

Studia.

Dz.U.2021.661 t.j. z dnia 2021.04.09

Status: Akt obowiązujący

Wersja od: 1 października 2022r.

Wejście w życie:

1 października 2018 r. , 1 października 2019 r.

zobacz:

§ 48

§ 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. 10

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO ¹

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. z 2021 r. poz. 478 i 619) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. [Przedmiot regulacji] 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.

§ 2. [Zasady stosowania przepisów dotyczących indeksów i prac dyplomowych] 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. [Treść programu studiów]

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 umożliwia 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. [Określenie w programie studiów efektów uczenia się]

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 2020 r. poz. 226).

§ 5. [Realizacja programu studiów w przypadku rozpoczęcia kształcenia na nowym kierunku]

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. [Zasady prowadzenia zajęć kształtujących umiejętności praktyczne]

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. [Ocena i doskonalenie programu studiów]

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. [Lista kierunków studiów, które są lub mogą być prowadzone jako jednolite studia magisterskie]

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,
 - 1a) ² architektura wnętrz,
- 2) teologia,
- 3) aktorstwo,
 - 3a) aktorstwo teatru lalek,
- 4) konserwacja i restauracja dzieł sztuki,
- 5) psychologia,
 - 5a) ³ psychologia i biologia zwierząt,
 - 5b) ⁴ logopedia,
- 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,
 - 13) ⁵ na których kształci się wyłącznie funkcjonariuszy pożarnictwa Państwowej Straży Pożarnej, zwanych dalej "strażakami", w służbie kandydackiej,
 - 14) ⁶ na których jest realizowane wyłącznie kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela, inne niż kierunki, o których mowa w ust. 1 pkt 9 i 10
- mogą być prowadzone jako jednolite studia magisterskie.

Rozdział 4

Wniosek o pozwolenie na utworzenie studiów

§ 9. [Elementy wniosku o pozwolenie na utworzenie studiów]

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. [Złożenie wniosku o pozwolenie na utworzenie studiów] Wniosek o pozwolenie na utworzenie studiów, wraz z dołączanymi do niego dokumentami, składa się w formie dokumentu elektronicznego sporządzonego w formacie PDF i opatrzonego podpisem zaufanym albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym rektora, przez elektroniczną skrzynkę podawczą ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.

§ 11. [Wnioski o pozwolenie na utworzenie studiów poza siedzibą]

uczelnij 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. [Warunki prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość]

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;
- 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. (uchylony).

§ 13. [Maksymalna liczba punktów ECTS w przypadku kształcenia na odległość]

Liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie może być większa niż:

- 1) 50% liczby punktów ECTS, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 - w przypadku

studiów o profilu praktycznym;

2) 75% liczby punktów ECTS, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 - w przypadku studiów o profilu ogólnoakademickim.

§ 13a. [Prowadzenie kształcenia na odległość w przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii]

1. W okresie od dnia ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii do końca semestru, w trakcie którego stan ten został odwołany, zajęcia na studiach mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość niezależnie od tego, czy zostało to przewidziane w programie studiów.

2. Liczby punktów ECTS przypisanych do zajęć prowadzonych w okresie, o którym mowa w ust. 1, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie wlicza się do liczby punktów ECTS, o której mowa w § 13.

Rozdział 6

Dokumentacja przebiegu studiów

§ 14. [Album studentów]

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. [Teczka akt osobowych studenta]

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, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, 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) (uchylony);

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.

2a. W przypadku gdy akt ślubowania jest sporządzany w postaci elektronicznej, podpis studenta może być zastąpiony potwierdzeniem złożenia ślubowania dokonany po uwierzytelnieniu tego studenta w systemie teleinformatycznym, zgodnie z zasadami działania w uczelni systemu służącego do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej.

2b. Jeżeli w uczelni jest prowadzona baza pisemnych prac dyplomowych, zapewniająca ich przechowywanie co najmniej przez okres, o którym mowa w ust. 4, w teczce akt osobowych studenta zamiast pracy dyplomowej może być przechowywana informacja o przechowywaniu pracy dyplomowej w tej bazie zawierająca dane umożliwiające jej skuteczne wyszukanie.

3. W przypadku prowadzenia teczki akt osobowych studenta w postaci elektronicznej, w celu włączenia do niej dokumentu, który został sporządzony w postaci papierowej, sporządza się odwzorowanie cyfrowe tego dokumentu oraz opatruje się je kwalifikowanym podpisem elektronicznym pracownika uczelni albo kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną uczelni. Dokument sporządzony w postaci papierowej brakuje się.

3a. Odwzorowanie cyfrowe dokumentu sporządza się w formacie PDF, zapewniając jego czytelność oraz stosując zasadę, zgodnie z którą jeden plik PDF odpowiada jednemu odwzorowywanemu dokumentowi.

3b. W przypadku prowadzenia teczki akt osobowych studenta w postaci papierowej, w celu włączenia do niej dokumentu, który został sporządzony w postaci elektronicznej, sporządza się wydruk tego dokumentu, który opatruje się datą jego sporządzenia oraz podpisem pracownika uczelni, chyba że dokument został sporządzony w systemie teleinformatycznym, który zapewnia uwierzytelnienie pracownika uczelni, zgodnie z zasadami działania w uczelni systemu służącego do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej, albo sporządzenie uwierzytelnionego wydruku.

3c. W przypadku prowadzenia teczki akt osobowych studenta w postaci elektronicznej zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 10 i 11, przechowuje się w niej odwzorowania cyfrowe dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, sporządzone zgodnie z ust. 3 zdanie pierwsze i ust. 3a.

4. Teczki 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. [Przekazywanie dokumentów z teczki akt osobowych w przypadku przeniesienia studenta do innej uczelni]

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, a w przypadku prowadzenia teczki akt osobowych studenta w postaci elektronicznej - kopię przekazanych dokumentów.

§ 17. [Karty okresowych osiągnięć studenta; odnotowanie zakończenia studiów]

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.

1a. W przypadku prowadzenia kart okresowych osiągnięć studenta w postaci elektronicznej podpisy osób, o których mowa w ust. 1 pkt 8 i 9, mogą być zastąpione uwierzytelnieniem tych osób w systemie teleinformatycznym, zgodnie z zasadami działania w uczelni systemu służącego do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej.

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]

1. 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.

2. (uchylony).

3. W przypadku gdy protokół egzaminu dyplomowego jest sporządzany w postaci elektronicznej, podpisy osób, o których mowa w ust. 1, mogą być zastąpione uwierzytelnieniem tych osób w systemie teleinformatycznym, zgodnie z zasadami działania w uczelni systemu służącego do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej.

§ 19. [Księga dyplomów] 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.

§ 19a. [Dokumentacja przebiegu studiów w postaci elektronicznej]

1. Dokumentacja przebiegu studiów w postaci elektronicznej jest prowadzona i przechowywana w systemie teleinformatycznym zapewniającym:

- 1) zabezpieczenie dokumentacji przed uszkodzeniem, utratą oraz nieuprawnionym dostępem;
- 2) integralność treści dokumentacji i metadanych polegającą na zabezpieczeniu przed wprowadzaniem zmian, z wyjątkiem zmian wprowadzanych w ramach ustalonych i udokumentowanych procedur;
- 3) stały dostęp do dokumentacji osobom do tego upoważnionym;
- 4) uwierzytelnianie osób mających dostęp do dokumentacji oraz rejestrowanie dokonywanych przez te osoby zmian w dokumentacji;
- 5) skuteczne wyszukiwanie dokumentacji;
- 6) wydawanie dokumentacji albo jej części;
- 7) funkcjonalność wydruku dokumentacji.

2. Dokumentację przebiegu studiów prowadzoną i przechowywaną w postaci elektronicznej uważa się za zabezpieczoną w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, jeżeli jej prowadzenie i przechowywanie odbywa się z zastosowaniem metod i środków ochrony dokumentacji, których skuteczność w czasie ich

zastosowania jest powszechnie uznawana.

3. Zabezpieczenie dokumentacji przebiegu studiów prowadzonej i przechowywanej w postaci elektronicznej polega w szczególności na:

- 1) systematycznym dokonywaniu analizy zagrożeń;
- 2) opracowaniu i stosowaniu procedur zabezpieczania dokumentacji i systemów jej przetwarzania, w tym procedur dostępu, tworzenia kopii zapasowych oraz przechowywania;
- 3) stosowaniu środków bezpieczeństwa adekwatnych do zagrożeń;
- 4) bieżącym kontrolowaniu funkcjonowania wszystkich organizacyjnych i techniczno-informatycznych sposobów zabezpieczenia, a także okresowym dokonywaniu oceny skuteczności tych sposobów;
- 5) przygotowaniu i realizacji planów przechowywania dokumentacji w długim czasie, w tym jej przenoszenia na nowe informatyczne nośniki danych i do nowych formatów danych, jeżeli tego wymaga zapewnienie ciągłości dostępu do dokumentacji.

§ 20. [Legitymacja studencka]

1. Legitymacja studencka:

- 1) jest wydawana w formie elektronicznej karty procesorowej, zwanej dalej "elektroniczną legitymacją studencką";
- 2) może być dodatkowo wydawana w formie dokumentu elektronicznego przechowywanego i okazywanego przy użyciu publicznej aplikacji mobilnej, zwanego dalej "mLegitymacją studencką".

2. mLegitymacja studencka może być wydana studentowi, któremu nadano numer PESEL, na jego wniosek.

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

4. Wzór legitymacji studenckiej określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 21. [Elektroniczna legitymacja studencka; mLegitymacja studencka]

1. Ważność elektronicznej 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. Elektroniczna legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, a w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia - do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
4. mLegitymacja studencka jest ważna w okresie ważności elektronicznej legitymacji studenckiej.
5. Uczelnia unieważnia mLegitymację studencką:
 - 1) w przypadku utraty ważności elektronicznej legitymacji studenckiej;
 - 2) w przypadku przeniesienia się studenta do innej uczelni;
 - 3) na wniosek studenta, w szczególności w przypadku jej utraty na skutek uszkodzenia, nieprawidłowego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym była przechowywana.
6. mLegitymację studencką wydaje się ponownie w przypadku:
 - 1) potwierdzenia ważności elektronicznej legitymacji studenckiej, o którym mowa w ust. 1;
 - 2) stwierdzenia w niej błędów lub omyłek;
 - 3) unieważnienia w przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 3.

§ 22. [Odpis dyplomu ukończenia studiów; odpis suplementu do dyplomu]

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. [Duplikat dyplomu ukończenia studiów lub suplementu do dyplomu]

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. [Duplikaty innych dokumentów]

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

2. Duplikat elektronicznej legitymacji studenckiej i indeksu sporządza się z

aktualną fotografią.

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

§ 25. [Dokonywanie sprostowań w dokumentach]

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 pieczętkę imienną osoby, która dokonała sprostowania, datę sprostowania i pieczęć urzędową uczelni. W przypadku sprostowania dokonywanego w dokumentacji prowadzonej w postaci elektronicznej dokument, w którym dokonano sprostowania, opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby, która dokonała sprostowania, albo kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną uczelni; w dokumentacji zachowuje się 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. Elektroniczna legitymacja studencka, dyplom ukończenia studiów, odpis dyplomu, suplement do dyplomu oraz odpis suplementu, zawierające błędy lub omyłki, podlegają wymianie.

§ 26. [Dokonywanie zmian w dokumentach w przypadku zmiany imienia lub nazwiska studenta]

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. [Uwierzytelnianie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów]

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. [Postępowanie z dokumentami w przypadku likwidacji uczelni]

1. W przypadku likwidacji uczelni przekazuje się na przechowanie teczkę akt osobowych studentów, z wyłączeniem dokumentów, o których mowa w § 15 ust.

- 1 pkt 1-3, 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. [Tytuły zawodowe równorzędne tytułom licencjata i inżyniera nadawane absolwentom studiów pierwszego stopnia] 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) ⁷ inżynier pożarnictwa - po uzyskaniu efektów uczenia się określonych dla studiów na kierunku inżynieria bezpieczeństwa w Szkole Głównej Służby Pożarniczej na studiach prowadzonych dla strażaków;
- 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. [Tytuły zawodowe równorzędne tytułom magistra i magistra

inżyniera nadawane absolwentom studiów drugiego stopnia] 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. [Tytuły zawodowe równorzędne tytułom magistra i magistra inżyniera nadawane absolwentom jednolitych studiów magisterskich]

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 dentyista - 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;
- 6) ⁸ magister inżynier pożarnictwa - po uzyskaniu efektów uczenia się określonych dla studiów na kierunku inżynieria bezpieczeństwa prowadzonych dla strażaków w służbie kandydackiej w Szkole Głównej Służby Pożarniczej.

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

§ 32. [Niezbędne elementy dyplomu ukończenia studiów] 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) (uchylony);
- 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) pieczętka 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. [Dyplom wspólny]

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 pieczętkę 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) pieczętkę 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. [Treść odrębnych dyplomów ukończenia studiów w przypadku studiów wspólnych]

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. [Suplement do dyplomu] Wzór suplementu do dyplomu określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

Rozdział 9

Opłaty za wydanie oraz za uwierzytelnianie dokumentów

§ 36. [Wysokość opłat]

1. Opłaty 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 elektronicznej 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 elektronicznej legitymacji studenckiej lub indeksu pobiera się opłatę o połowę wyższą od opłaty za wydanie oryginału.

§ 37. [Wnoszenie opłat]

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. [Wysokość opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia] 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.

§ 38a. [Zaliczenie zajęć przez studentów wykonujących czynności związane z walką z wirusem SARS-CoV-2]

1. W roku akademickim 2020/2021 senat uczelni, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego, może dokonać zmian w programie studiów w zakresie zajęć kształtujących umiejętności praktyczne, w tym zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, w celu umożliwienia studentom odbycia tych zajęć w części albo w całości w podmiotach leczniczych, służbach sanitarno-epidemiologicznych, Narodowym Funduszu Zdrowia, Agencji Rezerw Materiałowych lub Centrum e-Zdrowia w ramach realizowanych przez nie zadań w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

2. Studenci, którzy w trakcie roku akademickiego 2020/2021 wykonywali czynności w ramach zadań realizowanych przez podmioty lecznicze, służby sanitarno-epidemiologiczne, Narodowy Fundusz Zdrowia, Agencję Rezerw Materiałowych lub Centrum e-Zdrowia w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, mogą ubiegać się o zaliczenie zajęć lub części zajęć kształtujących umiejętności praktyczne, w tym zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

3. Uczelnia może zaliczyć zajęcia lub części zajęć, o których mowa w ust. 2, uwzględniając informacje o liczbie godzin i charakterze wykonywanych czynności, o których mowa w ust. 2, zawarte w zaświadczeniu wydanym przez podmiot, w którym student wykonywał te czynności.

§ 38b. ⁹ [Zaliczenie zajęć przez studentów wykonujących czynności związane z pomocą obywatelom Ukrainy]

1. Studenci, którzy w trakcie roku akademickiego 2021/2022 wykonywali czynności w ramach zadań realizowanych przez podmioty zapewniające pomoc obywatelom Ukrainy, o których mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. poz. 583, z późn. zm.), mogą ubiegać się o zaliczenie zajęć lub części zajęć kształtujących umiejętności praktyczne, w tym zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, do których w programie studiów zostały przypisane efekty uczenia się obejmujące umiejętności praktyczne, które nabyli w czasie wykonywania tych czynności.

2. Uczelnia może zaliczyć zajęcia lub część zajęć, o których mowa w ust. 1, uwzględniając informacje o liczbie godzin i charakterze wykonywanych czynności, o których mowa w ust. 1, zawarte w zaświadczeniu wydanym przez podmiot, w którym student wykonywał te czynności.

Rozdział 11

Przepis epizodyczny, przepisy przejściowe i dostosowujące oraz 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.

§ 39a.

1. Uczelnia, która w dniu 1 października 2018 r. spełniała łącznie następujące warunki:

1) prowadziła studia pierwszego stopnia i studia drugiego stopnia na kierunku w zakresie pedagogiki,

2) realizowała na tym kierunku, na studiach pierwszego stopnia lub studiach drugiego stopnia, program studiów umożliwiający uzyskanie efektów uczenia się związanych z kształceniem w zakresie przygotowania do wykonywania zawodu nauczyciela przedszkola i klas I-III szkoły podstawowej

- może prowadzić te studia jako jednolite studia magisterskie na kierunku pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna, począwszy od cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2019/2020, jeżeli o zamiarze ich prowadzenia poinformuje ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w terminie do dnia 15 maja 2019 r.

2. W uczelni, która spełniła warunki określone w ust. 1 oraz poinformowała

ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, w terminie określonym w ust. 1, o zamiarze prowadzenia studiów, o których mowa w ust. 1, jako jednolitych studiów magisterskich na kierunku pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna, a także, począwszy od cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2019/2020, prowadzi studia, o których mowa w ust. 1, jako jednolite studia magisterskie na kierunku pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna:

1) studia pierwszego stopnia na kierunku w zakresie pedagogiki, z wyłączeniem kształcenia w zakresie przygotowania do wykonywania zawodu nauczyciela przedszkola i klas I-III szkoły podstawowej, mogą być prowadzone do dnia zakończenia ostatniego cyklu kształcenia rozpoczętego przed dniem 1 października 2020 r.; z dniem zakończenia tego cyklu kształcenia wygasa pozwolenie na utworzenie tych studiów albo traci moc uchwała senatu w sprawie utworzenia tych studiów;

2) studia drugiego stopnia na kierunku w zakresie pedagogiki mogą być prowadzone do dnia zakończenia ostatniego cyklu kształcenia rozpoczętego przed dniem 1 października 2023 r., z tym że kształcenie w zakresie przygotowania do wykonywania zawodu nauczyciela przedszkola i klas I-III szkoły podstawowej może być prowadzone, dla absolwentów studiów pierwszego stopnia w zakresie pedagogiki przygotowującym do wykonywania zawodu nauczyciela przedszkola i klas I-III szkoły podstawowej, do dnia zakończenia ostatniego cyklu kształcenia rozpoczętego przed dniem 1 października 2022 r.; z dniem zakończenia ostatniego cyklu kształcenia wygasa pozwolenie na utworzenie tych studiów albo traci moc uchwała senatu w sprawie utworzenia tych studiów.

§ 39b. Uczelnia, która w dniu 1 października 2018 r. prowadziła studia drugiego stopnia na kierunku w zakresie pedagogiki i realizowała na tym kierunku program studiów umożliwiający uzyskanie efektów uczenia się związanych z kształceniem w zakresie przygotowania do wykonywania zawodu nauczyciela przedszkola i klas I-III szkoły podstawowej i która nie spełniła warunków, o których mowa w § 39a ust. 1, może prowadzić te studia, dla absolwentów studiów pierwszego stopnia w zakresie pedagogiki przygotowującym do wykonywania zawodu nauczyciela

przedszkola i klas I-III szkoły podstawowej, do dnia zakończenia ostatniego cyklu kształcenia rozpoczętego przed dniem 1 października 2022 r.; z dniem zakończenia tego cyklu kształcenia 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. Teczki te mogą być

prowadzone w postaci elektronicznej; przepisy § 15 ust. 3 i 3a stosuje się odpowiednio.

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.

1. 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.

2. Jeżeli uczelnia posiada niewykorzystane blankiety elektronicznej legitymacji studenckiej zawierające w poddruku offsetowym napis "Adres", blankiety te mogą być stosowane nie dłużej niż do dnia 30 września 2020 r. W procesie personalizacji tych blankietów w miejscu przeznaczonym na adres nanosi się poziomą linię.

§ 45a. (uchylony).

§ 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.

§ 46a. W dyplomach ukończenia studiów wydawanych od dnia 1 października 2019 r. absolwentom studiów rozpoczętych przed rokiem akademickim 2019/2020 nie wskazuje się dyscypliny wiodącej. W przypadku gdy kierunek studiów jest przyporządkowany do więcej niż jednej dyscypliny, w dyplomie wskazuje się dyscyplinę:

- 1) do której zgodnie z programem studiów przypisano przeważającą część efektów uczenia się albo
- 2) wybraną spośród dyscyplin, do których zgodnie z programem studiów przypisano efekty uczenia się w równych częściach.

§ 46b. W dyplomach ukończenia studiów wydawanych absolwentom studiów rozpoczętych w latach akademickich 2019/2020-2022/2023 prowadzonych na kierunku utworzonym przed dniem 1 października 2018 r., który według stanu na dzień 30 września 2019 r. został przyporządkowany do co najmniej 3 dyscyplin zawierających się w co najmniej 2 dziedzinach i do żadnej z tych dyscyplin nie przypisano ponad połowy efektów uczenia się określonych w programie tych studiów, nie wskazuje się dyscypliny wiodącej.

§ 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 teczках 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 teczках 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.¹⁰

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK Nr 1

WZÓR LEGITYMACJI STUDENCKIEJ

I. Elektroniczna legitymacja studencka

wzór

Opis:

1. Elektroniczna legitymacja studencka jest elektroniczną kartą procesorową z interfejsem stykowym określonym w normach ISO/IEC 7816-2 i ISO/IEC 7816-3.

Elektroniczna legitymacja studencka może zawierać również inne interfejsy, w tym interfejs bezstykowy.

2. Blankiet elektronicznej legitymacji studenckiej jest wykonany 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 elektronicznej legitymacji studenckiej wykonany w technice offsetowej w standardzie 5 + 4 (CMYK i Pantone 5555 na awersie oraz CMYK na rewersie) jest chroniony zewnętrzną folią laminacyjną. W procesie zadrukowywania blankietu (poddruk offsetowy) są nanoszone 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 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 elektronicznej 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 rrrmmdd00000, 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 elektronicznej 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. Elektroniczna 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 resecie karty. Plik DF.SELS może także zawierać plik potomny EF.PHOTO o dwubajtowym identyfikatorze, którego wartość jest wskazana w polu efPhotoId struktury opisanej w ust. 12 pkt 2 lit. b, zawierający cyfrowy zapis w formacie JPG fotografii umieszczonej podczas procesu personalizacji na awersie elektronicznej legitymacji studenckiej.
10. Dane związane z elektroniczną 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 resecie 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 albo kwalifikowany certyfikat pieczęci elektronicznej, w którym:
 - a) w polu "właściciel certyfikatu" znajdują się następujące atrybuty: "nazwa

organizacji", "nazwa województwa", "nazwa miejscowości" i "adres", które dotyczą uczelni,

b) w przypadku kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego w polu "właściciel certyfikatu" w atrybucie "nazwa powszechna" zawarto sformułowanie: "osoba upoważniona do wystawiania legitymacji studenckiej";

2) plik EF.ELS o dwubajtowym identyfikatorze "00 02" (zapis w systemie szesnastkowym) zawierający wiadomość w formacie zgodnym z normą europejską ETSI EN 319 122-1, opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną, przy czym:

a) format podpisanej wiadomości to "podpis bazowy w formacie CADES o poziomie B-B", w którym eContentType wewnątrz struktury SignedData zawiera id-SELSInfo o następującym identyfikatorze obiektu:

1d-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 1 mają następującą składnię:

SELSInfo ::= SEQUENCE

wersja INTEGER v1(1)

numerSeryjnyUkladu PrintableString (SIZE (8..16)),

nazwaUczelni UTF8String (SIZE (1..128)),

nazwiskoStudenta SEQUENCE OF

UTF8String (SIZE (1..28)),

imionaStudenta SEQUENCE OF

UTF8String (SIZE (1..24)),

numerAlbumu PrintableString (SIZE (1..16)),

numerEdycji PrintableString (SIZE (1)),

numerPesel PrintableString (SIZE (11)),

dataWaznosci GeneralizedTime,

albo:

SELSInfo ::= SEQUENCE

wersja INTEGER v2(2),
numerSeryjnyUkladu PrintableString (SIZE (8..16)),
nazwaUczelni UTF8String (SIZE (1..128)),
nazwiskoStudenta SEQUENCE OF
UTF8String (SIZE (1..28)),
imionaStudenta SEQUENCE OF
UTF8String (SIZE (1..24)),
numerAlbumu PrintableString (SIZE (1..16)),
numerEdycji PrintableString (SIZE (1)),
numerPesel PrintableString (SIZE (11)),
dataWaznosci GeneralizedTime,
dataWydania GeneralizedTime,
urlUniewaznienia UTF8String (SIZE (1..128)),
funkcjaSkrotu OBJECT IDENTIFIER,
skrotZdjecia BIT STRING,
efPhotoId OCTET STRING

określona 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; podczas zapisywania danych w układzie elektronicznym karty aplikacja dokonująca zapisu weryfikuje jego zgodność z numerem seryjnym odczytanym z karty,
- nazwaUczelni to oficjalnie zarejestrowana nazwa uczelni,
- nazwisko Studenta 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,

- dataWaznosci to data, po upływie której elektroniczna legitymacja studencka traci ważność; jest modyfikowana co semestr przez umieszczenie w kolejno oznaczonych polach legitymacji hologramu określonego w załączniku nr 2 do rozporządzenia,

- dataWydania to data wydania legitymacji, zgodna z datą, która została umieszczona na awersie elektronicznej legitymacji studenckiej w procesie personalizacji,

- urlUniewaznienia to adres umożliwiający sprawdzenie czy legitymacja została unieważniona; dane odczytane z tego adresu dla legitymacji unieważnionej muszą być równe ciągowi znaków "UNIEWAZNIONA", np. <https://nazwaSerwisu.domenaUczelni/numerSeryjnyUkladu>; w przypadku legitymacji ważnych może być zwrócony ciąg znaków "WAZNA" lecz nie jest to obligatoryjne; adres urlUniewaznienia nie musi przedstawiać informacji o legitymacjach ważnych; w adresie urlUniewaznienia do identyfikacji elektronicznej legitymacji studenckiej może być wykorzystany jedynie numerSeryjnyUkladu;

- funkcjaSkrotu to identyfikator obiektu wskazującego funkcję skrótu, która została użyta do wyliczenia wartości zapisanej w skrotZdjecia, np. dla SHA-256 joint-iso-itu-t(2) country(16) us(840) organization(1) gov(101) csor(3) nistAlgorithm(4) hashAlgs(2) sha256(1),

- skrotZdjecia to wartość skrótu z pliku EF.PHOTO wyliczona za pomocą algorytmu wskazanego w funkcjaSkrotu,

- efPhotoId to dwubajtowy identyfikator pliku potomnego EF.PHOTO np. "00 04" (zapis w systemie szesnastkowym),

c) w formie podpisywanej wiadomości zostaną umieszczone, jako podpisane atrybuty:

- atrybuty obligatoryjne według normy europejskiej ETSI EN 319 122-1,
 - atrybut "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 dataWaznosci, o którym mowa w lit. b,
 - atrybut "rodzaj zobowiązania" zawierający identyfikator obiektu: commitmentType OBJECT IDENTIFIER ::= iso(1) member-body(2) us(840) rsadsi(113549) pkcs(1) 9 16 6 5,
- wskazujący, że podpisujący zaakceptował podpisywane dane.

II. mLegitymacja studencka ¹¹

A. Ważna mLegitymacja studencka

wzór

B. Nieważna mLegitymacja studencka

wzór

C. Opis:

1. mLegitymacja studencka jest dokumentem elektronicznym przechowywanym i okazywanym przy użyciu publicznej aplikacji mobilnej, zwanej dalej "aplikacją".
2. Elementy wizualizacji ważnej mLegitymacji studenckiej na ekranie urządzenia mobilnego:
 - 1) nagłówek aplikacji zawierający napis "Legitymacja studencka";
 - 2) obszar danych mLegitymacji studenckiej zawierający następujące elementy:
 - a) hologram stanowiący obraz wzorowany godłem Rzeczypospolitej Polskiej, w którym kolory tła o gradientowym zabarwieniu zmieniają się dynamicznie wraz ze zmianą położenia urządzenia mobilnego w przestrzeni,
 - b) napis "RZECZPOSPOLITA POLSKA",
 - c) flagę państwową Rzeczypospolitej Polskiej umieszczoną na tym samym poziomie co hologram, po prawej stronie ekranu, stanowiącą animację imitującą widok flagi powiewającej na wietrze,
 - d) napis "Nr albumu: [n]", w którym [n] stanowi wartość zgodną z nadanym studentowi numerem albumu,
 - e) napis "Wydana: [d]", w którym [d] stanowi wartość zgodną z datą wydania

legitymacji,

f) obszar danych studenta zawierający elementy:

- kolorowe zdjęcie,
- imię lub imiona,
- nazwisko,
- etykietę zawierającą odpowiednio napis "Student" albo "Studentka",
- napis "Data urodzenia: [d]", w którym [d] stanowi wartość zgodną z datą urodzenia,
- napis "PESEL: [n]", w którym [n] stanowi wartość zgodną z numerem PESEL,
- odpowiednio napis "[n] lat" albo "[n] lata", w którym [n] stanowi wartość zgodną z wiekiem,

g) obszar informujący o statusie ważności legitymacji zawierający elementy:

- symbol "ü" albo "ú", odpowiednio w przypadku ważnej albo nieważnej mLegitymacji studenckiej,
- napis "Ważna" albo "Nieważna",
- napis "Termin ważności: [d]", w którym [d] stanowi wartość zgodną z datą ważności legitymacji studenckiej wydawanej w formie elektronicznej karty procesorowej,

h) obszar danych uczelni zawierający:

- nagłówek zawierający napis "Nazwa uczelni",
- napis informujący o nazwie uczelni,

i) napis "Czas okazania: [d]", w którym [d] oznacza datę, godzinę oraz minutę okazania mLegitymacji studenckiej według ustawień daty i czasu w urządzeniu mobilnym,

j) napis "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";

3) stopka aplikacji.

3. Elementy, ikony i etykiety elementów funkcyjnych, mieszczące się w nagłówku i

stopce aplikacji, mogą się różnić zależnie od wersji aplikacji pod względem liczby, wyglądu, kolorystyki i rozmiarów, a tekst etykiet pod względem rodzaju, wielkości i koloru czcionki.

ZAŁĄCZNIK Nr 2 **OPIS HOLOGRAMU**

1. Hologram o wymiarach 10 mm x 9 mm i grubości 10 µm 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.

ZAŁĄCZNIK Nr 3 12 **WZÓR**

SUPLEMENT DO DYPLOMU ważny z dyplomem nr ...

wzór

¹ Obecnie działem administracji rządowej - szkolnictwo wyższe i nauka kieruje Minister Edukacji i Nauki, na podstawie §1 ust.2 pkt2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 października 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji i Nauki (Dz.U.2020.1848).

² § 8 ust. 2 pkt 1a dodany przez § 1 pkt 1 lit. a rozporządzenia z dnia 26 sierpnia 2022 r. (Dz.U.2022.1869) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 września

2022 r.

³ § 8 ust. 2 pkt 5a dodany przez § 1 pkt 1 lit. b rozporządzenia z dnia 26 sierpnia 2022 r. (Dz.U.2022.1869) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 września 2022 r.

⁴ § 8 ust. 2 pkt 5b dodany przez § 1 pkt 1 lit. b rozporządzenia z dnia 26 sierpnia 2022 r. (Dz.U.2022.1869) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 września 2022 r.

⁵ § 8 ust. 2 pkt 13 dodany przez § 1 pkt 1 lit. c rozporządzenia z dnia 26 sierpnia 2022 r. (Dz.U.2022.1869) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 września 2022 r.

⁶ § 8 ust. 2 pkt 14 dodany przez § 1 pkt 1 lit. c rozporządzenia z dnia 26 sierpnia 2022 r. (Dz.U.2022.1869) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 września 2022 r.

⁷ § 29 pkt 2 zmieniony przez § 1 pkt 2 rozporządzenia z dnia 26 sierpnia 2022 r. (Dz.U.2022.1869) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 września 2022 r.

⁸ § 31 pkt 6 dodany przez § 1 pkt 3 rozporządzenia z dnia 26 sierpnia 2022 r. (Dz.U.2022.1869) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 września 2022 r.

⁹ § 38b dodany przez § 1 pkt 4 rozporządzenia z dnia 26 sierpnia 2022 r. (Dz.U.2022.1869) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 września 2022 r.

¹⁰ 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.2016.1596) - 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.2018.1669);

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.2016.1554),

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.2017.279),

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.2007.188.1347),

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.2016.1608)

- 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.

¹¹ Rzeczywista wielkość czcionek może różnić się zależnie od ustawień użytkownika urządzenia mobilnego dokonanych w systemie operacyjnym tego

urządzenia - prezentowane wzory wizualizacji mLegitymacji studenckiej zakładają, że oczekiwana przez użytkownika wielkość czcionek jest ustawiona w systemie operacyjnym na wartość 100%.

¹² Załącznik nr 3 zmieniony przez § 1 pkt 5 rozporządzenia z dnia 26 sierpnia 2022 r. (Dz.U.2022.1869) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 1 października 2022 r.