



# DZIENNIK USTAW

## RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 28 września 2018 r.

Poz. 1861

### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO<sup>1)</sup>

z dnia 27 września 2018 r.

#### w sprawie studiów

Na podstawie art. 81 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668) zarządza się, co następuje:

#### Rozdział 1

#### Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) wymagania dotyczące programu studiów;
- 2) kierunki studiów prowadzone jako jednolite studia magisterskie;
- 3) zakres informacji zawartych we wniosku o pozwolenie na utworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu, zwanym dalej „wnioskiem o pozwolenie na utworzenie studiów”, dokumenty dołączane do tego wniosku oraz sposób jego składania;
- 4) wymagania dotyczące prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz maksymalną liczbę punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach tego kształcenia;
- 5) sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów, sporządzania duplikatów i odpisów dokumentów oraz dokonywania sprostowań i zmian danych osobowych w dokumentach;
- 6) wzór legitymacji studenckiej oraz sposób wydawania legitymacji i potwierdzania jej ważności;
- 7) sposób postępowania z dokumentacją przebiegu studiów w przypadku likwidacji uczelni;
- 8) sposób uwierzytelniania dokumentów, o których mowa w art. 78 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej „ustawą”, przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą;
- 9) niezbędne elementy dyplomu ukończenia studiów i dyplomu wspólnego;
- 10) wzór suplementu do dyplomu;
- 11) tytuły zawodowe równorzędne tytułom licencjata i inżyniera oraz tytułom magistra i magistra inżyniera;
- 12) wysokość i sposób pobierania opłat za uwierzytelnianie dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą, za wydanie indeksu i legitymacji studenckiej oraz za wydanie duplikatów tych dokumentów, a także za wydanie odpisów w językach obcych dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu lub duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu;
- 13) wysokość opłaty za przeprowadzenie rekrutacji.

---

<sup>1)</sup> Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego kieruje działem administracji rządowej – szkolnictwo wyższe, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. poz. 2317).

**§ 2.** Przepisy rozporządzenia dotyczące:

- 1) indeksu – stosuje się, jeżeli regulamin studiów przewiduje wydawanie indeksu;
- 2) pracy dyplomowej – stosuje się, jeżeli program studiów przewiduje złożenie pracy dyplomowej.

## Rozdział 2

**Program studiów****§ 3.** 1. W programie studiów określa się:

- 1) formę lub formy studiów, liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów na danym poziomie;
- 2) tytuł zawodowy nadawany absolwentom;
- 3) zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów;
- 4) łączną liczbę godzin zajęć;
- 5) sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia;
- 6) łączną liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia;
- 7) liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne;
- 8) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk.

2. W programie studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w formie studiów stacjonarnych określa się również zajęcia z wychowania fizycznego w wymiarze nie mniejszym niż 60 godzin; zajęciom z wychowania fizycznego nie przypisuje się punktów ECTS.

3. Program studiów umożliwi studentowi wybór zajęć, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS, o której mowa w ust. 1 pkt 1.

4. Program studiów dla kierunku przyporządkowanego do więcej niż jednej dyscypliny określa dla każdej z tych dyscyplin procentowy udział liczby punktów ECTS w liczbie punktów ECTS, o której mowa w ust. 1 pkt 1, ze wskazaniem dyscypliny wiodącej.

## 5. Program studiów:

- 1) o profilu praktycznym – obejmuje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS, o której mowa w ust. 1 pkt 1;
- 2) o profilu ogólnoakademickim – obejmuje zajęcia związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów, w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS, o której mowa w ust. 1 pkt 1, i uwzględnia udział studentów w zajęciach przygotowujących do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności.

**§ 4.** 1. Określone w programie studiów efekty uczenia się uwzględniają efekty w zakresie znajomości języka obcego.

2. Efekty uczenia się dla studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera zawierają również pełny zakres efektów dla studiów, umożliwiających uzyskanie kompetencji inżynierskich, zawartych w charakterystykach drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 986 i 1475 oraz z 2018 r. poz. 650 i 1669).

**§ 5.** W przypadku rozpoczęcia kształcenia na nowym kierunku program studiów jest realizowany z wykorzystaniem infrastruktury niezbędnej do prowadzenia kształcenia, w zakresie przewidzianym w tym programie, od dnia rozpoczęcia prowadzenia zajęć na tym kierunku.

§ 6. Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne, przewidziane w programie studiów o profilu praktycznym, są prowadzone:

- 1) w warunkach właściwych dla danego zakresu działalności zawodowej;
- 2) w sposób umożliwiający wykonywanie czynności praktycznych przez studentów.

§ 7. 1. Program studiów podlega systematycznej ocenie i doskonaleniu.

2. W programie studiów uwzględnia się wnioski z analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy oraz wnioski z analizy wyników monitoringu, o którym mowa w art. 352 ust. 1 ustawy.

3. W celu doskonalenia programu studiów można dokonywać w nim zmian.

4. W programie studiów utworzonych na podstawie pozwolenia można dokonywać zmian łącznie do 30% ogólnej liczby efektów uczenia się określonych w programie studiów aktualnym na dzień wydania tego pozwolenia.

5. Zmiany w programach studiów są wprowadzane z początkiem nowego cyklu kształcenia. W trakcie cyklu kształcenia w programach studiów mogą być wprowadzane wyłącznie zmiany:

- 1) w doborze treści kształcenia przekazywanych studentom w ramach zajęć, uwzględniających najnowsze osiągnięcia naukowe, artystyczne lub związane z działalnością zawodową;
- 2) konieczne do:
  - a) usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez Polską Komisję Akredytacyjną,
  - b) dostosowania programu studiów do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.

6. Zmiany w programach studiów wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia są udostępniane w BIP na stronie podmiotowej uczelni co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru, którego dotyczą.

### Rozdział 3

#### **Kierunki studiów prowadzone jako jednolite studia magisterskie**

§ 8. 1. Kierunki studiów:

- 1) lekarski,
- 2) lekarsko-dentystyczny,
- 3) analityka medyczna,
- 4) farmacja,
- 5) fizjoterapia,
- 6) weterynaria,
- 7) prawo,
- 8) prawo kanoniczne,
- 9) pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna,
- 10) pedagogika specjalna

– są prowadzone jako jednolite studia magisterskie.

2. Kierunki studiów:

- 1) architektura,
- 2) teologia,
- 3) aktorstwo,

- 4) konserwacja i restauracja dzieł sztuki,
  - 5) psychologia,
  - 6) realizacja obrazu filmowego, telewizyjnego i fotografii,
  - 7) reżyseria,
  - 8) scenografia,
  - 9) grafika,
  - 10) malarstwo,
  - 11) rzeźba,
  - 12) na których kształci się wyłącznie kandydatów na żołnierzy zawodowych
- mogą być prowadzone jako jednolite studia magisterskie.

#### Rozdział 4

### Wniosek o pozwolenie na utworzenie studiów

§ 9. 1. Wniosek o pozwolenie na utworzenie studiów zawiera:

- 1) ogólną charakterystykę studiów obejmującą:
  - a) nazwę kierunku, poziom i profil oraz formę lub formy studiów,
  - b) koncepcję kształcenia, w tym:
    - wskazanie związku studiów ze strategią uczelni,
    - wskazanie potrzeb społeczno-gospodarczych utworzenia studiów oraz zgodności efektów uczenia się z tymi potrzebami,
    - przyporządkowanie kierunku do dyscypliny lub dyscyplin, do których odnoszą się efekty uczenia się, ze wskazaniem dyscypliny wiodącej;
- 2) uzasadnienie utworzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
- 3) opis działań na rzecz doskonalenia programu studiów oraz zapewniania jakości kształcenia;
- 4) opis prowadzonej działalności naukowej w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów – w przypadku wniosku o pozwolenie na utworzenie studiów o profilu ogólnoakademickim;
- 5) opis kompetencji oczekiwanych od kandydata ubiegającego się o przyjęcie na studia;
- 6) opis warunków prowadzenia studiów oraz sposobu organizacji i realizacji procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się, w tym:
  - a) wykaz nauczycieli akademickich oraz innych osób, proponowanych do prowadzenia zajęć, obejmujący:
    - imiona i nazwisko oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
    - informację o zatrudnieniu nauczyciela akademickiego w uczelni albo terminie podjęcia przez niego zatrudnienia w uczelni, ze wskazaniem, czy uczelnia stanowi lub będzie stanowić dla niego podstawowe miejsce pracy,
    - w przypadku nauczyciela akademickiego – informacje o kompetencjach, w tym o dorobku dydaktycznym, naukowym lub artystycznym wraz z wykazem publikacji lub opis doświadczenia zawodowego w zakresie programu studiów, a w przypadku innej osoby – informacje potwierdzające posiadanie kompetencji i doświadczenia pozwalających na prawidłową realizację zajęć,
  - b) planowany przydział i wymiar zajęć dla nauczycieli akademickich oraz innych osób, proponowanych do prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem:
    - liczby godzin zajęć przydzielonych nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu w uczelni jako podstawowym miejscu pracy,
    - zajęć kształtujących umiejętności praktyczne w ramach studiów o profilu praktycznym lub zajęć związanych z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w ramach studiów o profilu ogólnoakademickim,

- c) przewidywaną liczbę studentów,
  - d) informacje na temat infrastruktury, w tym opis laboratoriów, pracowni, sprzętu i wyposażenia, niezbędnych do prowadzenia kształcenia,
  - e) informacje na temat zapewnienia możliwości korzystania z zasobów bibliotecznych oraz z elektronicznych zasobów wiedzy, w szczególności z Wirtualnej Biblioteki Nauki i Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych Academica;
- 7) wykaz załączników.

2. Do wniosku o pozwolenie na utworzenie studiów dołącza się:

- 1) kopię aktu wydanego przez rektora w sprawie utworzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu oraz kopię uchwały senatu w sprawie ustalenia programu studiów wraz z tym programem studiów;
- 2) przewidywany harmonogram realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia;
- 3) kopię opinii samorządu studenckiego dotyczącą programu studiów;
- 4) kopie deklaracji nauczycieli akademickich o terminie zatrudnienia w uczelni i wymiarze czasu pracy, ze wskazaniem, czy uczelnia będzie stanowić podstawowe miejsce pracy, a w przypadku innych osób proponowanych do prowadzenia zajęć – o terminie rozpoczęcia prowadzenia zajęć;
- 5) kopie dokumentacji potwierdzającej dysponowanie infrastrukturą niezbędną do prowadzenia kształcenia w zakresie przewidzianym w programie studiów od dnia rozpoczęcia prowadzenia zajęć;
- 6) opis zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy obejmujących literaturę zalecaną na kierunku studiów, do których uczelnia zapewni dostęp;
- 7) kopie porozumień z pracodawcami albo deklaracji pracodawców w sprawie przyjęcia określonej liczby studentów na praktyki;
- 8) oświadczenia rektora o niewystąpieniu okoliczności, o których mowa w:
  - a) art. 53 ust. 10 ustawy,
  - b) art. 55 ust. 1 pkt 1 lit. b i d ustawy.

**§ 10. 1.** Wniosek o pozwolenie na utworzenie studiów podpisuje rektor podpisem zaufanym albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

2. Wniosek o pozwolenie na utworzenie studiów składa się do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w postaci elektronicznej przez elektroniczną skrzynkę podawczą.

**§ 11.** Do wniosków o pozwolenie na utworzenie studiów poza siedzibą uczelni, w tym za granicą, stosuje się przepisy § 9 i § 10.

## Rozdział 5

### Kształcenie na odległość

**§ 12. 1.** Zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli spełniono łącznie następujące wymagania:

- 1) nauczyciele akademicki i inne osoby prowadzące zajęcia są przygotowani do ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a realizacja zajęć jest na bieżąco kontrolowana przez uczelnię;
- 2) dostęp do infrastruktury informatycznej i oprogramowania umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami a nauczycielami akademickimi i innymi osobami prowadzącymi zajęcia;
- 3) zapewniono materiały dydaktyczne opracowane w formie elektronicznej;
- 4) studenci mają możliwość osobistych konsultacji z nauczycielami akademickimi i innymi osobami prowadzącymi zajęcia w siedzibie uczelni lub w jej filii;
- 5) weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się odbywa się przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, z tym że przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia odbywa się w siedzibie uczelni lub w jej filii;
- 6) studenci odbyli szkolenia przygotowujące do udziału w tych zajęciach.

2. W przypadku zajęć kształtujących umiejętności praktyczne metody i techniki kształcenia na odległość mogą być wykorzystywane pomocniczo.

3. W uzasadnionych przypadkach egzaminy kończące określone zajęcia, za zgodą rektora, mogą odbywać się poza siedzibą uczelni lub poza jej filią z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu egzaminu i jego rejestrację.

§ 13. Liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie może być większa niż 50% liczby punktów ECTS, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1.

## Rozdział 6

### Dokumentacja przebiegu studiów

§ 14. 1. Studentowi nadaje się kolejny, w ramach uczelni, numer albumu, który jest mu przypisany na wszystkich kierunkach i poziomach, na których odbywa studia w tej uczelni.

2. Do albumu studentów wpisuje się następujące dane dotyczące studenta:

- 1) numer albumu;
- 2) datę rozpoczęcia studiów;
- 3) imiona i nazwisko;
- 4) datę i miejsce urodzenia;
- 5) numer PESEL, a w przypadku jego braku – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało;
- 6) informacje o dokumencie stanowiącym podstawę ubiegania się o przyjęcie na studia:
  - a) nazwę szkoły lub okręgowej komisji egzaminacyjnej, numer oraz datę i miejsce wystawienia dokumentu, o którym mowa w art. 69 ust. 2 ustawy – w przypadku studiów pierwszego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich,
  - b) nazwę uczelni, numer oraz datę i miejsce wystawienia dyplomu ukończenia studiów – w przypadku studiów drugiego stopnia;
- 7) nazwę kierunku, poziomu i profilu studiów;
- 8) rok studiów, na który został przyjęty;
- 9) datę i przyczynę opuszczenia uczelni.

3. Numerem albumu oznacza się teczkę akt osobowych studenta oraz indeks.

§ 15. 1. W tezcze akt osobowych studenta przechowuje się:

- 1) dokumenty wymagane od kandydata na studia, w tym:
  - a) poświadczoną przez uczelnię kopię:
    - dokumentu stanowiącego podstawę ubiegania się o przyjęcie na studia, o którym mowa w art. 69 ust. 2 ustawy – w przypadku kandydata na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie,
    - dyplomu ukończenia studiów – w przypadku kandydata na studia drugiego stopnia,
  - b) ankietę osobową zawierającą zdjęcie kandydata, imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, a w przypadku jego braku – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, płeć, miejsce zamieszkania przed rozpoczęciem studiów: wieś albo miasto, adres zamieszkania oraz adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego, obywatelstwo, a w przypadku cudzoziemców również nazwę państwa urodzenia i informacje o posiadaniu Karty Polaka;
- 2) dokumenty stanowiące podstawę przyjęcia na studia;
- 3) podpisany przez studenta akt ślubowania;
- 4) potwierdzenie odbioru legitymacji studenckiej i indeksu, a także ich duplikatów;
- 5) karty okresowych osiągnięć studenta;
- 6) decyzje dotyczące przebiegu studiów;

- 7) pracę dyplomową;
- 8) recenzję pracy dyplomowej;
- 9) protokół egzaminu dyplomowego;
- 10) dyplom ukończenia studiów – egzemplarz do akt;
- 11) suplement do dyplomu – egzemplarz do akt;
- 12) potwierdzenie odbioru dyplomu ukończenia studiów i jego odpisów, suplementu do dyplomu i jego odpisów, a także duplikatu dyplomu lub duplikatu suplementu do dyplomu albo te dokumenty w przypadku ich nieodebrania.

2. Decyzje, o których mowa w ust. 1 pkt 6, sporządza się w postaci papierowej lub elektronicznej.

3. W przypadku prowadzenia teczki akt osobowych studenta w postaci elektronicznej teczka zawiera dokumenty, o których mowa w ust. 1, w postaci ich cyfrowego odwzorowania lub w postaci dokumentów elektronicznych.

4. Teczkę akt osobowych studenta, z wyłączeniem dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a oraz pkt 2–4, przechowuje się w archiwum uczelni przez okres 50 lat. Dokumenty, które obejmuje to wyłączenie, brakuje się.

**§ 16. 1.** W przypadku przeniesienia się studenta do innej uczelni dokumenty z teczki akt osobowych, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6, przesyła się do uczelni, do której student się przeniósł, na wniosek tej uczelni.

2. W uczelni, którą student opuścił, pozostawia się kopię pisma, przy którym przesłano dokumenty, oraz wykaz tych dokumentów.

**§ 17. 1.** Karty okresowych osiągnięć studenta zawierają:

- 1) imiona i nazwisko studenta;
- 2) numer albumu;
- 3) imiona i nazwisko oraz tytuł profesora, stopień naukowy lub stopień w zakresie sztuki, lub tytuł zawodowy osoby przeprowadzającej egzamin lub zaliczenie;
- 4) nazwy zajęć, w tym praktyk, w semestrze lub roku;
- 5) określenie formy weryfikacji osiągnięć studenta uzyskanych w ramach zajęć w danym semestrze lub roku;
- 6) uzyskaną ocenę;
- 7) liczbę uzyskanych punktów ECTS;
- 8) datę i podpis osoby przeprowadzającej egzamin lub zaliczenie;
- 9) datę i podpis rektora, potwierdzający przeprowadzenie weryfikacji osiągnięć studenta.

2. Osiągnięcia studenta odnotowuje się również w indeksie lub w innych dokumentach, jeżeli regulamin studiów je przewiduje.

3. Odpisy lub wydruki kart okresowych osiągnięć studenta lub innych dokumentów przewidzianych regulaminem studiów, o których mowa w ust. 2, wydaje się na wniosek osoby, której te dokumenty dotyczą. Odpisy lub wydruki wydaje się w zakresie, w jakim dotyczą wnioskodawcy.

4. Zakończenie studiów odnotowuje się w:

- 1) protokole egzaminu dyplomowego;
- 2) albumie studentów;
- 3) księdze dyplomów;
- 4) indeksie.

**§ 18.** Protokół egzaminu dyplomowego zawiera: datę egzaminu, imiona i nazwisko studenta, numer albumu, imiona i nazwiska, podpisy oraz tytuł profesora, stopnie naukowe lub stopnie w zakresie sztuki lub tytuły zawodowe członków komisji egzaminacyjnej, treść zadanych pytań i uzyskane oceny, średnią ocen uzyskaną w okresie studiów, tytuł i ocenę pracy dyplomowej, ocenę egzaminu dyplomowego, ostateczny wynik studiów oraz uzyskany tytuł zawodowy.

§ 19. W księdze dyplomów wpisuje się: kolejny, w ramach uczelni, numer dyplomu ukończenia studiów, numer albumu, imiona i nazwisko studenta, rok urodzenia, datę rozpoczęcia studiów, kierunek, poziom, profil i formę studiów, datę złożenia egzaminu dyplomowego i tytuł zawodowy.

§ 20. 1. Wzór legitymacji studenckiej określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

2. Wydanie legitymacji studenckiej odnotowuje się w rejestrze wydanych legitymacji, w którym wpisuje się: imiona i nazwisko studenta, numer albumu oraz datę wydania dokumentu. Rejestr może być prowadzony w postaci elektronicznej.

§ 21. 1. Ważność legitymacji studenckiej potwierdza się co semestr przez aktualizację danych w układzie elektronicznym oraz umieszczenie w kolejno oznaczonych polach legitymacji hologramu, sporządzonego zgodnie z opisem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

2. Hologram jest drukiem ścisłego zarachowania.

3. Legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.

§ 22. 1. Odpis dyplomu ukończenia studiów sporządza się na druku zgodnym z oryginałem dyplomu.

2. W odpisie dyplomu w języku obcym nazwę uczelni pozostawia się w oryginalnym brzmieniu, a tytuł zawodowy oraz wynik ukończenia studiów – w języku polskim. Obok nazwy uczelni można podać nazwę przetłumaczoną na język obcy.

3. W odpisie dyplomu oraz w odpisie dyplomu przeznaczonym do akt uczelni pod nazwą dokumentu umieszcza się odpowiednio wyrazy: „(ODPIS)” lub „(ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT)”.

4. Do odpisów dyplomu wspólnego przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

5. Odpis suplementu oraz odpis suplementu przeznaczony do akt uczelni sporządza się według wzoru określonego dla suplementu. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 23. 1. Duplikat dyplomu ukończenia studiów lub suplementu do dyplomu sporządza się, na wniosek absolwenta, na podstawie dokumentów zawartych w teczce akt osobowych studenta.

2. Duplikat sporządza się na druku dyplomu ukończenia studiów lub suplementu do dyplomu, według wzoru obowiązującego w dacie wystawienia oryginałów tych dokumentów, bez fotografii. Na dokumencie umieszcza się: wyraz „DUPLIKAT”, datę sporządzenia duplikatu oraz pieczęć urzędową uczelni. Duplikat podpisuje rektor albo osoba upoważniona pełniąca funkcję kierowniczą w uczelni.

3. Jeżeli brak jest druku, o którym mowa w ust. 2 zdanie pierwsze, duplikat sporządza się na przygotowanym przez uczelnię druku, zgodnym z treścią oryginału dyplomu lub suplementu.

4. Informację o wydaniu duplikatu dyplomu ukończenia studiów lub suplementu do dyplomu umieszcza się w teczce akt osobowych studenta. Informację o wydaniu duplikatu dyplomu ukończenia studiów odnotowuje się również w księdze dyplomów.

5. W przypadku utraty duplikatu absolwent może wystąpić z wnioskiem o wydanie kolejnego duplikatu.

§ 24. 1. Przepisy § 23 stosuje się odpowiednio do sporządzania duplikatów innych dokumentów dotyczących studiów.

2. Duplikat legitymacji studenckiej i indeksu sporządza się z aktualną fotografią.

3. Wydanie duplikatu legitymacji studenckiej odnotowuje się w rejestrze wydanych legitymacji, oznaczając numerem albumu oraz dodając kolejną literę alfabetu. Oryginał legitymacji oznacza się literą „a”.

§ 25. 1. Uczelnia może dokonywać sprostowań w indeksie, albumie studentów i w księdze dyplomów na wniosek studenta, absolwenta albo z urzędu.

2. Sprostowania dokonuje się na podstawie dokumentu zawierającego prawidłowe dane przez przekreślenie nieprawidłowych danych i wpisanie nad nimi właściwych danych. W miejscu sprostowania umieszcza się adnotację o sprostowaniu, podpis i pieczęć imienną osoby, która dokonała sprostowania, datę sprostowania i pieczęć urzędową uczelni. W przypadku sprostowania dokonywanego w dokumentacji prowadzonej w postaci elektronicznej zachowuje się w niej informację o sprostowaniu, jego dacie i osobie, która dokonała sprostowania.



3. Sprostowania może dokonać wyłącznie osoba upoważniona do wystawienia dokumentu.

4. Informację o dokonanym sprostowaniu umieszcza się w teczce akt osobowych studenta.

5. Legitymacja studencka, dyplom ukończenia studiów, odpis dyplomu, suplement do dyplomu oraz odpis suplementu, zawierające błędy lub omyłki, podlegają wymianie.

**§ 26. 1.** W przypadku zmiany imienia lub nazwiska studenta dokonanej na podstawie:

- 1) aktu małżeństwa,
- 2) decyzji administracyjnej,
- 3) orzeczenia sądu

– uczelnia wystawia dokumenty, o których mowa w § 17 ust. 1 i 2, na nowe imię lub nazwisko, z tym że indeks – na wniosek studenta.

2. Jeżeli student nie wystąpi z wnioskiem o wydanie nowego indeksu, w dotychczasowym indeksie przekreśla się imię lub nazwisko i nad nimi wpisuje nowe kolorem czerwonym; na dole strony umieszcza się adnotację o dokonanej zmianie oraz datę i podpis rektora.

3. W przypadku zmiany imienia lub nazwiska absolwenta dokonanej na podstawie, o której mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uczelnia dokonuje zmiany tych danych osobowych w dokumentach, o których mowa w § 17 ust. 1 i 2, oraz wydaje dyplom ukończenia studiów, odpis dyplomu, suplement do dyplomu i odpis suplementu na nowe imię lub nazwisko, po przedstawieniu decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu i za zwrotem dyplomu i suplementu, wraz z odpisami, wydanych na poprzednie imię lub nazwisko.

**§ 27. 1.** Uwierzytelnienia dokumentów, o których mowa w art. 78 ust. 1 ustawy, przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą dokonuje się przez umieszczenie na dokumencie:

- 1) klauzuli uwierzytelniającej zawierającej stwierdzenie autentyczności podpisu i funkcji osoby podpisującej dokument lub tożsamości pieczęci urzędowej uczelni, którą jest opatrzony ten dokument;
- 2) podpisu osoby uwierzytelniającej dokument;
- 3) pieczęci urzędowej Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej albo uczelni;
- 4) nazwy miejscowości i daty uwierzytelnienia.

2. Uwierzytelniane dokumenty wielostronicowe zszywa się i w miejscach zszywania opatruje pieczęcią urzędową uczelni, która je wydała, w sposób uniemożliwiający wymianę kart dokumentu.

**§ 28. 1.** W przypadku likwidacji uczelni przekazuje się na przechowanie teczkę akt osobowych studentów, z wyłączeniem dokumentów, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt 1–4, 7 i 8. Dokumenty, które obejmuje to wyłączenie, brakuje się.

2. W przypadku nieodebrania przez absolwentów dyplomów ukończenia studiów i odpisów dyplomów oraz suplementów do dyplomów i odpisów suplementów, likwidator albo założyciel uczelni niepublicznej powiadamia właścicieli tych dokumentów o możliwości ich odbioru, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.

3. W uczelni postawionej w stan likwidacji dyplomy ukończenia studiów, odpisy dyplomu, suplementy do dyplomu i odpisy suplementu, w tym wydane w przypadku wymiany, o której mowa w § 25 ust. 5, lub zmiany imion i nazwisk absolwentów, o której mowa w § 26, duplikaty dyplomu ukończenia studiów, duplikaty suplementu do dyplomu oraz odpisy i wydruki z dokumentacji przebiegu studiów podpisuje likwidator albo założyciel uczelni niepublicznej.

## Rozdział 7

### **Tytuły zawodowe równorzędne tytułom licencjata i inżyniera oraz tytułom magistra i magistra inżyniera**

**§ 29.** Absolwentom studiów pierwszego stopnia nadaje się tytuły zawodowe równorzędne tytułom licencjata i inżyniera:

- 1) inżynier architekt – po uzyskaniu efektów uczenia się określonych dla studiów na kierunku architektura;
- 2) inżynier pożarnictwa – po uzyskaniu efektów uczenia się określonych dla studiów na kierunku inżynieria bezpieczeństwa w Szkole Głównej Służby Pożarniczej na studiach prowadzonych dla strażaków Państwowej Straży Pożarnej;

- 3) licencjat pielęgniarstwa – po uzyskaniu efektów uczenia się określonych dla studiów na kierunku pielęgniarstwo;
- 4) licencjat położnictwa – po uzyskaniu efektów uczenia się określonych dla studiów na kierunku położnictwo.

**§ 30.** Absolwentom studiów drugiego stopnia nadaje się tytuły zawodowe równorzędne tytułom magistra i magistra inżyniera:

- 1) magister inżynier architekt – po uzyskaniu efektów uczenia się określonych dla studiów na kierunku architektura;
- 2) magister inżynier pożarnictwa – po uzyskaniu efektów uczenia się określonych dla studiów na kierunku inżynieria bezpieczeństwa prowadzonych dla inżynierów pożarnictwa w Szkole Głównej Służby Pożarniczej;
- 3) magister pielęgniarstwa – po uzyskaniu efektów uczenia się określonych dla studiów na kierunku pielęgniarstwo;
- 4) magister położnictwa – po uzyskaniu efektów uczenia się określonych dla studiów na kierunku położnictwo.

**§ 31.** Absolwentom jednolitych studiów magisterskich nadaje się tytuły zawodowe równorzędne tytułom magistra i magistra inżyniera:

- 1) lekarz – po uzyskaniu efektów uczenia się określonych dla studiów na kierunku lekarskim;
- 2) lekarz dentysta – po uzyskaniu efektów uczenia się określonych dla studiów na kierunku lekarsko-dentystycznym;
- 3) lekarz weterynarii – po uzyskaniu efektów uczenia się określonych dla studiów na kierunku weterynaria;
- 4) magister farmacji – po uzyskaniu efektów uczenia się określonych dla studiów na kierunku farmacja;
- 5) magister inżynier architekt – po uzyskaniu efektów uczenia się określonych dla studiów na kierunku architektura.

## Rozdział 8

### **Niezbędne elementy dyplomu ukończenia studiów i dyplomu wspólnego oraz wzór suplementu do dyplomu**

**§ 32.** Niezbędnymi elementami dyplomu ukończenia studiów są:

- 1) nazwa dokumentu: „dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia”, „dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia” albo „dyplom ukończenia jednolitych studiów magisterskich”;
- 2) informacja o treści: „wydany w Rzeczypospolitej Polskiej”;
- 3) nazwa i siedziba uczelni;
- 4) godło uczelni umieszczone w widocznym miejscu;
- 5) fotografia absolwenta, opatrzona w prawym dolnym rogu pieczęcią urzędową uczelni do tłoczenia w papierze;
- 6) informacje dotyczące absolwenta:
  - a) imiona i nazwisko,
  - b) data i miejsce urodzenia;
- 7) numer dyplomu;
- 8) informacje dotyczące studiów, w tym:
  - a) forma studiów,
  - b) nazwa kierunku studiów, profil oraz dyscyplina, do której jest przyporządkowany kierunek studiów, a w przypadku gdy kierunek jest przyporządkowany do więcej niż jednej dyscypliny – dyscyplina wiodąca,
  - c) słownie określony wynik ukończenia studiów;
- 9) tytuł zawodowy i data jego uzyskania;
- 10) znak graficzny określony w przepisach wydanych na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji:
  - a) dla kwalifikacji pełnej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji – w przypadku ukończenia studiów pierwszego stopnia,
  - b) dla kwalifikacji pełnej na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji – w przypadku ukończenia studiów drugiego stopnia lub ukończenia jednolitych studiów magisterskich;

- 11) pieczęć imienna albo nadruk informacji odpowiadających danym zawartym na pieczęcie oraz podpis rektora albo osoby upoważnionej pełniącej funkcję kierowniczą w uczelni;
- 12) nazwa miejscowości i data wydania dyplomu;
- 13) pieczęć urzędowa uczelni.

**§ 33. 1.** W przypadku studiów wspólnych, o których mowa w art. 60 ust. 1 ustawy, dyplom wspólny wydaje uczelnia wskazana w umowie, o której mowa w tym przepisie.

2. Dyplom wspólny zawiera niezbędne elementy wymienione w § 32, z tym że:

- 1) nazwę dokumentu uzupełnia się o wyraz „wspólnych”;
- 2) wymienia się nazwy podmiotów będących stronami umowy, o której mowa w art. 60 ust. 1 ustawy, w których absolwent odbywał kształcenie;
- 3) zamieszcza się godło oraz pieczęć urzędową uczelni wskazanej w umowie, o której mowa w art. 60 ust. 1 ustawy, a także pieczęć imienną albo nadruk informacji odpowiadających danym zawartym na pieczęcie oraz podpis rektora albo osoby upoważnionej pełniącej funkcję kierowniczą w uczelni;
- 4) w przypadku studiów prowadzonych z podmiotem zagranicznym niezbędnym elementem dyplomu nie jest informacja o treści: „wydany w Rzeczypospolitej Polskiej”.

3. W dyplomie wspólnym można zamieścić odrębnie dla każdego podmiotu będącego stroną umowy, o której mowa w art. 60 ust. 1 ustawy:

- 1) godło lub logo;
- 2) pieczęć imienną albo nadruk informacji odpowiadających danym zawartym na pieczęcie oraz podpis rektora albo osoby upoważnionej pełniącej funkcję kierowniczą w uczelni, a w przypadku podmiotu niebędącego uczelnią – podpis osoby kierującej tym podmiotem;
- 3) pieczęć urzędową.

**§ 34.** Jeżeli każdy z podmiotów prowadzących studia wspólne wydaje odrębny dyplom ukończenia studiów, dyplom zawiera niezbędne elementy wymienione w § 32, z tym że:

- 1) nazwę dyplomu uzupełnia się o wyraz „wspólnych”;
- 2) wymienia się nazwy podmiotów będących stronami umowy, o której mowa w art. 60 ust. 1 ustawy, w których absolwent odbywał kształcenie.

**§ 35.** Wzór suplementu do dyplomu określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

## Rozdział 9

### Oplaty za wydanie oraz za uwierzytelnianie dokumentów

**§ 36. 1.** Oplaty wynoszą:

- 1) 4 zł – za wydanie indeksu;
- 2) 20 zł:
  - a) za wydanie odpisu innego niż wydany na podstawie art. 77 ust. 2 ustawy:
    - dyplomu ukończenia studiów w języku obcym,
    - suplementu do dyplomu w języku obcym,
  - b) za wydanie duplikatu:
    - dyplomu ukończenia studiów,
    - suplementu do dyplomu;
- 3) 22 zł – za wydanie legitymacji studenckiej;
- 4) 26 zł – za uwierzytelnienie dokumentów, o których mowa w art. 78 ust. 1 ustawy, przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą.

2. Za wydanie duplikatu legitymacji lub indeksu pobiera się opłatę o połowę wyższą od opłaty za wydanie oryginału.

§ 37. 1. Opłaty, o których mowa w § 36 ust. 1 pkt 1–3 oraz ust. 2, wnosi się na rachunek bankowy uczelni lub w miejscu wyznaczonym przez rektora.

2. Opłatę, o której mowa w § 36 ust. 1 pkt 4, wnosi się odpowiednio:

- 1) na rachunek bankowy Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej – w przypadku uwierzytelnienia dokumentu przez dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej;
- 2) na rachunek bankowy uczelni albo w miejscu wyznaczonym przez rektora – w przypadku uwierzytelnienia dokumentu przez uczelnię.

## Rozdział 10

### Wysokość opłaty za przeprowadzenie rekrutacji

§ 38. Opłata za przeprowadzenie rekrutacji na studia wynosi 85 zł, z tym że:

- 1) w przypadku konieczności sprawdzenia uzdolnień artystycznych – opłata wynosi 150 zł;
- 2) w przypadku przeprowadzania egzaminu wstępnego, w tym sprawdzianu sprawności fizycznej – opłata wynosi 100 zł.

## Rozdział 11

### Przepisy przejściowe, dostosowujące i przepis końcowy

§ 39. 1. Uczelnia, która w dniu wejścia w życie rozporządzenia prowadzi studia pierwszego stopnia i studia drugiego stopnia na kierunku pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna lub pedagogika specjalna, prowadzi te studia jako jednolite studia magisterskie począwszy od cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2019/2020.

2. Uczelnia, o której mowa w ust. 1, może prowadzić kształcenie na kierunku pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna lub pedagogika specjalna na studiach:

- 1) pierwszego stopnia – do dnia zakończenia ostatniego cyklu kształcenia rozpoczętego przed dniem 1 października 2019 r.;
- 2) drugiego stopnia – do dnia zakończenia ostatniego cyklu kształcenia rozpoczętego przed dniem 1 października 2022 r.

3. Jeżeli w dniu wejścia w życie rozporządzenia uczelnia prowadzi studia pierwszego stopnia albo studia drugiego stopnia na kierunku pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna lub pedagogika specjalna:

- 1) studia pierwszego stopnia mogą być prowadzone do dnia zakończenia ostatniego cyklu kształcenia rozpoczętego przed dniem 1 października 2019 r.,
- 2) studia drugiego stopnia mogą być prowadzone do dnia zakończenia ostatniego cyklu kształcenia rozpoczętego przed dniem 1 października 2022 r.

– i z dniem zakończenia ostatniego cyklu kształcenia rozpoczętego przed dniem 1 października 2019 r. – w przypadku studiów pierwszego stopnia albo przed dniem 1 października 2022 r. – w przypadku studiów drugiego stopnia, wygasa pozwolenie na utworzenie tych studiów albo traci moc uchwała senatu w sprawie utworzenia tych studiów.

§ 40. Studia na kierunku związanym z kształceniem w zakresie fizjoterapii prowadzone w dniu wejścia w życie rozporządzenia mogą być prowadzone do dnia:

- 1) zakończenia ostatniego cyklu kształcenia rozpoczętego przed dniem 1 października 2017 r. – w przypadku studiów pierwszego stopnia;
- 2) 31 grudnia 2022 r. – w przypadku studiów drugiego stopnia.

§ 41. Kierunki studiów związane z kształceniem w zakresie, o którym mowa w § 17 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów (Dz. U. poz. 1596 oraz z 2017 r. poz. 1515), inne niż kierunki określone w § 8 ust. 2 niniejszego rozporządzenia, mogą być prowadzone jako jednolite studia magisterskie do zakończenia cyklu kształcenia rozpoczętego przed rokiem akademickim 2019/2020.

§ 42. W przypadku studiów rozpoczętych przed rokiem akademickim 2019/2020, liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie może być większa niż 60% ogólnej liczby godzin zajęć dydaktycznych określonych w programach studiów.

§ 43. Albumy studentów są prowadzone zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu dla studentów przyjętych na studia począwszy od roku akademickiego 2019/2020. W roku akademickim 2018/2019 albumy studentów są prowadzone na podstawie przepisów dotychczasowych.

§ 44. 1. Teczki akt osobowych studentów, założone dla studentów przyjętych na studia przed dniem wejścia w życie rozporządzenia oraz na rok akademicki 2018/2019, są prowadzone na podstawie przepisów dotychczasowych.

2. Teczki akt osobowych studentów zakłada się i prowadzi na zasadach określonych w rozporządzeniu dla studentów przyjętych na studia począwszy od roku akademickiego 2019/2020.

§ 45. Ważność elektronicznych legitymacji studenckich wydanych do dnia 30 czerwca 2019 r. potwierdza się, począwszy od roku akademickiego 2019/2020, przez umieszczenie w kolejno oznaczonych polach legitymacji hologramów sporządzonych zgodnie z opisem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

§ 46. Studenci przyjęci na studia przed dniem wejścia w życie rozporządzenia oraz na rok akademicki 2018/2019 uzyskują tytuły zawodowe, których nazwy są zgodne z nazwami określonymi w przepisach dotychczasowych.

§ 47. 1. Jeżeli w uczelni postawionej w stan likwidacji przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, która prowadziła studia przed dniem 1 października 2011 r., w teczkach akt osobowych studentów znajdują się nieodebrane oryginały świadectw dojrzałości lub dyplomów ukończenia studiów złożonych przez kandydatów na studia drugiego stopnia, likwidator albo założyciel uczelni niepublicznej powiadamia właścicieli tych dokumentów o możliwości ich odbioru, wyznaczając w tym celu termin.

2. Nieodebrane oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 1, przechowuje się w teczkach akt osobowych studentów.

§ 48. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2018 r., z wyjątkiem § 8 ust. 1 pkt 9 i 10 i ust. 2 pkt 1, które wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.<sup>2)</sup>

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego: *wz. P. Müller*

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone:

- 1) w zakresie wymagań dotyczących programu studiów, kierunków studiów prowadzonych jako jednolite studia magisterskie, informacji zawartych we wniosku o pozwolenie na utworzenie studiów, dokumentów dołączanych do wniosku oraz sposobu składania wniosku – rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów (Dz. U. poz. 1596 oraz z 2017 r. poz. 1515) – które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie art. 349 pkt 5 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1669);
- 2) w zakresie:
  - a) sposobu prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów, sporządzania duplikatów i odpisów dokumentów oraz dokonywania sprostowań i zmian danych osobowych w dokumentach, wzoru legitymacji studenckiej oraz sposobu wydawania legitymacji i potwierdzania jej ważności, sposobu postępowania z dokumentacją przebiegu studiów w przypadku likwidacji uczelni, sposobu uwierzytelniania dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą, a także wysokości i sposobu pobierania opłat za uwierzytelnianie dokumentów, za wydanie indeksu i legitymacji studenckiej oraz duplikatów tych dokumentów, za wydanie odpisów w językach obcych dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu lub duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu – rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 września 2016 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. poz. 1554 oraz z 2018 r. poz. 229),
  - b) niezbędnych elementów dyplomu ukończenia studiów i dyplomu wspólnego, wzoru suplementu do dyplomu, a także tytułów zawodowych równorzędnych tytułom licencjata i inżyniera oraz tytułom magistra i magistra inżyniera – rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 10 lutego 2017 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 (Dz. U. poz. 279),
  - c) wymagań dotyczących prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz maksymalnej liczby punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach tego kształcenia – rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2007 r. w sprawie warunków, jakie muszą być spełnione, aby zajęcia dydaktyczne na studiach mogły być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. poz. 1347 i 1506, z 2008 r. poz. 551 oraz z 2011 r. poz. 1470),
  - d) wysokości opłaty za przeprowadzenie rekrutacji – rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie maksymalnej wysokości opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia w uczelni publicznej (Dz. U. poz. 1608)

– które tracą moc z dniem 1 października 2018 r. na podstawie art. 169 pkt 3 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Załączniki do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. (poz. 1861)

### Załącznik nr 1

#### WZÓR LEGITYMACJI STUDENCKIEJ



#### Opis:

1. Legitymacja studencka jest elektroniczną kartą procesorową z interfejsem stykowym określonym w normach ISO/IEC 7816-2 i ISO/IEC 7816-3. Legitymacja studencka może zawierać również inne interfejsy, w tym interfejs bezstykowy.

2. Blankiet legitymacji studenckiej wykonany jest z materiału laminowanego o wymiarach i właściwościach fizycznych zgodnych z wymaganiami dla kart identyfikacyjnych formatu ID-1 określonymi w normie ISO/IEC 7810, a jego właściwości i odporność muszą być potwierdzone badaniami przeprowadzonymi zgodnie z wieloczęściową normą ISO/IEC 10373.

3. Poddruk blankietu legitymacji studenckiej wykonany w technice offsetowej w standardzie 5 + 4 (CMYK i Pantone 5555 na awersie oraz CMYK na rewersie) chroniony jest zewnętrzną folią laminacyjną. W procesie zadrukowywania blankietu (poddruk offsetowy) nanoszone są następujące elementy:

- 1) tło z elementami grafiki rastrowej w kolorach CMYK;
- 2) zabezpieczające elementy wykonane techniką giloszową w formie stylizowanego, powtarzalnego ornamentu geometrycznego wydrukowanego linią o grubości 0,075 pkt w kolorze Pantone 5555 umieszczone na pasie o szerokości 22,7 mm przebiegającym wzdłuż prawego boku legitymacji w odległości 3,8 mm od krawędzi, na całej jej wysokości, włącznie z polem przeznaczonym pod druk zdjęcia;
- 3) napis „LEGITYMACJA STUDENCKA” wykonany w technice mikrodruku, na białym pasku o szerokości 1 mm przebiegającym poziomo w odległości 1,7 mm od dolnej krawędzi legitymacji, w kolorze czarnym;
- 4) wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej o wysokości 8,5 mm i napis „RZECZPOSPOLITA POLSKA” wykonany krojem Palm Springs Bold o wielkości 5 pkt, w kolorze czarnym;
- 5) napisy:
  - a) „LEGITYMACJA STUDENCKA” wykonany krojem Aura Ibis o wielkości 12,5 pkt, w kolorze granatowym (C100, M70, Y25, K20),
  - b) „STUDENT CARD” wykonany krojem Aura Ibis o wielkości 9,7 pkt, w kolorze granatowym (C100, M70, Y25, K20),
  - c) „Wydana:”, „Nr albumu:”, „PESEL:”, „Legitymacja ważna do:” wykonane krojem Arial Narrow o wielkości 7 pkt, w kolorze czarnym,
  - d) „Poświadcza uprawnienia do 50% ulgi przy przejazdach środkami komunikacji miejskiej, a także uprawnienia do korzystania – do ukończenia 26. roku życia – z ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego autobusowego i kolejowego na podstawie odrębnych przepisów.” wykonany krojem Arial Narrow Bold o wielkości 6 pkt, w kolorze czarnym;
- 6) biały obszar przeznaczony na zdjęcie posiadacza legitymacji studenckiej o wymiarach 20 mm x 25 mm, w odległości 5 mm w poziomie i 23,5 mm w pionie;
- 7) 12 pól o wymiarach 8 mm x 9 mm, oznaczonych kolejno liczbami od 1 do 12 wykonanymi krojem Arial o wielkości 5 pkt, w kolorze czarnym;
- 8) biały obszar o wymiarach 30 mm x 21 mm przeznaczony na naniesienie kodu kreskowego – jeżeli w uczelni kod kreskowy nie jest stosowany, obszar może być wykorzystany w sposób określony przez uczelnię.

4. W procesie personalizacji legitymacji studenckiej są nanoszone w sposób zapewniający trwałe i bezpieczne użytkowanie następujące dane:

- 1) kolorowe zdjęcie posiadacza legitymacji o wymiarach 20 mm x 25 mm w rozdzielczości co najmniej 300 dpi;
- 2) nazwa uczelni wykonana krojem Arial Narrow Bold o wielkości 7 pkt, w dwóch lub trzech wierszach, do 30 znaków w wierszu, wyjustowana do prawej strony; notacja: „**Pierwsze Litery Wielkie**”; pozycjonowanie: 27,2 mm w poziomie, licząc od prawej krawędzi bloku tekstu, 6,2 mm w pionie, licząc od górnej krawędzi bloku tekstu, w kolorze czarnym;
- 3) imię do 24 znaków oraz nazwisko w dwóch wierszach, do 28 znaków każdy, wykonane krojem Arial Narrow o wielkości 8 pkt, wyjustowane centralnie; notacja: „**Pierwsze Litery Wielkie**”; pozycjonowanie: oś pionowa tekstu 43,6 mm w poziomie i 24 mm w pionie, licząc od górnej krawędzi bloku tekstu, w kolorze czarnym;
- 4) data wydania wykonana krojem Arial Narrow o wielkości 7 pkt, w kolorze czarnym;
- 5) nr albumu wykonany krojem Arial Narrow o wielkości 7 pkt, w kolorze czarnym;
- 6) numer PESEL (dla obcokrajowców data urodzenia w formacie rrrmdd00000, kodowanie tysięcy i setek lat zgodnie z zasadami systemu PESEL) wykonany krojem Arial Narrow o wielkości 7 pkt, w kolorze czarnym;
- 7) kod kreskowy (opcjonalnie) w kolorze czarnym.

5. Wszystkie parametry pozycjonowania liczone są do prawego górnego rogu karty.

6. Podczas etapu personalizacji graficznej dane są zapisywane w układzie scalonym karty.

7. Struktura danych zawartych w układzie scalonym legitymacji studenckiej jest zgodna z normą ISO/IEC 7816-4.

8. Polecenia i odpowiedzi przesyłane podczas komunikacji karty z infrastrukturą informatyczną powinny mieć strukturę zgodną z APDU określoną w normie ISO/IEC 7816-4.

9. Legitymacja studencka zawiera w pamięci obowiązkowo plik DF.SELS oraz dwa pliki potomne: EF.CERT i EF.ELS. Plik DF.SELS jest dostępny za pomocą polecenia SELECT FILE bezpośrednio po resece karty.

10. Dane związane z legitymacją studencką powinny być zlokalizowane w pliku dedykowanym DF.SELS, którego nazwa jest zarejestrowanym w Polskim Komitecie Normalizacyjnym identyfikatorem aplikacji określonym zgodnie z normą ISO/IEC 7816-5+A1. Własne rozszerzenie identyfikatora aplikacji (PIX) dla elektronicznej legitymacji studenckiej jest równe „01 01” (zapis w systemie szesnastkowym).

11. Plik DF.SELS musi być dostępny bezpośrednio po resece karty elektronicznej za pomocą polecenia wyboru, którego parametrem jest pełna nazwa tego pliku (AID wraz z rozszerzeniem).

12. Obligatoryjnymi potomnymi plikami elementarnymi dla pliku DF.SELS są dwa pliki o przezroczystej strukturze binarnej:

- 1) plik EF.CERT o dwubajtowym identyfikatorze „00 01” (zapis w systemie szesnastkowym), zawierający kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego, w którym:
  - a) w polu „właściciel certyfikatu” w atrybucie „nazwa powszechna” zawarto sformułowanie: „osoba upoważniona do wystawiania legitymacji studenckiej” oraz w polu tym znajdują się również następujące atrybuty: „nazwa organizacji”, „nazwa województwa”, „nazwa miejscowości” i „adres”, które dotyczą uczelni,
  - b) znajduje się krytyczne rozszerzenie „deklaracja wydawcy certyfikatu kwalifikowanego” (ang. qcStatements) wskazujące, że właściciel certyfikatu, składając podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą tego certyfikatu, działa jako przedstawiciel osoby prawnej – uczelni;
- 2) plik EF.ELS o dwubajtowym identyfikatorze „00 02” (zapis w systemie szesnastkowym) zawierający wiadomość w formacie zgodnym ze specyfikacją techniczną ETSI TS 101 733, opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym, przy czym:
  - a) format podpisanej wiadomości to „podstawowy podpis elektroniczny” (ang. Basic Electronic Signature), w którym eContentType wewnątrz struktury SignedData zawiera id-SELSInfo o następującym identyfikatorze obiektu:  
id-SELSInfo OBJECT IDENTIFIER ::= iso(1) member-body(2) pl(616) organization(1) gov(101) moneas(4) pki(1) sels(1) 1,

- b) podpisywane dane (SELSInfo) są umieszczone w eContent wewnątrz struktury SignedData i mają następującą składnię:

**SELSInfo ::= SEQUENCE**

<b>wersja</b>	<b>INTEGER v1(1)</b>
<b>numerSeryjnyUkladu</b>	<b>PrintableString (SIZE (8..16)),</b>
<b>nazwaUczelni</b>	<b>UTF8String (SIZE (1..128)),</b>
<b>nazwiskoStudenta</b>	<b>SEQUENCE OF</b> <b>UTF8String (SIZE (1..28)),</b>
<b>imionaStudenta</b>	<b>SEQUENCE OF</b> <b>UTF8String (SIZE (1..24)),</b>
<b>numerAlbumu</b>	<b>PrintableString (SIZE (1..16)),</b>
<b>numerEdycji</b>	<b>PrintableString (SIZE (1)),</b>
<b>numerPesel</b>	<b>PrintableString (SIZE (11)),</b>
<b>dataWaznosc</b>	<b>GeneralizedTime,</b>

określoną za pomocą notacji ASN.1 opisanej w normie ISO/IEC 8824; poszczególne pola należy interpretować następująco:

- wersja zawiera numer wersji struktury podpisywanych danych; pole to umożliwi łatwe rozpoznawanie ewentualnych nowych wersji struktur danych zawartych w elektronicznej legitymacji studenckiej,
  - numerSeryjnyUkladu to unikatowy numer nadawany przez producenta układu scalonego zapisany w formacie heksadecymalnym; w momencie tworzenia podpisu aplikacja podpisująca dokonuje jego odczytu z układu elektronicznego karty,
  - nazwaUczelni to oficjalnie zarejestrowana nazwa uczelni,
  - nazwiskoStudenta to dane zgodne z informacją wpisaną do dowodu osobistego lub paszportu studenta,
  - imionaStudenta to dane zgodne z informacją wpisaną do dowodu osobistego lub paszportu studenta,
  - numerAlbumu to nadany studentowi numer, o którym mowa w § 14 ust. 1 rozporządzenia,
  - numerEdycji to literowe oznaczenie egzemplarza legitymacji o tym samym numerze albumu; pierwszy egzemplarz jest oznaczony literą A, kolejne literami B, C, D...
  - numerPesel to numer studenta z Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności,
  - dataWaznosc to data, po upływie której dana legitymacja studencka traci ważność; jest modyfikowana co semestr przez umieszczenie w kolejno oznaczonych polach legitymacji hologramu określonego w załączniku nr 2 do rozporządzenia,
- c) w formacie podpisywanej wiadomości zostaną umieszczone, jako podpisane atrybuty:
- atrybuty obligatoryjne według specyfikacji technicznej ETSI TS 101 733 oraz
  - atrybuty dodatkowe: „deklarowany czas złożenia podpisu” (ang. signing-time), zawierający czas złożenia podpisu kodowany zgodnie z typem GeneralizedTime; czas ten nie może być wcześniejszy niż 9 miesięcy od daty zawartej w polu dataWaznosc, o którym mowa w lit. b, oraz „rodzaj zobowiązania” zawierający identyfikator obiektu:

**commitmentType OBJECT IDENTIFIER ::= iso(1) member-body(2) us(840)**  
**rsdsi(113549) pkcs(1) 9 16 6 5,**

wskazujący, że podpisujący zaaprobował podpisywane dane.



## OPIS HOLOGRAMU

1. Hologram o wymiarach 10 mm x 9 mm i grubości 10  $\mu\text{m}$  lub innej, na tyle małej, że przy próbie odklejenia hologram ulega samodestrukcji, trójwarstwowy, przy czym środkowa (wewnętrzna) warstwa jest metalowa, wykonany w technice 2D/3D, z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Na hologram, w sposób trwały i nieusuwalny, nanosi się:

- 1) datę ważności (w formacie: dd-mm-rr) techniką grawerowania laserowego lub równoważną bez naruszenia warstwy wierzchniej hologramu, w środkowej (wewnętrznej), metalowej warstwie hologramu;
- 2) kod w formacie XXX00001, przy czym 3 pierwsze cyfry stanowią numer będący oznaczeniem uczelni, a 5 kolejnych cyfr stanowi kolejny numer hologramu.

3. Dodatkowe zabezpieczenia w matrycy:

- 1) hologram o minimalnej gęstości optycznej 254000 DPI z nanotekstami;
- 2) matryca w technologii e-beam lub równoważnej.

WZÓR

(NAZWA UCZELNI)

**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: .....

**2. INFORMACJE O DYPLOMIE<sup>1)</sup>**

- 2.1. Tytuł zawodowy<sup>2)</sup>: .....
- 2.2. Kierunek i profil studiów: .....
- 2.3. Nazwa i status uczelni wydającej dyplom<sup>2)</sup>: .....
- 2.4. Nazwa i status uczelni prowadzącej studia<sup>3)</sup> (jeżeli jest inna niż wymieniona w pkt 2.3): .....
- 2.5. Język (języki) wykładowe/egzaminów: .....

**3. INFORMACJE O POZIOMIE WYKSZTAŁCENIA**

- 3.1. Poziom posiadanego wykształcenia<sup>4)</sup>: .....
- 3.2. Czas trwania studiów według programu studiów: .....
- 3.3. Warunki przyjęcia na studia: .....

**4. INFORMACJE O TREŚCI STUDIÓW I OSIĄGNIĘTYCH WYNIKACH<sup>1)</sup>**

- 4.1. Forma studiów: .....
- 4.2. Efekty uczenia się : .....
- 4.3. Szczegóły dotyczące przebiegu studiów absolwenta: zrealizowane zajęcia, indywidualne osiągnięcia, uzyskane oceny/punkty ECTS: .....
- 4.4. Skala ocen i – o ile to możliwe – sposób ich przyznawania: .....
- 4.5. Wynik ukończenia studiów<sup>2)</sup>: .....

**5. INFORMACJE O UPRAWNIENIACH ABSOLWENTA**

5.1. Dostęp do dalszego kształcenia : .....

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

**6. DODATKOWE INFORMACJE<sup>1)</sup>**

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

6.2. Źródła informacji: .....

**7. POŚWIADCZENIE SUPLEMENTU**

7.1. Data sporządzenia: .....

7.2. Podpis i pieczęć imienna rektora<sup>5)</sup> albo nadruk informacji odpowiadających danym zawartym na pieczęcie: .....

7.3. Pieczęć urzędowa uczelni: .....

<sup>1)</sup> 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.

<sup>2)</sup> W przypadku tłumaczenia na język obcy nazwę uczelni pozostawia się w oryginalnym brzmieniu, a tytuł zawodowy oraz wynik ukończenia studiów – w języku polskim.

<sup>3)</sup> Należy podać status uczelni prowadzącej studia (publiczna/niepubliczna) oraz nazwy uczelni lub instytucji prowadzących studia wspólne, w oryginalnym brzmieniu.

<sup>4)</sup> Należy podać informacje o poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji przypisanym do kwalifikacji, których nadanie potwierdza dyplom.

<sup>5)</sup> Albo osoby upoważnionej pełniącej funkcję kierowniczą w uczelni.

## **8. INFORMACJA O SZKOLNICTWIE WYŻSZYM W POLSCE**

### **8. 1. Kryterium dostępu do szkolnictwa wyższego**

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

### **8. 2. Szkolnictwo wyższe**

Zasady funkcjonowania szkolnictwa wyższego określa ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668).

Uczelnie publiczne tworzone są przez organ państwa. Studia w uczelniach są prowadzone jako studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie. Studia mogą być prowadzone jako studia stacjonarne albo studia niestacjonarne.

Studia stacjonarne pierwszego stopnia trwają co najmniej 6 semestrów, a jeżeli program studiów obejmuje efekty uczenia się umożliwiające uzyskanie kompetencji inżynierskich – co najmniej 7 semestrów. Studia stacjonarne drugiego stopnia trwają od 3 do 5 semestrów. Stacjonarne jednolite studia magisterskie trwają od 9 do 12 semestrów.

Studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.

Kwalifikacjom uzyskanym w wyniku ukończenia studiów w ramach szkolnictwa wyższego przypisywany jest poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji określony w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 986, z późn. zm.).

Dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia potwierdza nadanie kwalifikacji pełnej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia oraz dyplom ukończenia jednolitych studiów magisterskich potwierdzają nadanie kwalifikacji pełnej na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

### **8. 3. Tytuły nadawane absolwentom studiów:**

- 1) licencjat, inżynier oraz tytuły równorzędne: inżynier architekt, inżynier pożarnictwa, licencjat pielęgniarstwa, licencjat położnictwa – nadawane absolwentom studiów pierwszego stopnia,
- 2) magister, magister inżynier oraz tytuły równorzędne:
  - a) magister inżynier architekt, magister inżynier pożarnictwa, magister pielęgniarstwa, magister położnictwa – nadawane absolwentom studiów drugiego stopnia,
  - b) lekarz, lekarz dentyista, lekarz weterynarii, magister farmacji, magister inżynier architekt – nadawane absolwentom jednolitych studiów magisterskich.

### **8. 4. Punkty zaliczeniowe**

Aby uzyskać dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia, student jest obowiązany uzyskać co najmniej 180 punktów ECTS, studiów drugiego stopnia – co najmniej 90 punktów ECTS, jednolitych studiów magisterskich – co najmniej 300 punktów ECTS, jeżeli trwają 9 albo 10 semestrów, albo co najmniej 360 punktów ECTS, jeżeli trwają 11 albo 12 semestrów.

## Opis:

- 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;
- 6) podczas wypełniania suplementu kropki oznaczające wiersze mogą być zastąpione wpisanym tekstem.