanat w oknie DYPLOMY → PRACE DYPLOMOWE WG OSÓB → po naciśnięciu przycisku KOMISJA → w zakładce OCENY I PUNKTY ECTS lub PROGRAMY → PROGRAM OSOBY → w zakładce DYPLOMY I SUPLEMENT → → po naciśnięciu guzika DYPLOMY I EGZAMINY → → w zakładce OCENY I PUNKTY ECTS.

Łączna liczba punktów ECTS:...

Informacje uzupełniane przez Dziekanat.

4.4. Skala ocen i – o ile to możliwe - sposób ich przyznawania: ...

Informacja jest jedna dla całej uczelni, brana ze słowników centralnych, tekst może poprawić tylko CI (z poziomu Administracji, P_Suplement).

4.5. Wynik ukończenia studiów²⁾: ...

Informacje uzupełniane przez Dziekanat.

5. INFORMACJE O UPRAWNIENIACH ABSOLWENTA

5.1. Dostęp do dalszego kształcenia: ...

Informacja wpisywana przez Rady Programowe przy tworzeniu programu studiów w systemie **USOS** w oknie SŁOWNIKI → PROGRAMY STUDIÓW → w zakładce SUPLEMENT → w polu DALSZY STUDIA.
(jeśli opis nie pasuje z istniejącej listy wyboru, można wprowadzić własny).

5.2. Posiadane kwalifikacje oraz uprawnienia zawodowe (o ile to możliwe)⁵⁾: ...

Informacja wpisywana przez Rady Programowe przy tworzeniu programu studiów w systemie **USOS** w oknie SŁOWNIKI → PROGRAMY STUDIÓW → w zakładce SUPLEMENT → w polu UPRAWNIENIA ZAWODOWE

Jeśli student ma indywidualne kwalifikacje bądź uprawnienia zawodowe, informacje te wpisać może Dziekanat indywidualnie przy programie studenta w oknie PROGRAM → PROGRAMY OSOBY → w zakładce DYPLOMY I SUPLEMENT → w polu UPRAWNIENIA ZAWODOWE.

Jeśli student ma indywidualne kwalifikacje bądź uprawnienia zawodowe wynikające z ukończenia danej specjalizacji na danym etapie informacje te wpisywane są przez Rady Programowe w systemie **USOS** w oknie SŁOWNIKI → PROGRAMY STUDIÓW → w zakładce DYPLOMY → dla wybranego etapu → w polu UPRAWNIENIA ZAWODOWE

6. DODATKOWE INFORMACJE¹⁾

6.1. Dodatkowe informacje, w tym o odbytych praktykach, udziale w kołach naukowych, otrzymanych nagrodach:

Informacje wpisywane przez Dziekanat w oknie
DYPLOMY → DYPLOMY I EGZAMINY → zakładka EGZAMINY → po naciśnięciu przycisku
WYDRUK DYPLOMU → w zakładce SUPLEMENT-OSIĄGNIĘCIA
lub
PROGRAMY → PROGRAM OSOBY → w zakładce DYPLOMY I SUPLEMENT →
→ po naciśnięciu guzika DYPLOMY I EGZAMINY → zakładka EGZAMINY → po naciśnięciu
przycisku WYDRUK DYPLOMU → w zakładce SUPLEMENT-OSIĄGNIĘCIA

6.2. Źródła informacji:

W zależności, jaka jednostka prowadzi studia, jeśli kilka programów jest przypisanych do jednej jednostki, informacja ta będzie dla wszystkich jednakowa. Informacje wpisuje Rada Programowa w systemie **USOSadm** w oknie SŁOWNIKI → JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE → JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE w zakładce SUPLEMENT.

Jednostki organizacyjne prowadzące studia związane są z programem studiów.
Powiązanie to ustawia się w systemie **USOSadm** w oknie
SŁOWNIKI → PROGRAMY STUDIÓW → w zakładce „Jednostki programu”.

7. POŚWIADCZENIE SUPLEMENTU

7.1. Data: ...

Generowana jest automatycznie, ale w razie potrzeby można ją zmienić podczas wydruku suplementu w polu DATA WYDRUKU.

7.2. Podpis i pieczęć imienna rektora⁶⁾ albo nadruk informacji odpowiadających danym zawartym na pieczętce: ...

7.3. Pieczęć urzędowa uczelni: ...

8. INFORMACJA O SZKOLNICTWIE WYŻSZYM W POLSCE

Informacje ogólnopolskie.

- 1) Pkt 2.3, 2.4, 4.2–4.4, 6.1 i 6.2 mogą zostać rozszerzone o odpowiednią liczbę stron, w zależności od potrzeb.
- 2) W przypadku tłumaczenia na język obcy nazwę uczelni pozostawia się w oryginalnym brzmieniu, a tytuł zawodowy oraz wynik ukończenia studiów – w języku polskim.
- 3) Należy podać status uczelni prowadzącej studia (publiczna/niepubliczna) oraz nazwy uczelni lub instytucji prowadzących studia wspólne, w oryginalnym brzmieniu.

4) Należy podać informacje o poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji przypisanej do kwalifikacji, których nadanie potwierdza dyplom.

5) W przypadku studiów przygotowujących do zawodu nauczyciela, potwierdza się, że absolwent:

- a) odbył kształcenie zgodne 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) Albo osoby upoważnionej pełniącej funkcję kierowniczą w uczelni.

* * *

UWAGA

Suplement w języku angielskim wypełniany jest analogicznie.