

**Zarządzenie nr 55/2023**  
**Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu**  
**z dnia 2 sierpnia 2023 roku**

**w sprawie wprowadzenia wzorów świadectw ukończenia studiów podyplomowych**  
**i świadectw ukończenia kursu kształcącego**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i art. 160 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.), § 25 pkt 3 Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu w zw. z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego (Dz. U. poz. 1791) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Osoba, która ukończyła studia podyplomowe prowadzone w Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu, zwanym dalej „UPP”, otrzymuje świadectwo ukończenia zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Osoba, która ukończyła kurs kształcący prowadzony w UPP otrzymuje świadectwo jego ukończenia zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. W przypadku prowadzenia studiów podyplomowych (kursu kształcącego) przez więcej niż jedną jednostkę organizacyjną wydawane świadectwo uwzględnia wszystkie jednostki prowadzące studia (kurs) oraz podpisy ich kierowników, jeżeli przewiduje to umowa partnerska.
4. W przypadku prowadzenia studiów podyplomowych (kursu kształcącego) finansowanych (współfinansowanych) ze źródeł zewnętrznych, świadectwo może zostać opatrzone logotypem programowym określonym w umowie o dofinansowanie.

**§ 2**

Druki świadectw, o których mowa w § 1 ust. 1, wypełniania się zgodnie z następującymi wytycznymi:

- 1) stosowaną czcionką jest *Calibri*, kolor czarny, pogrubiona (*bold*), wielkość 14 pkt dla imienia i nazwiska, 12 pkt dla pozostałych informacji;
- 2) świadectwo uzyskuje numer z centralnego rejestru świadectw studiów podyplomowych;
- 3) nazwę studiów podyplomowych wpisuje się w pełnym brzmieniu, bez użycia cudzysłowu;
- 4) liczbę semestrów oraz wynik ukończenia wpisuje się słownie;
- 5) datę urodzenia oraz datę wydania świadectwa (tj. jego sporządzenia) wpisuje się słownie w następującej formie: dzień – cyfra arabska, miesiąc – słownie z zachowaniem zasad odmiany języka polskiego, rok – cyfra arabska (np. 30 czerwca 2014 r.);
- 6) na świadectwie umieszcza się odcisk pieczęci urzędowej do tuszu o średnicy 20 mm;
- 7) na rewersie wpisuje się w formie tabeli wykaz przedmiotów wraz z liczbą godzin zajęć teoretycznych, zajęć praktycznych oraz liczbą punktów ECTS.

**§ 3**

1. Świadectwa, o których mowa w § 1 ust. 2, zawierają w szczególności:
  - 1) numer;
  - 2) informacje dotyczące posiadacza świadectwa: imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia;
  - 3) informacje dotyczące kursu kształcącego, w tym: nazwę (zakres) oraz wynik kursu;
  - 4) pieczętkę imienną oraz podpis kierownika podmiotu prowadzącego kurs;

- 5) miejscowość i datę wydania świadectwa (tj. jego sporządzenia).
2. W odniesieniu do czcionki i jej wielkości § 2 pkt 1 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 4**

1. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych (kursu dokształcającego). Świadectwo zawierające błędy lub omyłki podlega wymianie, za zwrotem oryginału.
2. Po ukończeniu studiów podyplomowych (kursu dokształcającego) nie dokonuje się zmiany imienia lub nazwiska absolwenta na świadectwie, chyba że zmiana ta nastąpiła na podstawie decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, dokonuje się zmiany tych danych osobowych oraz wydaje świadectwo na nowe imię lub nazwisko, po przedstawieniu decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu, i za zwrotem świadectwa wydanego na poprzednie imię lub nazwisko.
4. Nowe świadectwo sporządzane jest z bieżącą datą i podpisywane przez aktualne władze UPP.

#### **§ 5**

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych (kursu dokształcającego) posiadacz świadectwa może wystąpić do kierownika studiów (kursu) o wydanie duplikatu.
2. Duplikat dokumentu wystawia się w trybie jak dla oryginału, na druku świadectwa według wzoru obowiązującego w chwili wystawienia oryginału tego dokumentu.
3. W przypadku braku druku, o którym mowa w ust. 2, duplikat sporządzany jest na innym druku zgodnym z treścią oryginału świadectwa.
4. Na duplikacie świadectwa umieszcza się wyraz „DUPLIKAT”, datę jego wydania oraz pieczęć urzędową UPP do tuszu o średnicy 20 mm.
5. Za wydanie duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych pobiera się opłatę w wysokości 20 zł. Należność uczestnik wpłaca na konto UPP wpisując w tytule przelewu nr subkonta „720.27” oraz nazwę studiów podyplomowych.

#### **§ 6**

1. Opis zabezpieczeń zastosowanych na blankiecie świadectwa:
  - 1) zabezpieczenia w papierze:
    - papier o gramaturze 120 g/m<sup>2</sup>, posiadający zabezpieczenia chemiczne uniemożliwiające bezśladową zmianę naniesionych zapisów,
    - dwutonowy znak wodny wykorzystany na rzecz UPP wyłącznie przez wykonawcę posiadającego poświadczenie powyższego przez producenta papieru,
    - papier niewykazujący luminescencji w promieniowaniu ultrafioletowym,
    - włókna zabezpieczające aktywne w promieniach UV i widoczne w świetle dziennym,
    - włókna zabezpieczające niewidoczne w świetle dziennym a aktywne w promieniach UV;
  - 2) zabezpieczenia w druku:
    - ramka giloszowa i tło giloszowe,
    - element graficzny wykonany farbą irydyscentną,
    - element graficzny wykonany farbą świecąca w promieniach UV,
    - mikrodruk,
    - druk irysowy;
  - 3) każdy blankiet świadectwa posiada oznaczenie indywidualne – seria i numer.
2. Za gospodarowanie drukami świadectw w UPP odpowiada Centrum Kształcenia Ustawicznego.

### **§ 7**

1. Traci moc zarządzenie nr 77/2020 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu z dnia 28 maja 2020 roku w sprawie wprowadzenia wzorów świadectw ukończenia studiów podyplomowych i świadectw ukończenia kursu dokształcającego.
2. Osoby, które ukończyły studia podyplomowe (kurs dokształcający) przed wejściem w życie zarządzenia, otrzymują świadectwo ukończenia zgodne z odpowiednim wzorem określonym zarządzeniem uchylanym w ust. 1.

### **§ 8**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 r.

**Rektor**

*/-/*

**prof. dr hab. Krzysztof Szoszkiewicz**