



.....
(nazwa uczelni)

.....
(jednostka organizacyjna uczelni)

ŚWIADECTWO UKOŃCZENIA KURSU

Pan(i)

urodzon... w dniu r. w

ukończył... w roku

kurs kształcący w zakresie

.....

z wynikiem



KIEROWNIK
jednostki prowadzącej kurs

.....
(pieczęć i podpis)

....., dnia r.
(miejscowość)

Świadectwo ukończenia kursu – opis

1. Format świadectwa B5
2. Papier celulozowy biały offsetowy, o gramaturze 80g/m²
3. Godło Uczelni – wysokość 20 mm, napis „ŚWIADECTWO” – wersaliki, czcionka Times New Roman CE 22 pkt; napis „UKOŃCZENIA KURSU” - wersaliki, czcionka Times New Roman CE 16 pkt; napisy „Pan (i)”, „urodzone”, „w dniu” „r.”, „w”, „ukończył...”, „ w roku”, „ kurs dokształcający w zakresie”, „ z wynikiem...”, KIEROWNIK jednostki prowadzącej kurs” oraz „dnia...” – czcionka Times New Roman CE 10, 5 pkt; objaśnienia (tekst w nawiasach: „nazwa uczelni”, „jednostka organizacyjna uczelni”, „miejscowość”)– czcionka Times New Roman CE 6,5
4. Godło Uczelni w odległości 36 mm od górnej krawędzi świadectwa
5. Godło Uczelni, napisy oraz tekst umieszczone centralnie w pionowej osi strony