

Opis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych:

1. Format świadectwa ukończenia studiów podyplomowych – A4;
2. Papier biały o gramaturze nie niższej niż 120 g/m²;
3. Druk tekstu stron w kolorze czarnym;
4. Logo uczelni – o wymiarach 35 x 30 mm umieszczone centralnie na osi pionowej w odległości 25 mm od górnej krawędzi dokumentu;
5. **Napis „ORYGINAŁ” (w przypadku odpisu świadectwa napis „ODPIS”) – wersaliki, krój pisma Times New Roman Bold 12,5 pkt, napis umieszczony w prawej górnej części dokumentu;**
6. Nazwa Wydziału prowadzącego studia podyplomowe – wersaliki, krój pisma Times New Roman Bold 12,5 pkt;
7. Godło Rzeczypospolitej Polskiej – o wymiarach 23 x 21 mm umieszczone centralnie na osi pionowej dokumentu;
8. Napis „ŚWIADECTWO” – wersaliki, krój pisma Times New Roman Regular 24 pkt;
9. Napis „UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH” – wersaliki, krój pisma Times New Roman Regular 17 pkt;
10. Napis „Wydane w Rzeczypospolitej Polskiej” – krój pisma Times New Roman Regular 12,5 pkt;
11. Wymienione poniżej treści:
 - a. „Pan(i), „urodzone...”, „w dniu”, „r.”, „w”, „ukończył...”, „w roku”, „- semestralne studia podyplomowe w zakresie”, „z wynikiem”, „REKTOR”, „DZIEKAN”, „dnia”, „r.” – krój pisma Times New Roman Regular 12,5 pkt;
 - b. Objasnienia (tekst w nawiasach) – krój pisma Times New Roman Regular 7 pkt;
12. Na rewersie dokumentu umieszczona jest tabela zawierająca: L.p., nazwę przedmiotu, liczbę godzin zajęć teoretycznych, liczbę godzin zajęć praktycznych, liczbę punktów ECTS, całość krój pisma Times New Roman Regular 12,5 pkt.
13. Napis "pieczęć urzędowa uczelni" - krój pisma Times New Roman Regular 7 pkt;
14. Na rewersie dokumentu umieszczone są dodatkowe informacje – krój pisma Times New Roman Regular 10 pkt. Napis „DODATKOWE INFORMACJE” – wersaliki, krój pisma Times New Roman Regular 10 pkt.