

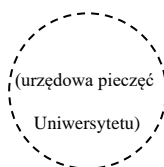
UNIWERSYTET WARMIŃSKO-MAZURSKI W OLSZTYNIE

{wydział/filia prowadząca studia podyplomowe}

**ŚWIADECTWO**  
**UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

wydane w Rzeczypospolitej Polskiej

Pan (i) {imię/imiona i nazwisko}  
urodzony(a) dnia {dzień-miesiąc-rok} roku  
w {miejsce urodzenia}  
ukończył(a) w roku {rok}  
{liczba} semestralne studia podyplomowe  
w zakresie {pełna nazwa studiów}  
z wynikiem {wynik}



REKTOR

.....  
(pieczęć imienna i podpis)

{miejsce}, {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 studiów podyplomowych, odpisu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz odpisu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych 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/m<sup>2</sup>.
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 Z SYSTEMU USOS (zgodna z następującymi wymaganiami):

1. Dokument wypełniany jest tekstem nadrukowanym w kolorze czarnym, czcionką Times New Roman.
2. Poniżej godła Uniwersytetu, stanowiącego element karty dokumentu, w odległości min. 10 mm od nasady godła umieszcza się centralnie w pionowej osi strony napis: „UNIWERSYTET WARMIŃSKO-MAZURSKI W OLSZTYNIE” (wersaliki, czcionka wielkości 12 pkt.); poniżej uzupełnioną przy wydruku nazwę wydziału/filii prowadzącej studia podyplomowe (czcionką wielkości 10 pkt.); poniżej umieszcza się centralnie napis: „ŚWIADECTWO” (wersaliki, czcionka wielkości 20 pkt.), poniżej napis: „UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH” (wersaliki, czcionka wielkości 16 pkt.); poniżej centralnie napis: „wydane w Rzeczypospolitej Polskiej” (czcionka wielkości 12 pkt.); poniżej, centralnie w pionowej osi strony umieszcza się napisy: „Pan(i)...” uzupełnione przy wydruku imieniem bądź imionami oraz nazwiskiem absolwenta, „urodzony(a) dnia...”, „roku w...”, uzupełnione przy wydruku datą oraz miejscowością urodzenia absolwenta – z zastosowaną odmianą, „ukończył(a) w roku..”, uzupełnione przy wydruku rokiem ukończenia studiów podyplomowych, „...semestralne studia podyplomowe w zakresie...” uzupełnione przy wydruku liczbą semestrów wpisaną słownie oraz nazwą studiów, „z wynikiem...” – uzupełnionym przy wydruku; poniżej, centralnie, umieszcza się pieczęć urzędową Uniwersytetu; poniżej, w prawej części dokumentu umieszcza się napis: „REKTOR” (wersaliki, czcionka wielkości 10 pkt.), a poniżej objaśnienie „(pieczęć imienna i podpis); w odległości min. 10 mm poniżej ostatniej linii tekstu, centralnie umieszcza się nazwę miejscowości oraz datę

wydania dokumentu, (czcionka wielkości 10 pkt.); objaśnienia - tekst w nawiasach (czcionka wielkości 6,5 pkt., tekstowy prosty).

3. W przypadku odpisu świadectwa lub odpisu świadectwa przeznaczonego do akt, napisy: „ODPIS” oraz „ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT” – umieszcza się w górnym, prawym rogu (czcionka wielkości 10 pkt., wersaliki).
4. Na drugiej stronie: tabela wg załączonego wzoru z wykazem przedmiotów wraz z liczbą godzin zajęć teoretycznych, zajęć praktycznych oraz liczbą punktów ECTS. Napisy: „Lp.”, „Nazwa przedmiotu”, „Liczba godzin zajęć teoretycznych”, „Liczba godzin zajęć praktycznych”, „Liczba punktów ECTS:”, „Łączna liczba godzin/punktów ECTS:” (czcionka wielkości 10 pkt., tekstowy prosty), „Nr świadectwa:...” (czcionka wielkości 10 pkt., tekstowy prosty), uzupełnione przy wydruku (wielkość czcionki dostosowana do ilości i długości nazw przedmiotów). Wysokość tabeli zmienna w zależności od liczby pozycji.
5. W przypadku kwalifikacji częściowych włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, w lewym dolnym narożniku dokumentu umieszcza się znak graficzny właściwy dla kwalifikacji częściowej 6, 7 lub 8 poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony odrębnymi przepisami.
6. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych, o którym mowa w pkt. 5 powyżej górnej krawędzi znaku graficznego Polskiej Ramy Kwalifikacji umieszcza się napis: „nazwa kwalifikacji:” (czcionka 10 pkt., czarny, tekstowy prosty), uzupełniony przy wydruku właściwą nazwą kwalifikacji.

Informacje stanowiące uzupełnienie przy wydruku sporządzane są czcionką wielkości 14 pkt., tekstowy prosty, z zastrzeżeniem, że w określeniu daty, miesiąc oraz wynik ukończenia studiów podyplomowych określa się słownie.

### III. SYGNATURA

1. Pieczęć urzędowa Uniwersytetu (mokra) - umieszczona w osi symetrii, w wyznaczonym miejscu.
2. Podpisy w wyznaczonych miejscach, możliwie trwale.