

**I. OPIS ŚWIADECTWA UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

1. Format świadectwa B5 (250 x 176 mm);
2. Karton biały, powlekany, o gramaturze min 120g/m<sup>2</sup> (odpis świadectwa i odpis przeznaczony do akt – gramatura min 80g/m<sup>2</sup>), pokryty gilozem według wzoru; gilosz stanowi siatka w kolorze niebieskim – cyjan o wysyceniu 10%, grubość linii 0,567 pkt przesuniętych względem siebie o kąt 5°.
3. Druk tekstu stron w kolorze czarnym.
4. Godło Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego, w wersji skróconej - pełnokolorowej, zgodnej z Księgą znaku (uchwała Nr 000-10/4/2023 Senatu URad. z dnia 28 września 2023 r.).
5. Godło państwa – druk w kolorze czarnym, wysokość znaku 17 mm, odległość geometrycznego środka znaku od krawędzi górnej 70 mm.
6. napis: „UNIWERSYTET RADOMSKI” – wersaliki, czcionka Times New Roman rozmiar 18 pkt.
7. napis: „im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu” – czcionka Times New Roman rozmiar 15 pkt.
8. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych zawiera:
  - a) napis „ŚWIADECTWO” wersaliki (czcionka Times New Roman 22 pkt.);
  - b) napis „UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH” wersaliki (czcionka Times New Roman 16 pkt);
  - c) napis „WYDANE W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ” wersaliki (czcionka Times New Roman 11 pkt);
  - d) napisy: „Pan(i)”, „urodzony(a) w dniu”, „w”, „ukończył(a)”, „- semestralne studia podyplomowe”, „z wynikiem” (czcionka Times New Roman 10,5 pkt);
  - e) napisy: „Radom, dnia”, „Nr świadectwa:”, „Rektor” (czcionka Times New Roman 10,5 pkt);
  - f) dla kwalifikacji podyplomowej włączonej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji:
    - „Nazwa kwalifikacji” (czcionka Times New Roman 9 pkt);
    - znak graficzny określony w przepisach wydanych na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji przypisany dla kwalifikacji cząstkowej włączonej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji odpowiednio: na poziomie szóstym PRK bądź na poziomie siódmym PRK;
  - g) objaśnienia (czcionka Times New Roman 6,5 pkt).
9. Godło uczelni, godło państwa oraz napisy „ŚWIADECTWO”, „UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH”, „WYDANE W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ” powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony.
10. Rewers - tabela według wzoru: 5 kolumn – „Lp.”, „Nazwa przedmiotu”, „Liczba godzin zajęć teoretycznych”, „Liczba godzin zajęć praktycznych”, „Liczba punktów ECTS”, (czcionka Times New Roman 8 pkt); „Razem:” (czcionka Times New Roman 10,5 pkt).

11. Na odpisie świadectwa i odpisie przeznaczonym do akt umieszcza się na pierwszej stronie, w prawej górnej części dokumentu odpowiednio napisy: „ODPIS” i „ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT” (wersaliki, czcionka Times New Roman 11 pkt).
12. Wypisanie awersu świadectwa:
  - a) druk czarny, czcionka Times New Roman Bold 14 pkt (dopuszcza się zmianę wielkości czcionki maksymalnie o 2 pkt), nazwę kwalifikacji wpisuje się czcionką Times New Roman Bold 9 pkt;
  - b) datę urodzenia oraz datę sporządzenia świadectwa wpisuje się słownie w następującej formie: dzień - cyfry arabskie, miesiąc - słownie, rok - cyfry arabskie i litera „r.”; liczbę semestrów wpisuje się cyfrą rzymską; wynik ukończenia studiów wypisuje się słownie.
13. Wypisanie rewersu świadectwa – czcionka Times New Roman 10 pkt (dopuszcza się zmianę wielkości czcionki maksymalnie o 2 pkt).