

**ZARZĄDZENIE Nr 24/2013**  
**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu**  
**z dnia 9 maja 2013 r.**

**w sprawie wprowadzenia wzoru uczelnianego świadectwa ukończenia kursu dokształcającego „Przygotowanie pedagogiczne dla studentów specjalności Pedagogika resocjalizacyjna na podbudowie programowej studiów pierwszego stopnia” obowiązującego w roku akademickim 2012/2013 oraz zasad jego wypełniania**

Na podstawie art. 167 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.) oraz § 4 ust. 3 Regulaminu „Symbole i zwyczaje akademickie Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu”, stanowiącego załącznik Nr 1 do Statutu, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się wzór uczelnianego świadectwa ukończenia kursu dokształcającego „Przygotowanie pedagogiczne dla studentów specjalności Pedagogika resocjalizacyjna na podbudowie programowej studiów pierwszego stopnia”, zwanego dalej kursem, obowiązujący w Państwowej Wyższej Szkole zawodowej w Nowym Sączu, zwanej dalej Uczelnią, stanowiący załącznik do zarządzenia.
2. Świadectwo ukończenia kursu zawiera następujące elementy:
  - 1) godło i nazwę Uczelni;
  - 2) nazwę jednostki organizacyjnej, prowadzącej kurs;
  - 3) nazwę: „Świadectwo ukończenia kursu dokształcającego” wraz z informacją „wydane w Rzeczypospolitej Polskiej”;
  - 4) informacje dotyczące posiadacza świadectwa:
    - a) imię lub imiona, nazwisko,
    - b) datę, miejsce urodzenia (nazwę miejscowości, województwo);
  - 5) informacje dotyczące kursu:
    - a) rok ukończenia,
    - b) liczbę godzin zajęć dydaktycznych,
    - c) pełną nazwę kursu,
    - d) wynik ukończenia;
  - 6) numer świadectwa;
  - 7) pieczęć urzędową;
  - 8) pieczętkę imienną i podpis kierownika jednostki organizacyjnej, prowadzącej kurs;
  - 9) miejscowość i datę wydania świadectwa;
  - 10) wykaz przedmiotów (modułów zajęć) wraz z liczbą godzin zajęć teoretycznych oraz praktycznych realizowanych w ramach kursu oraz liczbę punktów ECTS;
  - 11) wykaz przedmiotów (modułów zajęć) wraz z liczbą godzin zajęć teoretycznych oraz praktycznych realizowanych w trakcie zajęć dydaktycznych, zaliczonych na podstawie indeksu oraz liczbę punktów ECTS.

## § 2

1. Świadectwo ukończenia kursu wypełnia jednostka organizacyjna prowadząca kurs, wg następujących zasad:
  - 1) nazwę Uczelni i jednostki organizacyjnej, prowadzącej kurs wpisuje się w pełnym brzmieniu bez użycia skrótów;
  - 2) datę urodzenia oraz datę sporządzenia świadectwa wpisuje się słownie w następującej formie:
    - a) dzień - cyfra arabska,
    - b) miesiąc - słownie z zachowaniem odmiany języka polskiego, w dopełniaczu,
    - c) rok – cyfra arabska,
    - d) miejsce urodzenia i nazwę województwa wpisuje się w pełnym brzmieniu, w mianowniku;
  - 3) rok ukończenia kursu – rok kalendarzowy, w którym kurs został ukończony;
  - 4) nazwę kursu wpisuje się bez użycia cudzysłowu;
  - 5) wynik ukończenia kursu wpisuje się słownie, w mianowniku, z małej litery;
  - 6) do składania podpisów używa się niebieskiego atramentu.
2. Świadectwo ukończenia kursu uzyskuje numer z instytutowego rejestru wydanych świadectw ukończenia kursów dokształcających.
3. Na świadectwie przystawia się pieczęć urzędową do tuszu o średnicy 20mm.

## § 3

1. Osobie, która ukończyła kurs wydaje się oryginał i odpis świadectwa.
2. Na odpisie świadectwa oraz odpisie do akt umieszcza się odpowiednio w prawym górnym rogu, adnotację „ODPIS” lub „ODPIS DO AKT”.
3. Odpis do akt pozostaje w dokumentacji przebiegu kursu.
4. Odbiór świadectwa potwierdza absolwent kursu w instytutowym rejestrze wydanych świadectw ukończenia kursów dokształcających.

## § 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Instytutu Pedagogicznego.

## § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU**

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej, prowadzącej kurs dokształcający)

**ŚWIADECTWO  
UKOŃCZENIA KURSU DOKSZTAŁCAJĄCEGO  
WYDANE W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**

Pan(i) .....

data urodzenia .....

miejsce urodzenia..... województwo.....

ukończył(a) w .....r. ....-godzinny kurs dokształcający .....

.....  
(nazwa kursu dokształcającego)

wynik ukończenia kursu .....

Nr świadectwa .....

Pieczęć urzędowa

**KIEROWNIK**  
jednostki organizacyjnej

**REKTOR**

.....  
(pieczęć i podpis)

.....  
(pieczęć i podpis)

Nowy Sącz, dnia ..... r.

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin wykładów	Liczba godzin zajęć praktycznych	Liczba punktów ECTS
<b>Przedmioty realizowane w ramach kursu</b>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
	<b>RAZEM:</b>			
<b>Przedmioty zaliczone na podstawie indeksu</b>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
	<b>RAZEM:</b>			

Opis:

- 1) format świadectwa B5 (250 x 176 mm);
- 2) papier celulozowy biały offsetowy, o gramaturze 80 g/m<sup>2</sup>;
- 3) druk dwustronny w kolorze czarnym;
- 4) godło uczelni – wysokość 20 mm, w odległości 25 mm od górnej krawędzi świadectwa; napis: „ŚWIADECTWO” – wersaliki, czcionka Times New Roman CE 22 pkt, w odległości 35 mm od nasady godła uczelni; napis: „UKOŃCZENIA KURSU DOKSZTAŁCAJĄCEGO” – wersaliki, czcionka Times New Roman CE 16 pkt; napis: „WYDANE W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ” – wersaliki, czcionka Times New Roman CE 10 pkt; napisy: „Pan(i)”, „data urodzenia”, „miejsce urodzenia”, „województwo”, „ukończył(a) ...”, „...-godzinny kurs dokształcający...”, „wynik ukończenia kursu...”, „Nr świadectwa...”, „KIEROWNIK jednostki organizacyjnej”, „REKTOR” oraz „Nowy Sącz, dnia...” – czcionka Times New Roman CE 10,5 pkt, objaśnienia (tekst w nawiasach) – czcionka Times New Roman CE 6,5 pkt;
- 5) godło uczelni, napisy oraz tekst powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony.