



**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa
im. Witelona w Legnicy**

Wydział

D Y P L O M
UKOŃCZENIA

.....
WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Pan(i)

data urodzenia:

miejsce urodzenia:

ukończył(a) studia na kierunku

w dyscyplinie

o profilu kształcenia

w formie

z wynikiem

i uzyskał(a) w dniu

tytuł zawodowy

Dziekan

Rektor

(pieczęć imienna i podpis)

Pieczęć
urzędowa

(pieczęć imienna i podpis)

Nr dyplomu: ...

[znak graficzny zgodny ze wzorem
Informacyjnym o poziomie PRK
określonym w rozporządzeniu MEN]

Legnica, dnia r.

AA 0005000

Opis zabezpieczeń blankietu do wydruków dyplomów ukończenia studiów wydawanych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy:

1. Dyplom ukończenia studiów, odpisy dyplomu oraz odpis dyplomu przeznaczony do akt, sporządzane są na blankiecie formatu A4 (210x297 mm), zadrukowanego jednostronnie, pionowo.
2. Blankiet posiada zastosowane zabezpieczenia w papierze. Papier zabezpieczony, z dwutonowym znakiem wodnym o gramaturze 120. Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych posiada zabezpieczenia chemiczne uniemożliwiające bezśladową zmianę naniesionych zapisów.
3. W produkcji papieru zastosowano zabezpieczenia przed działaniem rozpuszczalników organicznych, odczynników redox.
 - bieżący dwutonowy znak wodny, wg wzoru zastrzeżonego dla Wykonawcy,
 - papier niewykazujący luminescencji w promieniowaniu UV,
 - zabezpieczenia chemiczne uniemożliwiające bezśladową zmianę naniesionych zapisów,
 - włókna zabezpieczające jednokolorowe widoczne w świetle dziennym, włókna w kolorach czerwonym i niebieskim,
 - włókna zabezpieczające jednokolorowe niewidoczne w świetle dziennym, świecące w promieniowaniu UV w kolorach żółtym oraz niebieskim,
 - włókna zabezpieczające dwukolorowe niewidoczne w świetle dziennym, świecące w promieniowaniu UV w kolorze żółto-niebieskim.
4. Oznaczenia graficzne zamieszczone na dokumencie:
 - ramka giloszowa, tło giloszowe wykonane techniką offsetową,
 - element graficzny wykonany farbą irydyscentną,
 - element graficzny wykonany farbą świecącą w promieniach UV,
 - mikrodruk,
 - druk irysowy,
5. Numeracja typograficzna, siedmiocyfrowa, świecąca w UV na zielono, seria 2-literowa.

Opis techniczny wzorów dyplomów ukończenia studiów wydawanych przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Witelona w Legnicy.

1. Dyplom wypełniany jest tekstem nadrukowanym w kolorze czarnym, czcionką Times New Roman CE.
2. W przypadku odpisów dyplomu umieszcza się w prawym górnym rogu dokumentu napis „ODPIS” lub „ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT”, czcionka 11 pkt, pogrubiona.
3. Napisy umieszczone są centralnie w pionowej osi strony, cały tekst powinien być rozmieszczony symetrycznie względem pionowej osi strony:
 - a) nazwa „Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa Im. Witelona w Legnicy” w dwóch wersach czcionka pogrubiona 16 pkt,
 - b) napis niepogrubiony: „Wydział” w jednym wersie, wpisuje się właściwą nazwę wydziału, czcionka 14 pkt
 - c) w jednej linii słowo „DYPLOM” – wersalikami, pogrubioną czcionką 49 pkt. a poniżej napis „UKOŃCZENIA ...” w dwóch wersach, wersalikami, pogrubioną czcionką 16 pkt, uzupełniany właściwą nazwą dyplomu, a także oraz napis „WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ” - wersalikami, pogrubioną czcionką 8 pkt.,
 - d) w kolejnym wersie po wyrażeniu „Pan(i)” umieszcza się imię (imiona) i nazwisko absolwenta, czcionka pogrubiona 16 pkt,
 - e) w osobnych wersach wpisuje się czcionką 12 pkt., dane absolwenta: „data urodzenia:.....” datę urodzenia z miesiącem wpisanym słownie, „miejsce urodzenia: ...” nazwę miejscowości urodzenia, „ukończył(a) studia na kierunku” nazwę kierunku studiów, „w dyscyplinie.....” nazwę dyscypliny bądź dyscypliny wiodącej, „o profilu kształcenia” określenie profilu kształcenia, „w formie.....” określenie formy studiów, „z wynikiem...” wynik studiów wpisany słownie, „i uzyskał(a) w dniu....” datę uzyskania tytułu zawodowego z miesiącem wpisanym słownie, „tytuł zawodowy.....” nazwę uzyskanego tytułu zawodowego.
4. Napisy „Dziekan” i „(pieczęć imienna i podpis)” umieszczone są po lewej stronie blankietu, „Rektor” i „(pieczęć imienna i podpis)”, czcionka 8 pkt.
5. Centralnie w pionowej osi strony, miejsce na pieczęć urzędową mokrą w formie okrągłego konturu (wykropkowaną linią) o średnicy 24 mm, napis „Pieczęć urzędowa” czcionka 6 pkt.
6. W lewym dolnym rogu napis „Nr dyplomu.....” wpisuje się nr dyplomu absolwenta, czcionka 11 pkt.
7. W prawym dolnym rogu umieszcza się właściwy znak graficzny zgodny ze wzorem Informacyjnym o poziomie PRK określonym we właściwym rozporządzeniu.
8. Na dole blankietu centralnie na środku napis: „Legnica, dnia” wpisuje się datę wydania dyplomu, miesiąc słownie, czcionka 10 pkt.
9. W odpisie dyplomu sporządzanym w języku obcym zgodnie z odrębnymi przepisami, poniżej nazwy Uczelni wpisuje się tłumaczenie nazwy Uczelni w tłumaczeniu na język obcy, czcionką wielkości 11 pkt.