

Uchwała nr 19/2015
Senatu Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza
z dnia 26 marca 2015 r.

w sprawie zatwierdzenia wzoru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych z zakresu zamówień publicznych wydawanego wspólnie przez Wyższą Szkołę Prawa i Administracji w Przemysłu oraz Politechnikę Rzeszowską im. Ignacego Łukasiewicza

Na podstawie art. 167 ust. 1 i 1a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j.: Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) oraz § 8 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 roku w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu (Dz. U. Nr 196, poz. 1167), w związku z umową zawartą pomiędzy Wyższą Szkołą Prawa i Administracji w Przemysłu a Politechniką Rzeszowską im. Ignacego Łukasiewicza w dniu 2 czerwca 2014 r.:

§ 1

Senat Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza zatwierdza wzór świadectwa ukończenia studiów podyplomowych z zakresu zamówień publicznych wydawanego wspólnie przez Wyższą Szkołę Prawa i Administracji w Przemysłu oraz Politechnikę Rzeszowską.

§ 2

Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, o którym mowa w § 1, zawiera następujące elementy:

- 1) format świadectwa B5 (250 x 176 mm);
- 2) karton biały, powlekany, o gramaturze 250 g/m²;
- 3) papier pokryty gilozem według wzoru; gilosz stanowi siatka w kolorze brązowym, nr pantone 480 C; grubości linii 0,567 pkt, przesuniętych względem siebie o kąt 5°;
- 4) druk dwustronny w kolorze czarnym;
- 5) druk tekstu odpisu świadectwa oraz egzemplarza świadectwa przeznaczonego do akt uczelni, oraz godła państwa w kolorze czarnym; w górnym prawym rogu świadectwa umieszcza się, odpowiednio, napis: „(Odpis)” lub „(Egzemplarz do akt)” – czcionka Times New Roman CE 14 pkt.;
- 6) napis „WYŻSZA SZKOŁA PRAWA I ADMINISTRACJI W PRZEMYŚLU” – w odległości 13 mm od górnej krawędzi świadectwa, wersaliki pogrubione, wyśrodkowany, czcionka Times New Roman CE 15 pkt; nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej (Zamiejscowy Wydział Prawa i Administracji w Rzeszowie) – w odległości 21 mm od górnej krawędzi świadectwa, wyśrodkowany, czcionka Times New Roman CE 13 pkt; napis „POLITECHNIKA RZESZOWSKA im. Ignacego Łukasiewicza” w odległości 29 mm od górnej krawędzi świadectwa, wersaliki pogrubione, wyśrodkowany, czcionka Times New Roman CE 13 pkt; nazwa

podstawowej jednostki organizacyjnej (Wydział Zarządzania) – w odległości 37 mm od górnej krawędzi świadectwa, wyśrodkowany, czcionka Times New Roman CE 13 pkt; godło Politechniki Rzeszowskiej – po stronie lewej, w odległości 40 mm od lewej krawędzi świadectwa i 44 mm od górnej krawędzi świadectwa; godło Wyższej Szkoły Prawa i Administracji w Przemyślu – po stronie prawej świadectwa – w odległości 40 mm od prawej krawędzi świadectwa i 44 mm od górnej krawędzi świadectwa, o wymiarach 23 x 23 mm, napis „ŚWIADECTWO” – w odległości 73 mm od górnej krawędzi świadectwa, wyśrodkowany, wersaliki pogrubione, czcionka Times New Roman CE 16 pkt, napis „UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH” — w odległości

79 mm od górnej krawędzi świadectwa, wyśrodkowany, wersaliki, czcionka Times New Roman CE 16 pkt; napis „wydane w Rzeczypospolitej Polskiej” – w odległości 88 mm od górnej krawędzi dyplomu, wyśrodkowany, czcionka Times New Roman CE 14 pkt, napisy: „Pan(i)”, „urodzone ...”, „ w dniu” „ukończył...”, „w roku”, „... – semestralne studia podyplomowe w zakresie”, „z wynikiem” – czcionka Times New Roman CE 12 pkt, napis „ZAMÓWIENIA PUBLICZNYCH” – w odległości 161 mm od górnej krawędzi świadectwa, wyśrodkowany, wersaliki, czcionka Times New Roman CE 14 pkt; napisy „REKTOR” i „DZIEKAN” – wersaliki, czcionka Times New Roman CE 10 pkt, napisy „Wyższej Szkoły Prawa i Administracji” i „Politechniki Rzeszowskiej”, „Zamiejscowego Wydziału Prawa i Administracji Wyższej Szkoły Prawa i Administracji” i „Wydziału Zarządzania Politechniki Rzeszowskiej” oraz „dnia ...” — czcionka Times New Roman CE 10 pkt; objaśnienia (tekst w nawiasach) — czcionka Times New Roman CE 9 pkt;

- 7) godło Uczelni, napisy oraz tekst powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony;
- 8) Strona druga świadectwa zawiera tabelę podzieloną na cztery kolumny, określające kolejno: l.p., wykaz przedmiotów, liczbę godzin zajęć teoretycznych, liczbę godzin zajęć praktycznych, liczbę punktów ECTS oraz sumę – napisy w tabeli wyśrodkowane w kolumnach, czcionka Times New Roman CE 12 pkt. Tabela w odległości 35 mm od górnej krawędzi dyplomu, o wymiarach 13,5 cm x 18 cm.

§ 3

Wzór świadectwa, o którym mowa w § 1, w stanowi Załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Marek Orkisz