

Opis techniczny wzoru świadectw ukończenia studiów podyplomowych wydawanych przez Karkonoską Akademię Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze

1. Świadectwo wypełniane jest tekstem nadrukowanym w kolorze czarnym, czcionką Times New Roman CE.
2. W przypadku odpisów świadectw pod nazwą dokumentu umieszcza się napis „ODPIS” lub „ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT”, czcionka 12 pkt.
3. Napisy umieszczone są centralnie w pionowej osi strony, cały tekst powinien być rozmieszczony symetrycznie względem pionowej osi strony:
 - a) nazwa "Karkonoska Akademia Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze" czcionka pogrubiona 14 pkt,
 - b) napis niepogrubiony: „Wydział.....” w jednym wersie, wpisuje się właściwą nazwę wydziału, czcionka 12 pkt. Poniżej godło uczelni.
 - c) w jednej linii napis "WYDANE W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ" - wersalikami, czcionką 12 pkt., poniżej słowo „ŚWIADECTWO” - wersalikami, pogrubioną czcionką 28 pkt. a poniżej w jednej linii napis „UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH", wersalikami, czcionką 14 pkt,
 - d) w kolejnym wersie po wyrażeniu "Pan(i)...." umieszcza się imię (imiona) i nazwisko osoby, która ukończyła studia podyplomowe, czcionka pogrubiona 14 pkt,
 - e) w osobnych wersach wpisuje się czcionką 12 pkt., dane osoby, która ukończyła studia podyplomowe: "data urodzenia:....." datę urodzenia z miesiącem wpisanym słownie, "miejsce urodzenia: ..." nazwę miejscowości urodzenia, „numer świadectwa...”
4. Napisy umieszczone centralnie w pionowej osi strony: w jednej linii napis „UKOŃCZYŁ(A) W ROKU” podać rok ukończenia studiów podyplomowych, poniżej w jednej linii napis „.....SEMESTRALNE STUDIA PODYPLOMOWE” podać ilość semestrów słownie, poniżej „.....” podać nazwę studiów podyplomowych - wersalikami, czcionką 12 pkt. Poniżej w jednej linii „z wynikiem:" podać wynik ukończenia, poniżej* „uzyskane kwalifikacje:" podać uzyskane kwalifikacje podyplomowe włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.
5. Napis "REKTOR" umieszczony jest po prawej stronie blankietu, wersalikami, czcionka 12 pkt.
6. Centralnie w pionowej osi strony, miejsce na pieczęć urzędową mokrą w formie okrągłego konturu (wykropkowaną linią) o średnicy 24 mm, napis „Pieczęć urzędowa” czcionka 6 pkt.
7. Na dole blankietu z wyjustowaniem do lewego marginesu napis: „Jelenia Góra, dnia..... r.” wpisuje się datę wydania dyplomu w układzie dzień (cyfra arabska), miesiąc słownie, rok (cyfry arabska) r., czcionka 12 pkt.
8. W lewym dolnym rogu umieszcza się właściwy znak graficzny określony w przepisach wydanych na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. z Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji dla kwalifikacji cząstkowej na przypisanym poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji*

*dotyczy świadectw ukończenia studiów podyplomowych potwierdzających uzyskanie kwalifikacji podyplomowych włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji

9. Na drugiej stronie:

a) tekst wersalikami, czcionka 12 pkt. (nad tabelą): „WYKAZ ZAJĘĆ:

b) tabela (czcionka 10 pkt.) składająca się z pięciu kolumn o następujących tekstach w pierwszym wierszu tabeli (licząc od lewej strony), stanowiących tytuły kolumn:

- „Lp.”

- „Nazwa przedmiotu”

- „Liczba godzin zajęć teoretycznych”

- „Liczba godzin zajęć praktycznych”

- „Liczba punktów ECTS”

c) w ostatnim wierszu tabeli jest tekst „Razem:”