

**Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych - opis**

**Awers**

1. Format świadectwa B5 (250 mm x 176 mm)
2. Karton biały powlekany o gramaturze 250g/m<sup>2</sup>
3. Papier pokryty giloszem według wzoru: gilosz stanowi siatka w kolorze brązowym, nr panteon 480 C; grubość linii 0,567 pkt., przesuniętych względem siebie o kąt 5o
4. Druk dwustronny w kolorze czarnym
5. Godło Uczelni umieszczone na środku, wysokość 30 mm
6. Napis „ŚWIADECTWO” wersaliki, czcionka Times New Roman CE 18,5 pkt., napis „UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH” – wersaliki, czcionka Times New Roman CE 14 pkt.; napis „WYDANE W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ” - wersaliki, czcionka Times New Roman CE 9 pkt.; napisy „Pan(i)”; „w dniu”, „r”, „w”, „ukończył..”, „w roku”, „-semestralne studia podyplomowe w zakresie”, „z wynikiem”, „DYREKTOR Centrum Doskonalenia Kadr”, „REKTOR”, oraz „dnia..”, „r” – czcionka Times New Roman CE 10,5 pkt; objaśnienia (tekst w nawiasach: „liczba semestrów”, „pieczęć i podpis”, „miejscowość”) czcionka Times New Roman CE 6,5 pkt.
7. Godło Uczelni w odległości 40 mm od górnej krawędzi świadectwa, napis „ŚWIADECTWO” w odległości 50 mm od Godła Uczelni.
8. Godło Uczelni, napisy oraz tekst umieszczone centralnie w pionowej osi strony.
9. Oryginał świadectwa zawiera godło kolorowe, natomiast odpis i egzemplarz do akt – godło monochromatyczne.

**Rewers**

1. Tabela według wzoru: 5 kolumn, 12 wierszy, zawierająca: Lp., Nazwa przedmiotu, Liczba godzin zajęć teoretycznych, Liczba godzin zajęć praktycznych, Liczba punktów ECTS, Razem.
2. Napisy „pieczęć i podpis Dyrektora Centrum Doskonalenia Kadr” - czcionka Times New Roman CE 6,5 pkt.