



**Wzór świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w języku polskim  
oraz odpisu w języku angielskim wraz z instrukcją ich wypełniania**

1. Pierwsza strona świadectwa wypełniana jest tekstem przy zastosowaniu czcionki Times New Roman, normalna oraz **pogrubiona** (według załączonego wzoru) wielkości 16 pkt (imię i nazwisko) i 14 pkt.
2. Numer świadectwa oraz data wystawienia wypełniana jest tekstem przy zastosowaniu czcionki Times New Roman, normalna, wielkości 12 pkt.
3. Druga strona świadectwa wypełniana jest tekstem przy zastosowaniu czcionki Times New Roman normalna oraz **pogrubiona** (według załączonego wzoru) wielkość 11 pkt. UWAGA: Wszystkie dane wpisane do wykazu przedmiotów muszą być zgodne z programem studiów podyplomowych, zatwierdzonym zgodnie z obowiązującymi przepisami. W wierszach, które nie zostały wypełnione, wstawia się poziomą kreskę „ - ”. Wpisując do tabeli liczbę porządkową należy ją wpisać w formacie: 1, 2, 3 itd. Liczbę wierszy tabeli należy dostosować do liczby przedmiotów, aby na świadectwie nie pozostawiać pustych wierszy.
4. Odpis świadectwa w języku angielskim wypełniany jest analogicznie do świadectwa w języku polskim.
5. W przypadku świadectwa ukończenia studiów podyplomowych potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji podyplomowych włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji świadectwo zawiera w lewym dolnym narożniku również:
  - nazwę kwalifikacji,
  - znak graficzny określony w wydanych przepisach o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji dla kwalifikacji częściowej na przypisanym poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji.
6. Znak graficzny PRK z podpisem kwalifikacji częściowych na odpowiednim poziomie VI, VII lub VIII wstawiany jest tylko wtedy gdy Senat przypisał odpowiedni poziom PRK do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych.
7. Na odpisie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w języku angielskim nazwy przedmiotów w języku angielskim ustala kierownik studiów podyplomowych po konsultacji z kierownikiem SJO UMG.

