

Zasady przygotowywania i personalizacji świadectw ukończenia studiów podyplomowych wydawanych przez Politechnikę Krakowską

1. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych i jego odpis przeznaczony do akt oraz odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski są drukami ścisłego zarachowania.
2. Świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i ich odpisy przeznaczone do akt oraz odpisy świadectw ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski ewidencjonują i wydają jednostki organizacyjne prowadzące studia podyplomowe.
3. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów podyplomowych jednostka organizacyjna prowadząca studia podyplomowe wydaje absolwentowi studiów podyplomowych świadectwo ukończenia studiów podyplomowych. W teczkę akt osobowych uczestnika studiów podyplomowych pozostawia się odpis świadectwa przeznaczony do akt.
4. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów podyplomowych jednostka organizacyjna prowadząca studia podyplomowe wydaje absolwentowi studiów podyplomowych na jego wniosek odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski.
5. Rodzaj i kolor czcionki służącej do personalizacji świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisu przeznaczonego do akt oraz odpisu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski: Cambria; obowiązującym kolorem tekstu jest kolor czarny.
6. Rozmiar czcionki:
 - a) **imiona i nazwisko** – 15 pkt (czcionka pogrubiona),
 - b) **data urodzenia** – 15 pkt (czcionka pogrubiona),
 - c) **miejsce urodzenia** – 15 pkt (czcionka pogrubiona),
 - d) **nazwa studiów podyplomowych** – 15 pkt (czcionka pogrubiona, w przypadku studiów podyplomowych o dłuższych nazwach możliwe zmniejszenie czcionki do 13 pkt),
 - e) **liczba semestrów** – 15 pkt (czcionka pogrubiona),
 - f) **wynik ukończenia studiów podyplomowych** – 15 pkt (czcionka pogrubiona),
 - g) **miejsce i data wydania świadectwa** – 11 pkt,
 - h) **nr albumu** – 11 pkt,
 - i) **wykaz zajęć wraz z liczbą godzin zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych oraz liczbą punktów ECTS** – 12 pkt (w przypadku tekstu o większej objętości możliwe zmniejszenie czcionki do 10 pkt).
7. Instrukcja wypełniania spersonalizowanego świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisu przeznaczonego do akt oraz odpisu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski:
 - a) **imiona i nazwisko**
przykład „**Pani Anna Maria Kowalska**”
przykład w języku angielskim „**Ms. Anna Maria Kowalska**”
Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisie przeznaczonym do akt oraz odpisie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski imiona i nazwisko absolwenta studiów podyplomowych poprzedza się właściwym wyrazem, tj. „**Pan**” („**Mr.**”) albo „**Pani**” („**Ms.**”).
Dane osobowe widniejące na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisie przeznaczonym do akt oraz odpisie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski (tj. imiona i nazwisko, data urodzenia, miejsce urodzenia) muszą być zgodne z informacjami zawartymi

w dokumencie tożsamości.

Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisie przeznaczonym do akt oraz odpisie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski nie umieszcza się tytułów zawodowych/stopni naukowych absolwenta studiów podyplomowych.

b) data urodzenia

przykład „**18 października 1982 r.**”

przykład w języku angielskim „**18th October 1982**”

Data urodzenia musi być zgodna z informacjami zawartymi w dokumencie tożsamości. Przy wpisywaniu dat na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisie przeznaczonym do akt oraz odpisie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski należy używać pełnej nazwy miesiąca. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisie przeznaczonym do akt, po liczebniku porządkowym oznaczającym konkretny dzień następuje nazwa danego miesiąca wyrażona w dopełniaczu, a następnie liczba oznaczająca rok z użyciem skrótu „r.”, np.: „12 września 1989 r.”. Przy wpisywaniu dat na odpisie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski obowiązuje następujący format daty: „12th September 1989”.

c) miejsce urodzenia

przykład „**Rzeszów**”

przykład w języku angielskim „**Rzeszów**”

Nazwa miejsca urodzenia powinna być wpisana w formie widniejącej w dokumencie potwierdzającym tożsamość absolwenta studiów podyplomowych.

d) nazwa studiów podyplomowych

przykład „**Diagnostyka pojazdów samochodowych – budowa, eksploatacja, naprawa**”

przykład w języku angielskim „**Diagnostics of Motor Vehicles – Construction, Operation, Repair**”

Nazwa studiów podyplomowych oraz jej tłumaczenie na język angielski mają być zgodne z nazwą, która została podana we wniosku o utworzenie studiów podyplomowych/uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych.

e) liczba semestrów

przykład „**2**”

przykład w języku angielskim „**2**”

Studia podyplomowe odbywają się w cyklu semestralnym i trwają nie krócej niż dwa semestry. Należy podać liczbę semestrów w formie cyfry.

f) wynik ukończenia studiów podyplomowych

przykład „**bardzo dobry (5,0)**”

przykład w języku angielskim „**very good (5.0)**”

Wynik ukończenia studiów jest wpisywany na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisie przeznaczonym do akt oraz odpisie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski zgodnie z § 9 ust. 14 Regulaminu studiów podyplomowych na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki przyjętego uchwałą Senatu PK nr 59/d/06/2019 z dnia 26 czerwca 2019 r., z późn. zm. W odpisie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski dokonuje się tłumaczenia wyniku ukończenia studiów na język angielski:

Ocena wpisywana na świadectwo	Ocena wpisywana na świadectwo w tłumaczeniu na język angielski
bardzo dobry (5,0)	very good (5.0)
ponad dobry (4,5)	good plus (4.5)
dobry (4,0)	good (4.0)
dość dobry (3,5)	satisfactory plus (3.5)
dostateczny (3,0)	satisfactory (3.0)

g) miejscowość i data wydania świadectwa

przykład „Kraków, dnia 1 marca 2022 r.”

przykład w języku angielskim „**Cracow, 1st March 2022**”

Należy wpisać nazwę miejscowości wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych. Na odpisie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski nazwę miejscowości wydania należy wpisać w tłumaczeniu na język angielski.

Przy wpisywaniu dat na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisie przeznaczonym do akt oraz odpisie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski należy używać pełnej nazwy miesiąca. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisie przeznaczonym do akt, po liczebniku porządkowym oznaczającym konkretny dzień następuje nazwa danego miesiąca wyrażona w dopełniaczu, a następnie liczba oznaczająca rok z użyciem skrótu „r.”, np.: „12 kwietnia 2022 r.”. Przy wpisywaniu dat na odpisie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski obowiązuje następujący format daty: „12th April 2022”.

Data wydania odpisu świadectwa przeznaczonego do akt oraz data wydania odpisu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski jest zgodna z datą wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

h) nr albumu

przykład „20099”

przykład w języku angielskim „**20099**”

Należy podać indywidualny numer albumu nadany uczestnikowi w ramach studiów podyplomowych, których ukończenie potwierdza wydawane świadectwo ukończenia studiów podyplomowych i jego odpis przeznaczony do akt oraz odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski.

i) wykaz zajęć wraz z liczbą godzin zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych oraz liczbą punktów ECTS

tłumaczenie na język angielski: **List of subjects taught together with the number of theoretical and practical class hours and their corresponding ECTS points**

Na drugiej stronie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisu przeznaczonego do akt oraz odpisu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski należy podać wykaz zajęć zrealizowanych zgodnie z programem studiów podyplomowych, w podziale na zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne wraz z przypisaną im liczbą punktów ECTS. Przykład:

Lp.	Nazwa zajęć	Liczba godzin zajęć teoretycznych	Liczba godzin zajęć praktycznych	Liczba punktów ECTS
1.	Nazwa zajęć	liczba	liczba	liczba
2.	Nazwa zajęć	liczba	liczba	liczba
3.	Nazwa zajęć	liczba	liczba	liczba
4.	Nazwa zajęć	liczba	liczba	liczba
	Łączna liczba godzin oraz punktów ECTS:	liczba	liczba	liczba

przykład w języku angielskim

No.	Subject	Number of theoretical class hours	Number of practical class hours	Number of ECTS points
1.	Subject name	number	number	number
2.	Subject name	number	number	number
3.	Subject name	number	number	number
4.	Subject name	number	number	number
	Total number of hours and ECTS points:	number	number	number

8. Do wyrażień i nazw podawanych w odpisach świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski stosuje się ich uwierzytelnione tłumaczenie na język angielski, które obowiązuje w dniu wydania odpisu świadectwa. Za przygotowanie wyrażień i nazw podawanych w odpisach świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski odpowiada jednostka organizacyjna prowadząca studia podyplomowe.
9. Odpis przeznaczony do akt oraz odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski ma odzwierciedlać treść oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
10. Odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski jest sporządzany i wydawany na druku zgodnym z wzorem obowiązującym w czasie wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
11. Na pierwszej stronie świadectwo ukończenia studiów podyplomowych i jego odpis przeznaczony do akt oraz odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski podpisuje Rektor PK albo osoba upoważniona do podpisywania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych. Na drugiej stronie świadectwo ukończenia studiów podyplomowych i jego odpis przeznaczony do akt oraz odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski podpisuje kierownik studiów podyplomowych.
12. Podpisy Rektora PK/osoby upoważnionej do podpisywania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych/kierownika studiów podyplomowych powinny być zgodne ze zgłoszonymi w danej kadencji do Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej, za pośrednictwem Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, wzorami podpisów umieszczanych na świadectwach ukończenia studiów podyplomowych.
13. Na pierwszej stronie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych umieszcza się nadruk informacji odpowiadających danym zawartym na pieczęcie imiennej Rektora albo osoby upoważnionej do podpisywania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

14. Na drugiej stronie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych pod tabelą z wykazem zajęć umieszcza się nadruk informacji odpowiadających danym zawartym na pieczęcie imiennej kierownika studiów podyplomowych.
15. Na pierwszej stronie odpisu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski umieszcza się nadruk informacji odpowiadających danym zawartym na pieczęcie imiennej Rektora albo osoby upoważnionej do podpisywania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski.
16. Na drugiej stronie odpisu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski pod tabelą z wykazem zajęć umieszcza się nadruk informacji odpowiadających danym zawartym na pieczęcie imiennej kierownika studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski.
17. Świadectwo studiów podyplomowych i jego odpis przeznaczony do akt oraz odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski pieczętowane są pieczęcią urzędową PK o średnicy 36 mm będącą w posiadaniu Działu Kształcenia PK (pieczęć do tuszu w kolorze czerwonym).
18. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisie przeznaczonym do akt oraz odpisie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski nie można dokonywać sprostowań błędów ani skreśleń. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych i jego odpis przeznaczony do akt oraz odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie. Absolwent studiów podyplomowych, który po odbiorze dokumentu zauważył błąd lub omyłkę w świadectwie ukończenia studiów podyplomowych lub w jego odpisie przeznaczonym do akt lub w odpisie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski, zobowiązany jest złożyć wniosek o jego wymianę i zwrócić dokumenty podlegające wymianie. Nowy dokument sporządzany jest według wzoru obowiązującego na PK w dacie złożenia wniosku, z bieżącą datą i podpisywany przez aktualnie urzędującego kierownika studiów podyplomowych oraz Rektora PK albo osobę upoważnioną do podpisywania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
19. Po ukończeniu studiów podyplomowych nie dokonuje się zmiany imion lub nazwiska absolwenta studiów podyplomowych na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisie przeznaczonym do akt oraz odpisie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski, chyba że zmiana imion lub nazwiska nastąpiła na podstawie decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu. W tej sytuacji wydaje się świadectwo ukończenia studiów podyplomowych i jego odpis przeznaczony do akt oraz odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski na nowe imiona lub nazwisko, po przedstawieniu decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu i za zwrotem świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, jego odpisu przeznaczonego do akt i odpisu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski wydanych na poprzednie imię lub nazwisko. Nowy dokument sporządzany jest według wzoru obowiązującego na PK w dacie złożenia wniosku, z bieżącą datą i podpisywany przez aktualnie urzędującego kierownika studiów podyplomowych oraz Rektora PK albo osobę upoważnioną do podpisywania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.