

Zarządzenie nr 65
Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie
z dnia 31 lipca 2017 r.
w sprawie określenia wzorów oraz zasad i sposobu sporządzania świadectwa
ukończenia studiów podyplomowych oraz świadectwa ukończenia kursu
dokształcającego

Na podstawie art. 167 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 z późn. zm.) oraz § 9 ust. 5 Statutu Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie (zwanej dalej ASP) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zatwierdzam wzór świadectwa ukończenia studiów podyplomowych stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zatwierdzam wzór świadectwa ukończenia kursu dokształcającego stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Druki świadectw, o których mowa w § 1 są zamawiane przez dziekanat i wydawane przez Dział Nauczania na podstawie złożonego wniosku wraz z listą absolwentów, którzy zakończyli studia podyplomowe/kurs dokształcający.
2. Świadectwa drukowane są w dwóch egzemplarzach – oryginał oraz odpis przeznaczony do akt.
3. Świadectwa są drukowane zgodnie ze specyfikacją określoną w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Świadectwa są wydawane w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów podyplomowych/kursu dokształcającego.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 24 Rektora ASP z dnia 25 maja 2015 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje od 1 września 2017 r.

(-) prof. Stanisław Tabisz
Rektor Akademii Sztuk Pięknych
im. Jana Matejki w Krakowie

Specyfikacja świadectwa ukończenia studiów podyplomowych/kursu dokształcającego:

- 1) format A4, druk dwustronny;
- 2) papier o gramaturze min. 120 g/m²;
- 3) poddruk – stanowi zmultiplikowana pełna nazwa uczelni: AKADEMIA SZTUK PIĘNYCH IM. JANA MATEJKI W KRAKOWIE pisana Majuskułą, barwa poddruku jasno-beżowa (PANTONE 454);
- 4) barwa nadruku – godło państwowe, logo ASP wraz z typografią – czarne;
- 5) układ typograficzny – centralny;
- 6) kolejność poszczególnych elementów:
 - a) logo ASP – wmontowane centralnie w górnej części,
 - b) nazwa Akademii oraz data jej założenia – 1818 (krój pisma: Adobe Jenson Regular 13/15.8 pkt),
 - c) nazwa Wydziału,
 - d) nazwa Świadectwa,
 - e) w odpisie przeznaczonym do akt ASP pod nazwą świadectwa umieszcza się napis „(odpis przeznaczony do akt)”,
 - f) godło państwowe,
 - g) wydane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - h) imię/imiona i nazwisko,
 - i) data i miejsce urodzenia,
 - j) rok ukończenia studiów podyplomowych/kursu dokształcającego,
 - k) czas trwania studiów podyplomowych/kursu dokształcającego,
 - l) zakres studiów podyplomowych/kursu dokształcającego,
 - m)uzyskany wynik,
 - n) pieczęć urzędowa Uczelni o średnicy 36 mm do tłoczenia w papierze,
 - o) podpisy i pieczętki imienne Dziekana i Kierownika studiów podyplomowych/podpis i pieczętka imienna Dziekana (linia grubości 0.25 pkt, długość 35 mm),
 - p) miejsce i data wystawienia świadectwa;
- 7) wykaz przedmiotów wraz z liczbą godzin zajęć teoretycznych, zajęć praktycznych oraz punktów ECTS;
- 8) numer rejestru;
- 9) określenia występujące we wzorze świadectwa: „urodzony(a)”, „ukończył(a)”, drukowane są w formie odmienionej, tj. urodzony lub urodzona, ukończył lub ukończyła;
- 10) kroje pisma i ich rozmiary:
 - a) interlinia w całym dokumencie wynosi 15.8 pkt (w nawiązaniu do logotypu),
 - b) tekst główny dyplomu – Adobe Jenson Regular 13 pkt,
 - c) wyróżniki:
 - „pełna nazwa studiów”, „wynik” – Adobe Jenson Bold 13 pkt,
 - „Imię/Imiona i Nazwisko” – Adobe Jenson Bold 21 pkt.