

UNIwersytet WARMIŃSKO-MAZURSKI W OLSZTYNIE

ŚWIADECTWO UKOŃCZENIA KURSU

Wydane w Rzeczypospolitej Polskiej

Pan(i) {imię/imiona i nazwisko}

urodzony(a) w dniu {dzień, miesiąc, rok} r., w {miejsowość}

ukończył(a) w roku {rok ukończenia}

kurs pn. {podać nazwę kursu}

w wymiarze godzin dydaktycznych: {liczba godzin}

z wynikiem {wynik wpisany słownie}



KIEROWNIK PODMIOTU
PROWADZĄCEGO FORMĘ KSZTAŁCENIA

.....
(pieczęć imienna i podpis)

{miejsowość}, {dzień – miesiąc słownie - rok}

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin zajęć teoretycznych	Liczba godzin zajęć praktycznych	Liczba punktów ECTS
1.	{Nazwa przedmiotu}	{liczba}	{liczba}	{liczba}
2.	{Nazwa przedmiotu}	{liczba}	{liczba}	{liczba}
3.	{Nazwa przedmiotu}	{liczba}	{liczba}	{liczba}
4.	{Nazwa przedmiotu}	{liczba}	{liczba}	{liczba}
Łączna liczba godzin/punktów ECTS:		{liczba}	{liczba}	{liczba}

Nr świadectwa: {numer}

Opis techniczny:

I. DRUK ŚCISŁEGO ZARACHOWANIA

1. Format świadectwa ukończenia kursu, odpisu oraz odpisu świadectwa ukończenia kursu przeznaczonego do akt sporządzane są na karcie formatu A4 (210 x 297 mm), według wzoru stanowiącego załącznik nr 1-2 do zarządzenia, zadrukowanej jednostronnie na papierze zabezpieczonym o gramaturze 120g/m².
2. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w papierze:
 - a) dwutonowy znak wodny,
 - b) włókna zabezpieczające widoczne w świetle dziennym – czerwone i niebieskie,
 - c) włókna zabezpieczające widoczne w świetle UV – niebieskie, żółte oraz dwukolorowe żółto – niebieskie,
 - d) zabezpieczenie chemiczne przed próbami usuwania lub zmiany zapisów na dokumencie.
3. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w druku:
 - a) tło giloszowe z wizerunkiem godła Uniwersytetu,
 - b) ramka giloszowa,
 - c) mikrodruk z nazwą Uczelni,
 - d) druk irysowy,
 - e) nadruk widoczny w świetle UV – sentencja „Scientiae et patriae”,
 - f) numeracja typograficzna,
 - g) element wykonany farbą irydyscentną – skrót nazwy Uczelni.
4. W prawym dolnym narożniku dokumentu umieszczony jest element numeracji typograficznej druku.

II. TREŚĆ GENEROWANA (zgodna z następującymi wymaganiami):

1. Napisy oraz tekst powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony, czcionką Times New Roman CE w kolorze czarnym.
2. Informacje stanowiące uzupełnienie przy wydruku sporządzane są czcionką wielkości 14 pkt., z zastrzeżeniem, że w określeniu daty miesiąc oraz wynik ukończenia kursu określa się słownie.
3. Poniżej godła Uniwersytetu, stanowiącego element karty dokumentu, w odległości min. 10 mm od nasady godła, umieszcza się napis: „UNIWERSYTET WARMIŃSKO-MAZURSKI W OLSZTYNIE” (wersaliki, czcionka 12 pkt.); poniżej centralnie umieszcza się napis: „ŚWIADECTWO”(wersaliki, czcionka 20 pkt.), a poniżej napis: „UKOŃCZENIA KURSU” (wersaliki, czcionka 16 pkt.); napis: „wydane w Rzeczypospolitej Polskiej” (czcionka 12 pkt., tekstowy prosty);
4. Poniżej, centralnie w pionowej osi strony umieszcza się napisy (czcionka 14 pkt., tekstowy prosty): „Pan(i)...” uzupełnione przy wydruku imieniem bądź imionami oraz nazwiskiem absolwenta, „urodzony(a) dnia...”, „r. w...”, uzupełnione przy wydruku datą oraz miejscem urodzenia absolwenta, z zastosowaną odmianą, „ukończył(a) w roku..”, uzupełnione przy wydruku rokiem ukończenia kursu, „kurs pn. ...” uzupełnione przy wydruku nazwą kursu, z zastosowaną odmianą, „w wymiarze godzin dydaktycznych:..” uzupełnione przy wydruku liczbą godzin, „z wynikiem:...” uzupełnione, w zależności od zasad ustalonych w programie.
5. Poniżej, centralnie, umieszcza się pieczęć urzędową Uniwersytetu; poniżej, po prawej stronie dokumentu umieszcza się napis: „KIEROWNIK PODMIOTU PROWADZĄCEGO FORMĘ KSZTAŁCENIA” (wersaliki, czcionka 10 pkt.); poniżej objaśnienie: (pieczęć imienna i podpis); w odległości min. 20 mm poniżej ostatniej linii tekstu, umieszcza się nazwę miejscowości oraz datę wydania dokumentu, (czcionka 10 pkt., tekstowy prosty); objaśnienia - tekst w nawiasach (czcionka 6,5 pkt., tekstowy prosty).

6. W przypadku odpisu świadectwa lub odpisu świadectwa przeznaczonego do akt, napisy: „ODPIS” oraz „ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT” – umieszcza się w górnym, prawym rogu (czcionka 10 pkt., wersaliki, tekstowy prosty).
 7. Na drugiej stronie: tabela wg załączonego wzoru z wykazem przedmiotów wraz z liczbą godzin zajęć oraz liczbą punktów ECTS. Napisy: „Lp.”, „Nazwa przedmiotu”, „Liczba godzin zajęć teoretycznych”, „Liczba godzin zajęć praktycznych”, „Liczba punktów ECTS”, „Łączna liczba godzin/punktów ECTS:”; „Nr świadectwa:...” (napisy: czcionka 10 pkt., tekstowy prosty); uzupełniona przy wydruku (czcionka 12 pkt., tekstowy prosty). Wysokość tabeli zmienna w zależności od liczby pozycji.
- III. SYGNATURA
1. Pieczęć urzędowa Uniwersytetu (mokra) - umieszczona w osi symetrii, w wyznaczonym miejscu.
 2. Podpisy w wyznaczonych miejscach, możliwie trwałe.