**Komunikat Władz Dziekańskich WNoZ**

**- informacje szczegółowe dotyczące obron prac dyplomowych**

**w roku akademickim 2021/2022.**

**Szanowni Państwo,**

Decyzją Władz Dziekańskich WNoZ obrony prac dyplomowych będą odbywały się w formie stacjonarnej zgodnie z Zarządzeniem nr 126 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 4 czerwca 2020 r. w sprawie procedury nadawania tytułu zawodowego na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu.

1. Wszczęcie postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego, następuje na wniosek studenta zaakceptowany przez promotora załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 04.06.2020

Do wniosku student załącza:

* oświadczenie, że praca została napisana samodzielnie i nie była wcześniej przedmiotem procedury uzyskania tytułu zawodowego (wzory dokumentów stanowi załącznik nr 1,wzór w załączeniu poniżej),
* zgodę na archiwizację pracy dyplomowej, sprawdzenie pracy przy pomocy programu antyplagiatowego (od 01.01.2017 r.) oraz udostępnienie pracy dla potrzeb działalności dydaktycznej i naukowej (wzory dokumentów stanowi załącznik nr 1)
1. Student po wypełnieniu części A (załącznika nr 1) wniosku zobowiązany jest złożyć wniosek do promotora w celu zaopiniowania wniosku tj. propozycja recenzenta, terminu egzaminu dyplomowego, zatwierdzenie tematu pracy w języku angielskim o ile promotor nie postanowi inaczej:
* weryfikacji tytułu pracy w języku angielskim dokonuje członek zespołu do weryfikacji tłumaczeń na wniosek studenta) - załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 04.06.2020.Wypełniony wniosek należy wysłać pocztą elektroniczną na adres: [weryfikacja@cm.umk.pl](file:///C%3A%5CUsers%5CDziekanat%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CINetCache%5CContent.Outlook%5CAGH3EVG3%5Cweryfikacja%40cm.umk.pl)
1. Złożony wniosek o nadanie tytułu zawodowego do Dziekana Wydziału składa się nie później niż na 2 tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
2. Dziekan zatwierdza wniosek studenta o wszczęcie postępowania dyplomowego, wyznacza recenzenta i planowany termin obrony.
3. Pracownicy dziekanatu na podstawie zatwierdzonego przez dziekana wniosku studenta wprowadzają dane dotyczące pracy dyplomowej do USOS i uruchamiają proces archiwizacji pracy dyplomowej w APD.
4. Student wprowadza do APD zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 04.06.2020 - *zasady przygotowania pliku z elektroniczną wersją pracy dyplomowej;*
* streszczenie pracy,
* słowa kluczowe,
* tytuł pracy w języku angielskim (weryfikacji tytułu pracy w języku angielskim dokonuje członek zespołu do weryfikacji tłumaczeń na wniosek studenta) - załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 04.06.2020.Wypełniony wniosek należy wysłać pocztą elektroniczną na adres: [weryfikacja@cm.umk.pl](file:///C%3A%5CUsers%5CDziekanat%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CINetCache%5CContent.Outlook%5CAGH3EVG3%5Cweryfikacja%40cm.umk.pl)
* elektroniczną wersję pracy dyplomowej - załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 04.06.2020
1. Promotor sprawdza poprawność i kompletność danych wprowadzonych przez studenta do APD. Kieruje pracę dyplomową do sprawdzenia w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA).

W wyniku badania antyplagiatowego, jeżeli w ocenie promotora praca nie budzi wątpliwości co do jej oryginalności promotor akceptuje pracę i kieruje do recenzji.

1. Po wypełnieniu elektronicznego formularza oceny pracy dyplomowej w APD przez promotora i recenzenta student zobowiązany jest najpóźniej:
* dla kierunków: elektroradiologia, położnictwo, pielęgniarstwo, ratownictwo medyczne, **na 3 dni przed egzaminem zawodowym uzyskać w systemie USOS zaliczenia, egzaminy z wszystkich przedmiotów w tym seminarium dyplomowego oraz wgrać zatwierdzoną przez promotora pracę dyplomową do systemu usos**
* dla kierunków: audiofonologia, dietetyka, fizjoterapia, zdrowie publiczne**, na 3 dni przed egzaminem zawodowym uzyskać w systemie USOS zaliczenia, egzaminy z wszystkich przedmiotów w tym seminarium dyplomowego oraz wgrać zatwierdzoną przez promotora pracę dyplomową do systemu usos**
1. Pracę dyplomową w formie papierowej składa się do dziekanatu tylko jeżeli promotor o takie egzemplarze wnioskował - egzemplarz pracy dyplomowej powinien stanowić dwustronny wydruk komputerowy wraz z sumami kontrolnymi zgodnymi z systemem usos na kartkach formatu A4 trwale złączonych ze sobą i zabezpieczonych okładkami ochronnymi, zawierające stronę tytułową, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 04.06.2020. Od roku akademickiego 2019/2020 nie ma już konieczności przechowywania pracy dyplomowej – papierowej w teczce studenta zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 maja 2020 (Dz.U.2020,poz.853).
2. Student składa w dziekanacie:
* dzienniczek praktyk ( trwale złączony) zatwierdzony przez koordynatora praktyk,
* dokument potwierdzający poprawność tłumaczenia tytułu pracy dyplomowej na język angielski, tylko jeżeli we wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego promotor nie zatwierdził tematu pracy w języku angielskim- załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 04.06.2020
* student może dodatkowo wnioskować o wydanie odpisu dyplomu ukończenia studiów lub odpisu suplementu do dyplomu w języku polskim lub angielskim, **-** wzór określazałącznik do Zarządzenia Nr 210 Rektora UMK z dnia 01.10.2020 zmieniające zarządzenie 126 Rektora UMK z dnia 4 czerwca 2020. Do wniosku o **wydanie dodatkowego odpisu w języku obcym** należy dołączyć potwierdzenie wniesienia opłaty za wydanie odpowiednio dyplomu 20 zł lub suplementu 20 zł, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra i Nauki Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r., w sprawie studiów
* udokumentowane informacje o osiągnieciach uzyskanych w czasie studiów, standardowy katalog osiągnieć studenta wpisywany do suplementu do dyplomu określa załącznik nr 7 do Zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 04.06.2020 -
1. Student/absolwent uzupełnia kartę obiegową online w systemie USOSWEB
2. Badanie antyplagiatowe.

*Od 1 października 2018 r. obowiązkowe badanie antyplagiatowe w Otwartym Systemie Antyplagiatowycm (OSA) zgodnie z Zarządzeniem Nr 191 Rektora UMK z 18.12.2017 r. dokonuje promotor.*

1. Student wprowadza do APD: streszczenie pracy, słowa kluczowe, tytuł pracy w języku angielskim, elektroniczną wersję pracy dyplomowej.
2. O ile promotor nie postanowi inaczej, weryfikacji tytułu pracy dyplomowej w języku angielskim dokonuje, na wniosek studenta, członek zespołu ds. weryfikacji tłumaczeń.
3. Promotor sprawdza poprawność i kompletność danych wprowadzonych przez studenta do APD. Jeżeli dane są niekompletne lub niepoprawne, zobowiązuje studenta do ich uzupełnienia lub poprawienia.
4. Jeżeli dane dotyczące pracy dyplomowej wprowadzone przez studenta do APD są prawidłowe lub zostały poprawione – promotor kieruje pracę dyplomową do sprawdzenia (badania antyplagiatowego) w JSA.
5. Z badania antyplagiatowego sporządzany jest raport, na podstawie którego promotor ocenia oryginalność pracy. Raport dołączony jest do akt osobowych studenta. Promotor podpisany raport z badania antyplagiatowego składa do Dziekana nie później niż na trzy dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
6. Jeżeli w wyniku badania antyplagiatowego, w ocenie promotora, nadmierna ilość uprawnionych zapożyczeń nie noszących znamion plagiatu budzi wątpliwości co do merytorycznej wartości pracy dyplomowej w związku z brakiem samodzielności autora, promotor kieruje pracę dyplomową do ponownego zredagowania pod kątem ograniczenia zapożyczeń. Po ponownym zredagowaniu pracy dyplomowej stosuje się odpowiednio pkt. a) - e).
7. Jeżeli w wyniku badania antyplagiatowego, w ocenie promotora praca nie zawiera zapożyczeń lub wykryto uprawnione zapożyczenia nie noszące znamion plagiatu, nie budzi wątpliwości co do jego oryginalności – promotor akceptuje pracę i kieruje ją do recenzji.
8. Akceptacja pracy przez promotor jest równoznaczna za złożeniem pracy dyplomowej.
9. Jeżeli w wyniku badania antyplagiatowego, w ocenie promotora, praca zawiera nieuprawnione zapożyczenia noszące znamiona plagiatu, lub intencjonalne zniekształcenia tekstu wskazujące na próbę ukrycia nieuprawnionych zapożyczeń - promotor nie akceptuje pracy. Podpisany egzemplarz raportu niezwłocznie przekazuje Dziekanowi Wydziału wraz z materiałem potwierdzającym popełnienie przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu.
10. Dziekan zawiadamia Rektora o podejrzeniu popełnienia przez studenta czynu, o którym mowa w pkt.i) w celu rozpatrzenia sprawy w trybie art. 214 ust. 4 ustawy.
11. Do czasu prawomocnego zakończenia postępowania w sprawie, procedurę dyplomowania wstrzymuje się.
12. Dziekan zawiadamia studenta w formie pisemnej o wstrzymaniu postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego w związku z podejrzeniem popełnienia plagiatu.
13. Rektor niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. Rektor może zawiesić studenta w prawach studenta do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną.
14. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego zebrany materiał potwierdza popełnienie plagiatu, Rzecznik Dyscyplinarny występuje do właściwej komisji dyscyplinarnej z wnioskiem o ukaranie a Rektor składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.

**Wyjaśnienia dotyczące użytych skrótów:**

**USOS –** Uniwersytecki System Obsługi Studiów

**APD –** Archiwum Prac Dyplomowych

**RPPD –** Repozytorium Pisemnych prac dyplomowych Prac Dyplomowych

**JSA –** Jednolity System Antyplagiatowy

**UWAGA**

**Warunki dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego:**

* zaliczenie przez studenta wszystkich przedmiotów w tym seminarium dyplomowego, praktyk studenckich oraz zdanie wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów, a także uzyskanie oceny pozytywnej z pracy dyplomowej (recenzje). Wyżej wymienione musi być udokumentowane w systemie USOS, nie później niż na trzy dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego,
* złożenie w Dziekanacie Wydziału wymaganych dokumentów, zgodnie z wyznaczonymi terminami

**Obsługa administracyjna studentów kierunków prowadzonych w ramach Wydziału Nauk o Zdrowiu:**

***Agnieszka Walinska***, pokój nr 17 e-mail -[agnieszka\_walinska@cm.umk.pl](file:///C%3A%5CUsers%5CDziekanat%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CINetCache%5CContent.Outlook%5CAGH3EVG3%5Cagnieszka_walinska%40cm.umk.pl), tel. 52 585-36-65

* + ratownictwo medyczne – I, II, III rok studia stacjonarne i II, III rok studia niestacjonarne I stopnia
	+ terapia zajęciowa – I, II, III rok studia I stopnia, stacjonarne
	+ audiofonologia – I, II, III rok studia I stopnia, stacjonarne
	+ zdrowie publiczne – I, II rok studia II stopnia, stacjonarne
	+ dietetyka – I rok studia II stopnia, stacjonarne
	+ fizjoterapia – II rok studia jednolite magisterskie, stacjonarne
	+ fizjoterapia – II, III rok studia niestacjonarne, jednolite magisterskie

**mgr *Maciej Fudziński***, pokój nr 17, e-mail - [maciejf@cm.umk.pl](file:///C%3A%5CUsers%5CDziekanat%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CINetCache%5CContent.Outlook%5CAGH3EVG3%5Cmaciejf%40cm.umk.pl), tel. 52 585- 34-52

* pielęgniarstwo – I, II rok studia II stopnia, stacjonarne
* pielęgniarstwo – III rok studia I stopnia, stacjonarne
* dietetyka – II rok studia niestacjonarne, I stopnia
* fizjoterapia – III, IV rok studia jednolite magisterskie, stacjonarne, IV, V studia niestacjonarne, jednolite magisterskie

**mgr *Justyna Szcześniak***, pokój nr 18, e-mail - [szczesniakj@cm.umk.pl](file:///C%3A%5CUsers%5CDziekanat%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CINetCache%5CContent.Outlook%5CAGH3EVG3%5Cszczesniakj%40cm.umk.pl), tel. 52 585-34-41

* położnictwo – I, II, III rok studia I stopnia, stacjonarne
* położnictwo – I, II rok studia II stopnia, stacjonarne
* pielęgniarstwo – I, II rok studia I stopnia, stacjonarne
* elektroradiologia – III rok studia I stopnia, stacjonarne i niestacjonarne
* fizjoterapia – V rok studia stacjonarne, jednolite magisterskie

***mgr Agnieszka Pietrzak***, pokój nr 18, e-mail, agnieszka.pietrzak@cm.umk.pl, tel. 52 585-34-53

* dietetyka – I,II,III rok studia stacjonarne i III rok studia niestacjonarne, I stopnia
* dietetyka – II rok studia stacjonarne, II stopnia
* elektroradiologia – I, II rok studia I stopnia, stacjonarne i II rok studia I stopnia niestacjonarne
* fizjoterapia – I rok studia jednolite magisterskie, stacjonarne

 **Załączniki nr 1 Zarządzenia Nr 126 Rektora UMK w Toruniu**

 **z dnia 4 czerwca 2020 roku**

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ A** Wypełnia student – autor pracy dyplomowej |

Imię i nazwisko ………………………………………………

Nr albumu ……………………………………………………

Kierunek studiów, specjalność………………….………….…

Poziom i forma studiów

□ I stopień □ II stopień □ jednolite magisterskie

* Studia stacjonarne
* Studia niestacjonarne

Nr telefonu ……………………

**Dziekan Wydziału ………………………**

**Wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego**

Wnoszę o wszczęcie postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego <nazwa tytułu zawodowego> na podstawie pracy dyplomowej pod tytułem

<tytuł pracy>

<tytuł pracy w języku angielskim>,

zwanej dalej „pracą dyplomową” napisanej pod opieką <tytuł/stopień naukowy> <Imię i nazwisko promotora>.

Jednocześnie proszę o wyrażenie zgody na:

|  |
| --- |
| Pr przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego ( z udziałem publiczności) |
|  | przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym: …………………\*) |

*........................................ ..................................................*

*data podpis autora pracy dyplomowej*

\*) pozostawienie pustych kwadratów oznacza, że student nie wnioskuje o przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego i egzaminu w języku obcym; w przypadku wnioskowania o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym określić język.

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ B** Wypełnia promotor |

1. Oświadczam, że ww. praca została przygotowana pod moim kierunkiem i spełnia warunki dopuszczenia jej do postępowania o nadanie tytułu zawodowego <nazwa tytułu zawodowego>
2. Tłumaczenie tytułu pracy na język angielski – ***zatwierdzam/wymaga weryfikacji przez tłumacza****\*)*
3. Na recenzenta proponuję ………………………………………………………
4. Proponowany termin egzaminu dyplomowego…………………………………
5. Liczba egzemplarzy pracy w wersji drukowanej …………… (0 – jeżeli nie są wymagane przez promotora i recenzenta, 1 – tylko dla promotora albo recenzenta, 2 – po jednym dla promotora i recenzenta)
6. Opinia w sprawie wniosku studenta o przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego lub przeprowadzenia egzaminu w języku obcym …………………………………………………..…..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…

 ..............................................

*podpis promotora*

\*) **niepotrzebne skreślić**

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ C** Wypełnia dziekan |

# Zatwierdzam wniosek\*) oraz

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | recenzenta i termin egzaminu zgodnie z propozycją promotora |
|  | na recenzenta wyznaczam …………………………………….. |
|  | termin egzaminu wyznaczam na dzień ……………………………………..wyrażam zgodę na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego |
|  | wyrażam zgodę przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym |

….................................................................................

 *data i podpis dziekana*

\*) zaznaczyć właściwe biorąc pod uwagę wniosek studenta i propozycję promotora, jeśli dziekan nie akceptuje propozycji promotora wyznacza innego recenzenta lub inny termin egzaminu

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ D** Adnotacje urzędowe |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Oświadczenie**

1. *Oświadczam, że praca dyplomowa pt. ...................................................................................*

*.................................................................................................................................................*

*została napisana przeze mnie samodzielnie i nie zawiera treści uzyskanych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami prawa.*

1. *Oświadczam, że przedstawiona praca dyplomowa nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w wyższej uczelni.*

 *.................................. ..................................................*

 *data podpis autora pracy dyplomowej*

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Zgoda**

*Wyrażam zgodę na udostępnienie przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu pracy dyplomowej dla potrzeb działalności dydaktycznej i naukowej.*

 *................................... ..................................................*

 *data podpis autora pracy dyplomowej*

## Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 4 czerwca 2020 r.

**Zasady przygotowania pliku z elektroniczną wersją pracy dyplomowej**

1. Do APD pisemną pracę dyplomową wprowadza się w wersji elektronicznej w postaci pliku zapisanego w formacie PDF. Podczas dodawania pliku należy określić jego rodzaj jako **PRACA**. Przygotowany dokument PDF nie może być zabezpieczony hasłem.

Nazwa pliku powinna być zbudowana w następujący sposób: 2-cyfrowy skrót kodu jednostki, myślnik, następnie L (w przypadku prac licencjackich), I (w przypadku prac inżynierskich) lub M (w przypadku prac magisterskich), myślnik, skrót nazwy kierunku, myślnik, numer ALBUMU studenta, rozszerzenie pliku „.pdf” (małymi literami).

Przykłady:

10-L-INF-111111.pdf – praca licencjacka z informatyki,

10-I-INF-222222.pdf – praca inżynierska z informatyki,

12-M-ARCH-333333.pdf – praca magisterska z archeologii.

Wykaz kodów jednostek (wydziałów) jest dostępny pod adresem:

https://apd.umk.pl/documents/page/wydzialy/

Wykaz kodów kierunków studiów jest dostępny pod adresem:

https://apd.umk.pl/documents/page/kierunki/

## Jeżeli do pracy dołączone są inne elementy np. kody źródłowe programów komputerowych, dokumentacja pracy artystycznej itp. wprowadza się je do APD w odrębnym pliku spakowanym do postaci zip i określa rodzaj jako INNY

## Załącznik nr 3 do zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 4 czerwca 2020 r.

Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu

Collegium Medicum im. Ludwika Rydygiera w Bydgoszczy\*)

<Nazwa Wydziału>

<Imię i nazwisko>

nr albumu: <numer albumu>

<nazwa kierunku studiów>

Praca <magisterska, licencjacka lub inżynierska>

<Tytuł pracy dyplomowej>

Opiekun pracy dyplomowej

<tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko>

<miejscowość >\*\*) <rok>

\*) dotyczy prac przygotowanych w Collegium Medicum

\*\*) odpowiednio Toruń lub Bydgoszcz

Załącznik nr 4 do zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 4 czerwca 2020 r.

UNIWERSYTET

MIKOŁAJA KOPERNIKA

W TORUNIU ................................., dnia ...............

Imię i nazwisko ………………………………………………

Nr albumu ……………………………………………………

Kierunek studiów……………………………….………….…

Poziom i forma studiów

□ I stopień □ II stopień □ jednolite magisterskie

* Studia stacjonarne
* Studia niestacjonarne

Nr telefonu ……………………

**Zespół ds. weryfikacji tłumaczeń**

Proszę o potwierdzenie poprawności tłumaczenia na język angielski:

**Tytułu pracy dyplomowej:**

1. w języku polskim .................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………..

1. w języku angielskim .............................................................................................................

..........................................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………..

**Wykazu osiągnięć:**

w języku polskim

1. ................................................................................................................................................
2. ................................................................................................................................................

w języku angielskim

1. ................................................................................................................................................
2. ................................................................................................................................................

**Wykazu przedmiotów nieobjętych planem studiów\*)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu w języku polskim | Nazwa przedmiotu w języku angielskim |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# \*) dotyczy osób, którym zaliczono część studiów na podstawie wykazu ocen uzyskanych w innej uczelni

............................................................

 *data i podpis studenta*

# Potwierdzam poprawność ww. tłumaczenia na język angielski

*…......................................................................................*

*data i podpis członka zespołu ds. weryfikacji tłumaczeń*

Załącznik nr 7 do zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 4 czerwca 2020 r.

**Podstawowy katalog osiągnięć studenta wpisywanych do suplementu do dyplomu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Osiągnięcia/funkcje\*** | **Wpis w suplemencie** |
| Stypendium Ministra | Otrzymywał(a) stypendium ministra za znaczące osiągnięcia naukowe lub artystyczne w roku akademickim......Otrzymywał(a) stypendium ministra za znaczące osiągnięcia sportowe w roku akademickim...... |
| Stypendium marszałka | Otrzymywał(a) stypendium marszałka za osiągnięcia w nauce w roku akademickim......Otrzymywał(a) stypendium marszałka za osiągnięcia sportowe w roku akademickim......Otrzymywał(a) stypendium marszałka za osiągnięcia artystyczne w roku akademickim...... |
| Najlepszy student Uniwersytetu | Uzyskał(a) tytuł „Najlepszego studenta Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu w roku akademickim .............”Uzyskał(a) tytuł „Najlepszego studenta-sportowca Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu w roku akademickim .............” |
| Najlepszy student wydziału | Uzyskał(a) tytuł „Najlepszego studenta Wydziału …………….. w roku akademickim .............” |
| Najlepszy absolwent Uniwersytetu | Uzyskał(a) tytuł „Najlepszego absolwenta Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu w roku akademickim .............” |
| Najlepszy absolwent wydziału | Uzyskał(a) tytuł „Najlepszego absolwenta Wydziału …………….. w roku akademickim .............” |
| Funkcje w Samorządzie Studenckim UMK | Pełnił(a) funkcję przewodniczącego/wiceprzewodniczącego Samorządu Studenckiego UMK w latach.............Pełnił(a) funkcję przewodniczącego Rady Samorządu StudenckiegoWydziału .................... w latach..........Pełnił(a) funkcję przewodniczącego/zastępcy przewodniczącego Komisji Rewizyjnej Samorządu Studenckiego w latach................Był(a) członkiem Komisji Rewizyjnej Samorządu Studenckiego w latach................Pełnił(a) funkcję przewodniczącego Głównej Komisji Wyborczej Samorządu w latach................Był(a) członkiem Głównej Komisji Wyborczej Samorządu w latach................ |
| Funkcje w Odwoławczej Komisji Stypendialnej | Pełnił(a) funkcję przewodniczącego/ wiceprzewodniczącego Odwoławczej Komisji Stypendialnej w latach...........Był(a) członkiem Odwoławczej Komisji Stypendialnej w latach............. |
| Funkcje w Komisji Stypendialnej | Pełnił(a) funkcję przewodniczącego/wiceprzewodniczacego Komisji Stypendialnej .................... w latach........................ |
| Funkcje w Parlamencie Studentów RP | Pełnił(a) funkcję przewodniczącego/wiceprzewodniczącego Parlamentu Studentów RP w latach............. Był(a) członkiem Rady Studentów PSRP w latach................ |
| Funkcje w kołach naukowych | Pełnił(a) funkcję przewodniczącego <nazwa koła naukowego> w latach ................. |
| Funkcje w PKA | Pełnił(a) funkcję studenckiego eksperta w Polskiej Komisji Akredytacyjnej w latach............ |

\*) dokumentem poświadczającym osiągnięcia studenta lub pełnione przez niego funkcje są odpowiednie decyzje, akty powołania, a w przypadku funkcji pełnionych w kołach naukowych - odpowiednie zaświadczenie wydane przez organ rejestrujący i prowadzący rejestr uczelnianych organizacji studenckich

Załącznik do zarządzenia Nr 210

Rektora UMK z dnia 1 października 2020 r.

UNIWERSYTET MIKOŁAJA KOPERNIKA

W TORUNIU

…………………, dnia …................

Imię i nazwisko ………………………………………………

Nr albumu ……………………………………………………

Kierunek studiów………………….…………………………

Poziom i forma studiów

□ I stopień □ II stopień □ jednolite magisterskie o Studia stacjonarne o Studia niestacjonarne

Nr telefonu ……………………

 Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu

# WNIOSEK O WYDANIE ODPISU DYPLOMU UKOŃCZENIA STUDIÓW LUB ODPISU SUPLEMENTU DO DYPLOMU

Uprzejmie proszę o wydanie:

1. **Odpisu dyplomu:**

[ ] ukończenia studiów w tłumaczeniu na jeden wybrany język: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski\*) [ ] suplementu do dyplomu w języku angielskim

1. **Dodatkowego odpisu**:

[ ] dyplomu ukończenia studiów w języku polskim

[ ] suplementu do dyplomu w języku polskim

1. **Dodatkowego (płatnego) odpisu:**

[ ] dyplomu ukończenia studiów w tłumaczeniu na język angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski \*)

[ ] suplementu do dyplomu: w języku angielskim

………………………………….

 podpis studenta/absolwenta

Załączniki:

– dowód wniesienia opłaty za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów lub dodatkowego odpisu suplementu do dyplomu w języku obcym

[ ] – zaznaczyć wnioskowany dokument \*) niepotrzebne skreślić