



Załącznik nr 12
do Uchwały Senatu WSB-NLU z siedzibą w Nowym Sączu nr 7/2018/2019 z dnia 20 lutego 2019 r.
w sprawie systemu jakości kształcenia WSB-NLU

Standardy certyfikacji osiągnięć studenta/ słuchacza WSB-NLU

**Wyższa Szkoła Biznesu – National Louis University
z siedzibą w Nowym Sączu**



Standardy certyfikacji osiągnięć studenta/ słuchacza WSB-NLU

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument jest elementem systemu jakości kształcenia Wyższej Szkoły Biznesu – National-Louis University (WSB-NLU) i zawiera opis dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektów uczenia się/ukończenia modułu lub programu realizowanego na Uczelni.
2. Zasadą jest, że kopie wydanych dokumentów przechowuje się w formie elektronicznej na koncie studenta/słuchacza, chyba że przepisy prawa ogólnego stanowią inaczej.

Dokumentacja ukończenia studiów i studiów podyplomowych

3. Dokumentację związaną z ukończeniem studiów i studiów podyplomowych prowadzi się zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów.
4. Dyplomy i świadectwa ukończenia studiów podyplomowych wydaje się zgodnie z przepisami prawa ogólnego. Wzory zatwierdza Senat Uczelni.
5. Osiągnięcia cząstkowe wykazuje się w dokumencie Transkrypt ocen. Transkrypty podlegają archiwizacji w dokumentacji studenta. Wzorzec transkryptu zawiera załącznik nr 1.

Dokumentacja ukończenia poszczególnych modułów oraz programów niebędących programami studiów, studiów podyplomowych i innych programów regulowanych.

6. Ukończenie modułu lub programu dokumentowane jest certyfikatem ukończenia lub uczestnictwa. Wzory certyfikatów ukończenia lub uczestnictwa ustala się w drodze zarządzenia Rektora.
7. Certyfikat ukończenia modułu (kursu) zawiera:
 - logotyp Uczelni
 - sformułowanie : „Certyfikat ukończenia kursu”;
 - numer;
 - imię i nazwisko słuchacza;
 - nazwę kursu;
 - semestr realizacji kursu;
 - wymiar godzinowy (godziny dydaktyczne);
 - liczbę punktów ECTS;
 - wynik (ocenę słownie);
 - datę wystawienia
 - podpis Rektora.





8. Certyfikat ukończenia programu zawiera:
 - logotyp Uczelni
 - sformułowanie : „Certyfikat ukończenia programu”;
 - numer;
 - imię i nazwisko słuchacza;
 - nazwę programu;
 - semestr(y) realizacji programu;
 - wymiar godzinowy (godziny dydaktyczne);
 - liczbę punktów ECTS;
 - wynik (ocenę słownie);
 - datę wystawienia
 - podpis Rektora.
9. Certyfikat uczestnictwa w kursie zawiera:
 - logotyp Uczelni
 - sformułowanie : „Certyfikat uczestnictwa w kursu”;
 - numer;
 - imię i nazwisko słuchacza;
 - nazwę kursu;
 - semestr realizacji kursu;
 - wymiar godzinowy (godziny dydaktyczne);
 - datę wystawienia
 - podpis Rektora.
10. Certyfikat uczestnictwa w programie zawiera:
 - logotyp Uczelni
 - sformułowanie : „Certyfikat uczestnictwa w programie”;
 - numer;
 - imię i nazwisko słuchacza;
 - nazwę programu;
 - semestr(y) realizacji programu;
 - wymiar godzinowy (godziny dydaktyczne);
 - datę wystawienia;
 - podpis Rektora.

Ustalenia końcowe

11. Nadzór nad wydawaniem certyfikatów sprawuje Dziekanat WSB-NLU.



Załącznik 1 wzorzec wykazu ocen (transkryptu)

Miejsce, Data

**Transkrypt ocen
uzyskanych w toku studiów**

Imię i nazwisko:

Album:

Data urodzenia:

Rodzaj studiów:

Forma studiów:

Kierunek:

Specjalność:

Rok studiów:

Kod	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin	Ocena cyfrą	Słownie	ECTS	Data oceny
semestr						

SKALA OCEN*

celujący	5,5**
bardzo dobry	5,0
dobry plus	4,5
dobry	4,0
dostateczny plus	3,5
dostateczny	3,0
niedostateczny	2,0

*do 30.09.2010 r. skala obejmowała ocenę 2.5 mierny

** ocena obowiązuje od 1.10.2003 r.