

## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA SUPLEMENTU DO DYPLOMU

1. Dane techniczne niezbędne do sporządzenia suplementu:
  - 1) format po obcięciu A4 (210 x 297 mm),
  - 2) papier offsetowy biały, gramatura 80 g/m<sup>2</sup>,
  - 3) druk dwustronny w kolorze czarnym,
  - 4) suplement oraz odpis suplementu przeznaczony do akt w lewym górnym rogu zszyty i opatrzony pieczęcią urzędową Uczelni,
  - 5) tekst: czcionka Times New Roman CE 11 pkt, napis "SUPLEMENT DO DYPLOMU" - wersaliki 14 pkt, w punkcie 8 - czcionka Times New Roman CE 10 pkt, oznaczenie stron - czcionka Times New Roman CE 8 pkt. W przypadku odpisu suplementu, pod wyrazami „SUPLEMENT DO DYPLOMU” umieszcza się wyraz „ODPIS”,
  - 6) podczas wypełniania suplementu kropki oznaczające wiersze mogą być zastąpione wpisanym tekstem,
  - 7) 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,
  - 8) w przypadku tłumaczenia na język obcy nazwę Uczelni pozostawia się w oryginalnym brzmieniu, a tytuł zawodowy oraz wynik ukończenia studiów - w języku polskim,
  - 9) w przypadku tłumaczenia na język obcy nazwę Uczelni pozostawia się w oryginalnym brzmieniu, a tytuł zawodowy oraz wynik ukończenia studiów - w języku polskim.
2. Suplement podpisuje, działający z upoważnienia Rektora, Dziekan lub inna osoba pełniąca funkcję kierowniczą w uczelni. W miejscu podpisu (w pkt 7.2.) przystawiana jest pieczętka imienna zawierająca informację o pełnionej funkcji na Uczelni. W przypadku gdy suplement podpisywany jest przez Dziekana lub inną osobę pełniącą funkcję kierowniczą w Uczelni, pieczętka powinna zawierać adnotację „z upoważnienia Rektora”.
3. W suplementie nie pozostawia się żadnej rubryki niewypełnionej, ani żadna nie podlega usunięciu.
4. Okrągłą pieczęć urzędową Uczelni o średnicy 36 mm należy umieścić w miejscu przeznaczonym na pieczęć w punkcie 7.3. Karty suplementu przeznaczonego dla absolwenta zszywane są przy pomocy oczkownicy.
5. W przypadku tłumaczenia na język obcy nazwę Uczelni pozostawia się w oryginalnym brzmieniu, a tytuł zawodowy oraz wynik ukończenia studiów - w języku polskim (dot. punktów: 2.1., 2.3., 4.5.).
6. W punkcie 3.1. – Poziom posiadanego wykształcenia – oprócz poziomu uzyskanego wykształcenia podaje się informację o poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji przypisanym do kwalifikacji, których nadanie potwierdza dyplom:
  - 1) w przypadku studiów I stopnia należy wpisać: „Kwalifikacja pełna na poziomie szóstym Polskiej Ramy Kwalifikacji i europejskich ram kwalifikacji”;
  - 2) w przypadku studiów II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich należy wpisać: „Kwalifikacja pełna na poziomie siódmym Polskiej Ramy Kwalifikacji i europejskich ram kwalifikacji”.
7. W punkcie 3.3. „Warunki przyjęcia na studia” należy wpisać zasady przyjęć na I rok studiów obowiązujące, gdy absolwent był przyjmowany na studia w Uczelni, której dyplom otrzymuje. Jeżeli absolwent rozpoczynał

studia w innej Uczelni, a ukończył je na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku po przeniesieniu, wpisywane są zasady przyjęć, które obowiązywały na Uniwersytecie w roku rozpoczęcia przez niego studiów wyższych, a nie w roku jego przeniesienia na Uniwersytet. W punkcie tym należy wymienić rodzaje świadectw lub dyplomów uprawniających do podjęcia studiów na danym kierunku i poziomie kształcenia (np. świadectwo dojrzałości, dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia) oraz dodatkowe kryteria przyjęć (np. wynik egzaminu wstępnego).

8. W punkcie 4.1. „Forma studiów” należy wpisać odpowiednio: „stacjonarne”, „niestacjonarne”.

9. W punkcie 4.2. „Efekty uczenia się”:

1) w przypadku cykli kształcenia rozpoczynających się przed rokiem akad. 2019/2020 należy wpisać odpowiednią Uchwałę Senatu zatwierdzającą efekty kształcenia obowiązujące dla absolwentów w momencie ukończenia przez nich studiów. Dodatkowo należy wpisać: „Zgodnie z ustawą z dnia 3 lipca 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1669 z późn. zm.) efekty kształcenia stały się efektami uczenia się”.

2) w przypadku cykli kształcenia rozpoczynających się od roku akad. 2019/2020 należy wpisać odpowiednią Uchwałę Senatu zatwierdzającą programy studiów obowiązujące dla absolwentów w momencie ukończenia przez nich studiów.

3) w przypadku kierunków studiów prowadzonych zgodnie ze standardami kształcenia należy wpisać dodatkowo odpowiednie rozporządzenie w sprawie standardów kształcenia.

10. W punkcie 4.3. „Szczegóły dotyczące przebiegu studiów absolwenta: zrealizowane zajęcia, indywidualne osiągnięcia, uzyskane oceny/punkty ECTS”:

1) należy wpisać: rok studiów, nazwę przedmiotów, liczbę godzin zrealizowanych zajęć dydaktycznych (z podziałem na formy realizacji zajęć zgodne z planem studiów), ocenę końcową (lub zaliczenie w przypadku przedmiotów kończących się zaliczeniem), liczbę punktów ECTS przypisaną dla danego przedmiotu;

2) po wykazie przedmiotów należy wpisać:

a) tytuł pracy dyplomowej (jeżeli praca dyplomowa jest wymagana);

b) średnią arytmetyczną z ostatecznych ocen ze wszystkich przedmiotów;

c) ocenę pracy dyplomowej łącznie z obroną (jeżeli praca dyplomowa jest wymagana);

d) ocenę z egzaminu dyplomowego (jeżeli jest wymagany).

W przypadku, gdy na danym kierunku program studiów nie wymaga obowiązku złożenia pracy dyplomowej należy wpisać „Program studiów na kierunku ..... studia I stopnia nie wymaga złożenia pracy dyplomowej.”

11. W punkcie 4.4. „Skala ocen i - o ile to możliwe - sposób ich przyznawania”:

1) należy wpisać formułę: „Uczelnia stosuje następującą skalę ocen i jej zapis słowny:” a następnie wpisać skalę ocen zgodną z obowiązującym Regulaminem studiów I stopnia, II stopnia oraz Jednolitych Studiów Magisterskich Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku,

2) następnie należy wpisać formułę zgodną z w/w Regulaminem dotyczącą:

a) przedmiotów kończących się zaliczeniem,

b) podstawy obliczenia ostatecznego wyniku studiów.

12. W punkcie 4.5. „Wynik ukończenia studiów” należy wpisać wynik zgodny z treścią dyplomu (słownie, małą literą w formie odmienionej oraz w formie cyfry w nawiasie, np. „bardzo dobry (5)”.
13. W punkcie 5.1. „Dostęp do dalszego kształcenia” należy wpisać informację czy dyplom daje dostęp do dalszych studiów (np.: „studia drugiego stopnia”, „studia podyplomowe”, „kształcenie w szkole doktorskiej”).
14. W punkcie 5.2. „Posiadane kwalifikacje oraz uprawnienia zawodowe (o ile to możliwe)” należy wpisać sylwetkę absolwenta oraz przykładowo (jeżeli dotyczy): „Ukończenie studiów jest podstawą do uzyskania prawa wykonywania zawodu .....”.
15. W punkcie 6.1. „Dodatkowe informacje, w tym o odbytych praktykach i otrzymanych nagrodach” można umieszczać informacje o:
  - 1) w przypadku praktyk zawodowych należy wpisać rodzaj realizowanych praktyk na podstawie programu studiów (nazwa praktyk zawodowych, liczba godzin i punktów ECTS);
  - 2) potwierdzonej działalności w Samorządzie Studentów lub uczelnianej/wydziałowej organizacji studenckiej na rzecz Uniwersytetu;
  - 3) zaliczonych stażach/praktykach ponadprogramowych;
  - 4) innych dodatkowych osiągnięciach studenta np. 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 zrealizowanym kierunkiem studiów;
  - 5) osiągnięciach sportowych studenta; otrzymanie nagrody lub wyróżnienia musi być potwierdzone przez Studium Wychowania Fizycznego i Sportu UMB.
16. W punkcie 6.2. „Źródła informacji” należy wpisać informacje dotyczące krajowego systemu szkolnictwa, Uczelni, Wydziału, zasad kształcenia poprzez odesłanie do strony internetowej np. Uczelni, Wydziału, Ministerstwa Edukacji i Nauki, Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej, Polskiej Komisji Akredytacyjnej.
17. Suplement powstaje na podstawie danych wprowadzonych do systemu informatycznego Uczelni przeznaczonego do obsługi toku studiów i jest sporządzany przez pracownika Dziekanatu. Wszystkie treści suplementu powinny zostać zatwierdzone przez Dziekana.