

**387****OBWIESZCZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 18 marca 2009 r.

**o sprostowaniu błędów**

Na podstawie art. 17 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449 oraz z 2009 r. Nr 31, poz. 206) w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia

19 grudnia 2008 r. w sprawie rodzajów tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów i wzorów dyplomów oraz świadectw wydawanych przez uczelnie (Dz. U. z 2009 r. Nr 11, poz. 61) prostuje się następujące błędy:

1) w załączniku nr 7 wzór suplementu do dyplomów ukończenia studiów powinien mieć brzmienie:

pieczęć  
urzędowa

### (NAZWA UCZELNI)

Niniejszy suplement do dyplomu oparty jest na modelu opracowanym przez Komisję Europejską, Radę Europy oraz UNESCO/CEPES. Ma on dostarczyć obiektywnych i pełnych informacji dla lepszego zrozumienia oraz sprawiedliwego uznawania kwalifikacji akademickich i zawodowych w kraju i za granicą. Suplement zawiera opis rodzaju, poziomu, kontekstu, treści i statusu studiów odbytych i pomyślnie ukończonych przez osobę wymienioną w oryginalnym dyplomie. Opis ten nie powinien zawierać żadnych sądów wartościujących, stwierdzeń o równoważności lub sugestii dotyczących uznania. Powinien dostarczać informacji odnośnie do wszystkich ośmiu sekcji. Tam, gdzie informacja nie została podana, należy wyjaśnić przyczyny jej braku.

## SUPLEMENT DO DYPLOMU

ważny z dyplomem nr .....

### I. INFORMACJE O POSIADACZU DYPLOMU

1. Nazwisko: .....
2. Imię (imiona): .....
3. Data urodzenia (dzień, miesiąc, rok): .....
4. Numer identyfikacyjny lub kod studenta, lub numer albumu: .....

### II. INFORMACJE O DYPLomie

1. Numer dyplomu ukończenia studiów: .....
2. Określenie uzyskanego wykształcenia (tytuł zawodowy)<sup>1)</sup>: .....
3. Kierunek studiów i specjalność: .....
4. Nazwa i status uczelni wydającej dyplom<sup>1)</sup>: .....
5. Nazwa i status uczelni prowadzącej studia<sup>2)</sup>: .....
6. Język (języki) wykładowy/egzaminów: .....

### III. INFORMACJE O POZIOMIE WYKSZTAŁCENIA

1. Poziom posiadanego wykształcenia: .....
2. Czas trwania studiów według programu: .....
3. Warunki przyjęcia na studia: .....

### IV. INFORMACJE O TREŚCI STUDIÓW I OSIĄGNIĘTYCH WYNIKACH<sup>3)</sup>

1. Forma studiów: .....
2. Standardy kształcenia: .....
3. Szczegóły dotyczące programu—składowe programu studiów oraz indywidualne osiągnięcia, uzyskane oceny/punkty ECTS: .....

4. System ocen i - o ile to możliwe - sposób ich przyznawania: .....

5. Wynik ukończenia studiów<sup>1)</sup>: .....

**V. INFORMACJE O UPRAWNIENIACH POSIADACZA DYPLOMU**

1. Dostęp do dalszych studiów: .....

2. Posiadane kwalifikacje oraz uprawnienia zawodowe : .....

**VI. DODATKOWE INFORMACJE<sup>3)</sup>**

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

2. Dalsze źródła informacji: .....

**VII. POŚWIADCZENIE SUPLEMENTU**

1. Data: .....

2. Podpis i pieczęć imienna kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej: .....

WZŁÓR



## VIII. INFORMACJA O KRAJOWYM SYSTEMIE SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

### 1. Kryterium dostępu do szkolnictwa wyższego

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

### 2. System szkolnictwa wyższego

System szkolnictwa i podstawy jego funkcjonowania określa ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym. Przepisy tej ustawy stosuje się do publicznych i niepublicznych szkół wyższych, a prowadzenie kształcenia odbywa się na tych samych zasadach i po spełnieniu tych samych warunków. Uczelnie, niezależnie od ich statusu, dzielą się na *uczelnie akademickie* oraz *uczelnie zawodowe*. *Uczelnia akademicka* to uczelnia, w której przynajmniej jedna jednostka organizacyjna posiada uprawnienie do nadawania stopnia naukowego doktora.

*Uczelnia zawodowa* to uczelnia prowadząca studia pierwszego lub drugiego stopnia albo jednolite studia magisterskie nieposiadająca uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora.

Studia w uczelniach prowadzone są jako studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub studia jednolite magisterskie oraz studia doktoranckie (studia trzeciego stopnia).

Studia pierwszego stopnia, czyli studia licencjackie, trwają od sześciu do ośmiu semestrów, a studia inżynierskie siedem lub osiem semestrów.

Studia drugiego stopnia trwają trzy lub cztery semestry, a jednolite studia magisterskie od dziewięciu do dwunastu semestrów.

Studia doktoranckie trwają nie dłużej niż cztery lata i ich uczestnicy otrzymują świadectwo ukończenia studiów doktoranckich. W odrębnym trybie uzyskują stopień naukowy doktora lub stopień doktora w zakresie sztuki.

Studia wyższe oraz studia doktoranckie mogą być prowadzone jako studia stacjonarne lub jako studia niestacjonarne.

### 3. Tytuły nadawane absolwentom szkół wyższych

- licencjat, licencjat pielęgniarstwa lub licencjat położnictwa, inżynier, inżynier pożarnictwa, inżynier architekt oraz inżynier architekt krajobrazu – nadawane absolwentom studiów pierwszego stopnia;
- magister oraz tytuły równorzędne: magister sztuki, magister farmacji, magister inżynier, magister inżynier architekt, magister inżynier architekt krajobrazu, magister inżynier pożarnictwa, magister pielęgniarstwa, magister położnictwa, lekarz, lekarz dentysta, lekarz weterynarii.

### 4. Punkty zaliczeniowe

Liczba punktów ECTS przewidziana planem studiów dla semestru wynosi od 27 do 33, natomiast dla roku studiów – 60. Liczba punktów dla ukończenia studiów pierwszego stopnia wynosi 180–240, dla ukończenia studiów drugiego stopnia – 90–120, dla ukończenia zaś jednolitych studiów magisterskich – 270–360.

### 5. Stopnie naukowe: stopnie w zakresie sztuki, tytuł naukowy, tytuł w zakresie sztuki

Stopniami naukowymi są stopnie *doktora* i *doktora habilitowanego* określonej dziedziny nauki w zakresie danej dyscypliny naukowej.

Stopniami w zakresie sztuki są stopnie *doktora* i *doktora habilitowanego* określonej dziedziny sztuki w zakresie danej dyscypliny artystycznej. Stopnie naukowe nadają jednostki szkół wyższych, Polskiej Akademii Nauk oraz jednostki badawczo-rozwojowe, zgodnie z uprawnieniami uzyskanymi w odrębnym trybie.

Tytułem naukowym jest tytuł *profesora* określonej dziedziny nauki, tytułem w zakresie sztuki jest tytuł *profesora* określonej dziedziny sztuki. Tytuł profesora nadaje Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>1)</sup> W przypadku tłumaczenia na język obcy wpisana treść pozostaje w oryginalnym brzmieniu.

<sup>2)</sup> Należy podać status uczelni prowadzącej studia: publiczna/niepubliczna, należy podać także nazwy uczelni lub instytucji prowadzących studia wspólnie, w oryginalnym brzmieniu.

<sup>3)</sup> Pkt IV.2-4, pkt VI.1 i 2 mogą zostać rozszerzone o odpowiednią liczbę stron, w zależności od potrzeb.

2) w załączniku nr 8 wzór świadectwa ukończenia studiów doktoranckich powinien mieć brzmienie:



## ŚWIADECTWO UKOŃCZENIA STUDIÓW DOKTORANCKICH

Pan(i) .....  
(imię/imiiona i nazwisko)

urodzon... w dniu ..... r. w .....

odbywał... w okresie od ..... do .....  
(dzień, miesiąc, rok) (dzień, miesiąc, rok)

i ukończył... studia doktoranckie w .....

.....  
(nazwa uczelni i jednostki organizacyjnej prowadzącej studia)

w zakresie .....

**KIEROWNIK STUDIÓW**

(pieczęć  
urzędowa)

**REKTOR**

.....  
(pieczęć imienna i podpis)

.....  
(pieczęć imienna i podpis)

.....  
(miejscowość, data)

3) w załączniku nr 9 wzór świadectwa ukończenia studiów podyplomowych powinien mieć brzmienie:

strona 1



.....  
(nazwa uczelni lub jednostki prowadzącej studia podyplomowe)

.....  
(nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni)

## ŚWIADECTWO UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Pan(i) .....

urodzon... w dniu ..... r. w .....

ukończył... w roku ..... - semestralne studia podyplomowe w zakresie  
(liczba semestrów) .....

..... z wynikiem .....



**KIEROWNIK**  
podstawowej jednostki organizacyjnej

.....  
(pieczęć i podpis)

....., dnia ..... r.  
(miejsceowość)



pieczęć  
urzędowa

**REKTOR lub KIEROWNIK**  
jednostki organizacyjnej prowadzącej studia

.....  
(pieczęć i podpis)



4) w załączniku nr 10 wzór świadectwa ukończenia kursu dokształcającego powinien mieć brzmienie:



.....  
(nazwa uczelni)

.....  
(jednostka organizacyjna uczelni)

## ŚWIADECTWO UKOŃCZENIA KURSU

Pan(i) .....

urodzon... w dniu ..... r. w .....

ukończył... w roku .....

kurs dokształcający w zakresie .....

z wynikiem .....



**KIEROWNIK**  
jednostki prowadzącej kurs

.....  
(pieczęć i podpis)

....., dnia ..... r.  
(miejsowość)



Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów  
Wydział Wydawnictw i Poligrafii

oferuje

# PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Tekst ujednoczony  
uwzględniający zmiany wprowadzone nowelizacją  
z dnia 4 września 2008 r.

Publikacja dostępna w formatach:



**A4 (1210x2971) – cena 19,60 zł (w tym 0% VAT)**

- dla członków komisji przetargowych
- z miejscem na notatki na marginesie



**B5 (176x250) – cena 24,70 zł (w tym 0% VAT)**

- dla ekspertów prawa zamówień publicznych
- poręczny format

## ZAMÓWIENIA MOŻNA SKŁADAĆ:

- dokonując wpłaty na konto bankowe:  
Bank Handlowy w Warszawie SA  
**81 1030 1508 0000 0005 0311 8017**  
(podając nazwę, adres, NIP zamawiającego)
- e-mailem: [wydawnictwa@cokprm.gov.pl](mailto:wydawnictwa@cokprm.gov.pl), [dziust@cokprm.gov.pl](mailto:dziust@cokprm.gov.pl)
- poprzez stronę internetową: [www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl](http://www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl)
- faksem **022 694-62-06**
- listownie pod adresem:

Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów  
Wydział Wydawnictw i Poligrafii  
02-903 Warszawa, ul. Powsińska 69/71

[www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl](http://www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl)

**Wydawca:** Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

**Redakcja:** Rządowe Centrum Legislacji — Departament Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego  
Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, tel. 0-22 622-66-56

**Skład, druk i kolportaż:** Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów — Wydział Wydawnictw i Poligrafii,  
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 0-22 694-67-52; faks 0-22 694-62-06

Bezpłatna infolinia: 0-800-287-581 (czynna w godz. 7<sup>30</sup>–15<sup>30</sup>)  
[www.cokprm.gov.pl](http://www.cokprm.gov.pl)

e-mail: [dziust@cokprm.gov.pl](mailto:dziust@cokprm.gov.pl), [wydawnictwa@cokprm.gov.pl](mailto:wydawnictwa@cokprm.gov.pl)

DU 0047 2009 wyd.00



Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów — Wydział Wydawnictw i Poligrafii,  
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa