

Instrukcja wypisywania dyplomów ukończenia studiów wyższych w Akademii Pomorskiej w Słupsku

Niniejsza instrukcja została przygotowana na podstawie rozporządzenia 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 (Dz. U. 2011.196.1167).

Dyplomy ukończenia studiów wydawane przez Uczelnię otrzymują absolwenci wszystkich rodzajów i kierunków studiów. Wzór dyplomów określa uchwała NR R/0004/15/13 z dnia 24 kwietnia 2013 roku w sprawie zatwierdzenia uczelnianych wzorów dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia oraz drugiego stopnia, wzoru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w Akademii Pomorskiej w Słupsku.

Instrukcja ustala sposób wypełniania dyplomów.

Lewa część dyplomu (fotografia)

Pan/i

data urodzenia - należy wypełnić podając datę urodzenia (miesiąc urodzenia piszemy słownie)

miejsce urodzenia - jeśli miejsce urodzenia znajduje się poza granicami Polski należy poza nazwą miejsca urodzenia, dopisać w nawiasie nazwę właściwego państwa zgodnie z jego aktualną nazwą.

Prawa część dyplomu

Po słowach „Akademia Pomorska w Słupsku” należy wpisać pełną nazwę wydziału w następującej formie: „**Wydział Filologiczno – Historyczny**”, „**Wydział Matematyczno – Przyrodniczy**”, „**Wydział Nauk Społecznych**”.

Po zwrocie „**ukończenia studiów w formie**” należy wpisać: *stacjonarnej* lub *niestacjonarnej*.

Po zwrocie „**na poziomie studiów**” należy wpisać: *pierwszego stopnia* lub *drugiego stopnia*.

Po zwrocie „**na kierunku**” należy wpisać nazwę kierunku w mianowniku liczby pojedynczej zaczynając wielką literą, np. *Matematyka, Filologia polska, Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej*.

Po zwrocie „**w specjalności**” należy wpisać nieodmienioną nazwę specjalności, np. *biologia z przyrodą, pedagogika opiekuńczo- wychowawcza i wychowanie fizyczne, współczesne stosunki międzynarodowe*.

Nazwy specjalności stosujemy zgodnie z Uchwałą Rekrutacyjną na dany rok akademicki przyjętą przez Senat.

Po zwrocie „**w obszarze kształcenia**” należy wpisać odmienioną nazwę obszaru kształcenia, np. *nauk medycznych, nauk humanistycznych*.

Po zwrocie „**o profilu**” należy wpisać odmienioną nazwę profilu, np. *praktycznym, ogólnoakademickim*.

Określenie wyniku studiów podawane jest zgodnie z zasadami przyjętymi w regulaminie studiów AP w Słupsku.

Po zwrocie „**tytułu zawodowego**” należy wpisać:

licencjata - w przypadku absolwentów studiów I stopnia,

licencjata pielęgniarstwa - w przypadku absolwentów studiów I stopnia kierunku Pielęgniarstwo,

magistra - w przypadku absolwentów jednolitych studiów magisterskich i studiów II stopnia,

magistra sztuki - w przypadku absolwentów studiów II stopnia kierunku Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej.

Dyplom sporządza się:

- **oryginał** (skóra ekologiczna) – 1 szt.

- **odpis** – 1 szt.

- **egzemplarz do akt** – 1 szt.

Suplement sporządza się:

- **oryginał** (suplement do dyplomu w skórze ekologicznej) - 1 szt.

- **egzemplarz do akt** – 1 szt.

W **suplemencie** należy wpisać „Forma studiów”: *stacjonarne, niestacjonarne*.