

Wzór dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia



Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie

DYPLOM

UKOŃCZENIA STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA

WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Numer dyplomu: np. 123456789

Fotografia
45x65 mm

Imię (imiona) i Nazwisko: *Imiona i Nazwisko Absolwenta*

Data urodzenia: *data urodzenia z miesiącem wpisanym słownie*

Miejsce urodzenia: *Miejsce urodzenia*

Kierunek: *nazwa kierunku studiów*

Zakres: *nazwa zakresu studiów (jeśli kształcenie odbywało się z podziałem na zakresy)*

Dyscyplina: *nazwa dyscypliny bądź dyscypliny wiodącej*

Profil kształcenia: *określenie profilu kształcenia*

Forma studiów: *określenie formy studiów*

Data ukończenia studiów: *data ukończenia studiów z miesiącem wpisanym słownie*

Wynik studiów: *wynik studiów wpisany słownie*

Uzyskany tytuł zawodowy: *tytuł zawodowy*

Miejscowość, data wydania dyplomu

Pieczęć
urzędowa

Rektor

Imię i Nazwisko Rektora

PRKVI

Kwalifikacja pełna na poziomie
szóstym Polskiej Ramy Kwalifikacji

AA 0000000

Opis:

1. Dyplom ukończenia studiów, odpisy dyplomu oraz odpis dyplomu przeznaczony do akt sporządzane są na karcie formatu A4 (210x297 mm), zadrukowanej jednostronnie na papierze zabezpieczonym o gramaturze 120g/m².
2. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w papierze:
 - a. dwutonowy znak wodny,
 - b. włókna zabezpieczające widoczne w świetle dziennym – czerwone i niebieskie,
 - c. włókna zabezpieczające widoczne w świetle UV – niebieskie, żółte oraz dwukolorowe żółto – niebieskie,
 - d. zabezpieczenie chemiczne przed próbami usuwania lub zmiany zapisów na dokumencie.
3. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w druku:
 - a. tło giloszowe z wizerunkiem godła Uniwersytetu,
 - b. ramka giloszowa,
 - c. mikrodruk z nazwą Uczelni,
 - d. druk irysowy,
 - e. nadruk widoczny w świetle UV – sentencja „Scientiae et patriae”,
 - f. numeracja typograficzna,
 - g. element wykonany farbą irydyscentną – skrót nazwy Uczelni.
4. Dokument wypełniany jest tekstem nadrukowanym w kolorze czarnym, czcionką Times New Roman.
5. W przypadku odpisu dyplomu lub odpisu dyplomu przeznaczonego do akt, w prawym górnym narożniku dokumentu umieszcza się, odpowiednio, napis: "ODPIS" lub "ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT", pogrubioną czcionką wielkości 12 pkt.
6. Pod godłem Uniwersytetu, stanowiącym element karty dokumentu, w odstępnie min. 5 mm od krawędzi pola godła, umieszcza się centralnie napis „Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie” czcionką wielkości 18 pkt., poniżej słowo „DYPLOM” – wersalikami, pogrubioną czcionką wielkości 22 pkt.
7. Na wysokości min. 20 mm od krawędzi pola godła, umieszcza się centralnie napis „UKOŃCZENIA STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA”, wersalikami, pogrubioną czcionką wielkości 14 pkt., a poniżej „WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ”, wersalikami, czcionką wielkości 10 pkt.
8. Na wysokości min. 35 mm od krawędzi pola godła, umieszcza się centralnie napis „Numer dyplomu:”, czcionką wielkości 10 pkt. uzupełniony przy wydruku numerem dyplomu absolwenta, czcionką wielkości 10 pkt.
9. Fotografia absolwenta o wielkości 45x65 mm umieszczona jest w lewej części dokumentu, w odległości min. 65 mm od granicy górnej ramki giloszowej oraz min. 10 mm od granicy ramki giloszowej lewej. Fotografia absolwenta w prawym dolnym rogu opatrzona jest pieczęcią urzędową Uniwersytetu do tłoczenia na papierze.
10. Po prawej stronie fotografii absolwenta, w odległości min 5 mm od fotografii i min. 90 mm od granicy górnej ramki giloszowej, wyrównując do lewej krawędzi umieszcza się napis „Imię (Imiona) i Nazwisko:” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku imieniem bądź imionami absolwenta oraz nazwiskiem, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., poniżej umieszcza się napis „Data urodzenia:” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku datą urodzenia absolwenta, z nazwą miesiąca wpisaną słownie, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., poniżej umieszcza się napis „Miejsce urodzenia:” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku miejscem urodzenia absolwenta, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt.
11. W odległości min. 10 mm od granicy ramki giloszowej lewej i min. 10 mm poniżej fotografii absolwenta, wyrównując do lewej krawędzi, czcionką wielkości 11 pkt. umieszcza się następujące informacje:

- a. Kierunek,
- b. Zakres (o ile kształcenia odbywało się w ramach zakresu, w przeciwnym wypadku element ten pomija się),
- c. Dyscyplina,
- d. Profil Kształcenia,
- e. Forma studiów,
- f. Data ukończenia studiów,
- g. Wynik studiów,
- h. Uzyskany tytuł zawodowy.

Informacje uzupełnia się przy wydruku pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., z zastrzeżeniem, że w dacie ukończenia studiów miesiąc wpisywany jest słownie oraz wynik studiów określa się słownie.

- 12. W odległości min. 10 mm od granicy ramki giloszowej lewej i min. 20 mm poniżej ostatniej linii tekstu, wyrównując do lewej krawędzi, czcionką wielkości 10 pkt. umieszcza się nazwę miejscowości wydania dokumentu oraz datę wydania dokumentu, z zastrzeżeniem, że miesiąc zapisany jest słownie. Na tej wysokości, w centralnej części dokumentu, umieszcza się pieczęć urzędową Uniwersytetu, a w prawej części dokumentu pieczęć imienną albo nadruk informacji odpowiadających danym zawartym na pieczęcie oraz podpis rektora albo osoby upoważnionej do podpisywania dyplomu.
- 13. W lewym dolnym narożniku dokumentu umieszcza się znak graficzny właściwy dla kwalifikacji pełnej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony odrębnymi przepisami.
- 14. W prawym dolnym narożniku dokumentu umieszczony jest element numeracji typograficznej druku.
- 15. W odpisie dyplomu sporządzanym w języku obcym zgodnie z odrębnymi przepisami, poniżej nazwy uczelni dodaje się nazwę uczelni przetłumaczoną na język obcy, czcionką wielkości 10 pkt.

Wzór dyplomu ukończenia studiów drugiego stopnia



Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie
DYPLOM
UKOŃCZENIA STUDIÓW DRUGIEGO STOPNIA
WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Numer dyplomu: np. 123456789

Fotografia
45x65 mm

Imię (imiona) i Nazwisko: *Imiona i Nazwisko Absolwenta*

Data urodzenia: *data urodzenia z miesiącem wpisanym słownie*

Miejsce urodzenia: *Miejsce urodzenia*

Kierunek: *nazwa kierunku studiów*

Zakres: *nazwa zakresu studiów (jeśli kształcenie odbywało się z podziałem na zakresy)*

Dyscyplina: *nazwa dyscypliny bądź dyscypliny wiodącej*

Profil kształcenia: *określenie profilu kształcenia*

Forma studiów: *określenie formy studiów*

Data ukończenia studiów: *data ukończenia studiów z miesiącem wpisanym słownie*

Wynik studiów: *wynik studiów wpisany słownie*

Uzyskany tytuł zawodowy: *tytuł zawodowy*

Miejscowość, data wydania dyplomu

Pieczęć
urzędowa

Rektor

Imię i Nazwisko Rektora

PRK VII

Kwalifikacja pełna na poziomie
siódmym Polskiej Ramy Kwalifikacji

AA 00000000

Opis:

1. Dyplom ukończenia studiów, odpisy dyplomu oraz odpis dyplomu przeznaczony do akt sporządzane są na karcie formatu A4 (210x297 mm), zadrukowanej jednostronnie na papierze zabezpieczonym o gramaturze 120g/m².
2. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w papierze:
 - a. dwutonowy znak wodny,
 - b. włókna zabezpieczające widoczne w świetle dziennym – czerwone i niebieskie,
 - c. włókna zabezpieczające widoczne w świetle UV – niebieskie, żółte oraz dwukolorowe żółto – niebieskie,
 - d. zabezpieczenie chemiczne przed próbami usuwania lub zmiany zapisów na dokumencie.
3. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w druku:
 - a. tło giloszowe z wizerunkiem godła Uniwersytetu,
 - b. ramka giloszowa,
 - c. mikrodruk z nazwą Uczelni,
 - d. druk irysowy,
 - e. nadruk widoczny w świetle UV – sentencja „Scientiae et patriae”,
 - f. numeracja typograficzna,
 - g. element wykonany farbą irydyscentną – skrót nazwy Uczelni.
4. Dokument wypełniany jest tekstem nadrukowanym w kolorze czarnym, czcionką Times New Roman.
5. W przypadku odpisu dyplomu lub odpisu dyplomu przeznaczonego do akt, w prawym górnym narożniku dokumentu umieszcza się, odpowiednio, napis: "ODPIS" lub "ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT", pogrubioną czcionką wielkości 12 pkt.
6. Pod godłem Uniwersytetu, stanowiącym element karty dokumentu, w odstępnie min. 5 mm od krawędzi pola godła, umieszcza się centralnie napis „Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie” czcionką wielkości 18 pkt., poniżej słowo „DYPLOM” – wersalikami, pogrubioną czcionką wielkości 22 pkt.
7. Na wysokości min. 20 mm od krawędzi pola godła, umieszcza się centralnie napis „UKOŃCZENIA STUDIÓW DRUGIEGO STOPNIA”, wersalikami, pogrubioną czcionką wielkości 14 pkt., a poniżej „WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ”, wersalikami, czcionką wielkości 10 pkt.
8. Na wysokości min. 35 mm od krawędzi pola godła, umieszcza się centralnie napis „Numer dyplomu:”, czcionką wielkości 10 pkt. uzupełniony przy wydruku numerem dyplomu absolwenta, czcionką wielkości 10 pkt.
9. Fotografia absolwenta o wielkości 45x65 mm umieszczona jest w lewej części dokumentu, w odległości min. 65 mm od granicy górnej ramki giloszowej oraz min. 10 mm od granicy ramki giloszowej lewej. Fotografia absolwenta w prawym dolnym rogu opatrzona jest pieczęcią urzędową Uniwersytetu do tłoczenia na papierze.
10. Po prawej stronie fotografii absolwenta, w odległości min 5 mm od fotografii i min. 90 mm od granicy górnej ramki giloszowej, wyrównując do lewej krawędzi umieszcza się napis „Imię (Imiona) i Nazwisko:” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku imieniem bądź imionami absolwenta oraz nazwiskiem, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., poniżej umieszcza się napis „Data urodzenia:” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku datą urodzenia absolwenta, z nazwą miesiąca wpisaną słownie, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., poniżej umieszcza się napis „Miejsce urodzenia:” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku miejscem urodzenia absolwenta, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt.
11. W odległości min. 10 mm od granicy ramki giloszowej lewej i min. 10 mm poniżej fotografii absolwenta, wyrównując do lewej krawędzi, czcionką wielkości 11 pkt. umieszcza się następujące informacje:

- a. Kierunek,
- b. Zakres (o ile kształcenia odbywało się w ramach zakresu, w przeciwnym wypadku element ten pomija się),
- c. Dyscyplina,
- d. Profil Kształcenia,
- e. Forma studiów,
- f. Data ukończenia studiów,
- g. Wynik studiów,
- h. Uzyskany tytuł zawodowy.

Informacje uzupełnia się przy wydruku pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., z zastrzeżeniem, że w dacie ukończenia studiów miesiąc wpisywany jest słownie oraz wynik studiów określa się słownie.

- 12. W odległości min. 10 mm od granicy ramki giloszowej lewej i min. 20 mm poniżej ostatniej linii tekstu, wyrównując do lewej krawędzi, czcionką wielkości 10 pkt. umieszcza się nazwę miejscowości wydania dokumentu oraz datę wydania dokumentu, z zastrzeżeniem, że miesiąc zapisany jest słownie. Na tej wysokości, w centralnej części dokumentu, umieszcza się pieczęć urzędową Uniwersytetu, a w prawej części dokumentu pieczętkę imienną albo nadruk informacji odpowiadających danym zawartym na pieczęcie oraz podpis rektora albo osoby upoważnianej do podpisywania dyplomu.
- 13. W lewym dolnym narożniku dokumentu umieszcza się znak graficzny właściwy dla kwalifikacji pełnej na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony odrębnymi przepisami.
- 14. W prawym dolnym narożniku dokumentu umieszczony jest element numeracji typograficznej druku.
- 15. W odpisie dyplomu sporządzanym w języku obcym zgodnie z odrębnymi przepisami, poniżej nazwy uczelni dodaje się nazwę uczelni przetłumaczoną na język obcy, czcionką wielkości 10 pkt.

Wzór dyplomu ukończenia jednolitych studiów magisterskich



Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie
DYPLOM
UKOŃCZENIA JEDNOLITYCH STUDIÓW MAGISTERSKICH
WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Numer dyplomu: np. 123456789

Fotografia
45x65 mm

Imię (imiona) i Nazwisko: *Imiona i Nazwisko Absolwenta*
Data urodzenia: *data urodzenia z miesiącem wpisanym słownie*
Miejsce urodzenia: *Miejsce urodzenia*

Kierunek: *nazwa kierunku studiów*
Zakres: *nazwa zakresu studiów (jeśli kształcenie odbywało się z podziałem na zakresy)*
Dyscyplina: *nazwa dyscypliny bądź dyscypliny wiodącej*
Profil kształcenia: *określenie profilu kształcenia*
Forma studiów: *określenie formy studiów*
Data ukończenia studiów: *data ukończenia studiów z miesiącem wpisanym słownie*
Wynik studiów: *wynik studiów wpisany słownie*
Uzyskany tytuł zawodowy: *tytuł zawodowy*

Miejscowość, data wydania dyplomu

Pieczęć
urzędowa

Rektor
Imię i Nazwisko Rektora

P R K VII
Kwalifikacja pełna na poziomie
siódmym Polskiej Ramy Kwalifikacji

AA 0000000

Opis:

1. Dyplom ukończenia studiów, odpisy dyplomu oraz odpis dyplomu przeznaczony do akt sporządzane są na karcie formatu A4 (210x297 mm), zadrukowanej jednostronnie na papierze zabezpieczonym o gramaturze 120g/m².
2. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w papierze:
 - a. dwutonowy znak wodny,
 - b. włókna zabezpieczające widoczne w świetle dziennym – czerwone i niebieskie,
 - c. włókna zabezpieczające widoczne w świetle UV – niebieskie, żółte oraz dwukolorowe żółto – niebieskie,
 - d. zabezpieczenie chemiczne przed próbami usuwania lub zmiany zapisów na dokumencie.
3. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w druku:
 - a. tło giloszowe z wizerunkiem godła Uniwersytetu,
 - b. ramka giloszowa,
 - c. mikrodruk z nazwą Uczelni,
 - d. druk irysowy,
 - e. nadruk widoczny w świetle UV – sentencja „Scientiae et patriae”,
 - f. numeracja typograficzna,
 - g. element wykonany farbą irydyscentną – skrót nazwy Uczelni.
4. Dokument wypełniany jest tekstem nadrukowanym w kolorze czarnym, czcionką Times New Roman.
5. W przypadku odpisu dyplomu lub odpisu dyplomu przeznaczonego do akt, w prawym górnym narożniku dokumentu umieszcza się, odpowiednio, napis: "ODPIS" lub "ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT", pogrubioną czcionką wielkości 12 pkt.
6. Pod godłem Uniwersytetu, stanowiącym element karty dokumentu, w odstępnie min. 5 mm od krawędzi pola godła, umieszcza się centralnie napis „Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie” czcionką wielkości 18 pkt., poniżej słowo „DYPLOM” – wersalikami, pogrubioną czcionką wielkości 22 pkt.
7. Na wysokości min. 20 mm od krawędzi pola godła, umieszcza się centralnie napis „UKOŃCZENIA JEDNOLITYCH STUDIÓW MAGISTERSKICH”, wersalikami, pogrubioną czcionką wielkości 14 pkt., a poniżej „WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ”, wersalikami, czcionką wielkości 10 pkt.
8. Na wysokości min. 35 mm od krawędzi pola godła, umieszcza się centralnie napis „Numer dyplomu:”, czcionką wielkości 10 pkt. uzupełniony przy wydruku numerem dyplomu absolwenta, czcionką wielkości 10 pkt.
9. Fotografia absolwenta o wielkości 45x65 mm umieszczona jest w lewej części dokumentu, w odległości min. 65 mm od granicy górnej ramki giloszowej oraz min. 10 mm od granicy ramki giloszowej lewej. Fotografia absolwenta w prawym dolnym rogu opatrzona jest pieczęcią urzędową Uniwersytetu do tłoczenia na papierze.
10. Po prawej stronie fotografii absolwenta, w odległości min 5 mm od fotografii i min. 90 mm od granicy górnej ramki giloszowej, wyrównując do lewej krawędzi umieszcza się napis „Imię (Imiona) i Nazwisko:” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku imieniem bądź imionami absolwenta oraz nazwiskiem, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., poniżej umieszcza się napis „Data urodzenia:” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku datą urodzenia absolwenta, z nazwą miesiąca wpisaną słownie, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., poniżej umieszcza się napis „Miejsce urodzenia:” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku miejscem urodzenia absolwenta, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt.
11. W odległości min. 10 mm od granicy ramki giloszowej lewej i min. 10 mm poniżej fotografii absolwenta, wyrównując do lewej krawędzi, czcionką wielkości 11 pkt. umieszcza się następujące informacje:

- a. Kierunek,
- b. Zakres (o ile kształcenia odbywało się w ramach zakresu, w przeciwnym wypadku element ten pomija się),
- c. Dyscyplina,
- d. Profil Kształcenia,
- e. Forma studiów,
- f. Data ukończenia studiów,
- g. Wynik studiów,
- h. Uzyskany tytuł zawodowy.

Informacje uzupełnia się przy wydruku pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., z zastrzeżeniem, że w dacie ukończenia studiów miesiąc wpisywany jest słownie oraz wynik studiów określa się słownie.

- 12. W odległości min. 10 mm od granicy ramki giloszowej lewej i min. 20 mm poniżej ostatniej linii tekstu, wyrównując do lewej krawędzi, czcionką wielkości 10 pkt. umieszcza się nazwę miejscowości wydania dokumentu oraz datę wydania dokumentu, z zastrzeżeniem, że miesiąc zapisany jest słownie. Na tej wysokości, w centralnej części dokumentu, umieszcza się pieczęć urzędową Uniwersytetu, a w prawej części dokumentu pieczęć imienną albo nadruk informacji odpowiadających danym zawartym na pieczęcie oraz podpis rektora albo osoby upoważnionej do podpisywania dyplomu.
- 13. W lewym dolnym narożniku dokumentu umieszcza się znak graficzny właściwy dla kwalifikacji pełnej na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony odrębnymi przepisami.
- 14. W prawym dolnym narożniku dokumentu umieszczony jest element numeracji typograficznej druku.
- 15. W odpisie dyplomu sporządzanym w języku obcym zgodnie z odrębnymi przepisami, poniżej nazwy uczelni dodaje się nazwę uczelni przetłumaczoną na język obcy, czcionką wielkości 10 pkt.

Wzór dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia wspólnych



Uniwersytet Warmińsko-Mazurski
w Olsztynie

Nazwa Uczelni Realizującej
Studia Wspólne

DYPLOM
UKOŃCZENIA STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA
WSPÓLNYCH

WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Numer dyplomu: np. 123456789

Fotografia
45x65 mm

Imię (imiona) i Nazwisko: *Imiona i Nazwisko Absolwenta*

Data urodzenia: *data urodzenia z miesiącem wpisanym słownie*

Miejsce urodzenia: *Miejsce urodzenia*

Kierunek: *nazwa kierunku studiów*

Zakres: *nazwa zakresu studiów (jeśli kształcenie odbywało się z podziałem na zakresy)*

Dyscyplina: *nazwa dyscypliny bądź dyscypliny wiodącej*

Profil kształcenia: *określenie profilu kształcenia*

Forma studiów: *określenie formy studiów*

Data ukończenia studiów: *data ukończenia studiów z miesiącem wpisanym słownie*

Wynik studiów: *wynik studiów wpisany słownie*

Uzyskany tytuł zawodowy: *tytuł zawodowy*

Miejscowość, data wydania dyplomu

Pieczczę
urzędowa

Rektor

Imię i Nazwisko Rektora

P R K V I
Kwalifikacja pełna na poziomie
szóstym Polskiej Ramy Kwalifikacji

AA 0000000

Opis:

1. Dyplom ukończenia studiów, odpisy dyplomu oraz odpis dyplomu przeznaczony do akt sporządzane są na karcie formatu A4 (210x297 mm), zadrukowanej jednostronnie na papierze zabezpieczonym o gramaturze 120g/m².
2. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w papierze:
 - a. dwutonowy znak wodny,
 - b. włókna zabezpieczające widoczne w świetle dziennym – czerwone i niebieskie,
 - c. włókna zabezpieczające widoczne w świetle UV – niebieskie, żółte oraz dwukolorowe żółto – niebieskie,
 - d. zabezpieczenie chemiczne przed próbami usuwania lub zmiany zapisów na dokumencie.
3. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w druku:
 - a. tło giloszowe z wizerunkiem godła Uniwersytetu,
 - b. ramka giloszowa,
 - c. mikrodruk z nazwą Uczelni,
 - d. druk irysowy,
 - e. nadruk widoczny w świetle UV – sentencja „Scientiae et patriae”,
 - f. numeracja typograficzna,
 - g. element wykonany farbą irydyscentną – skrót nazwy Uczelni.
4. Dokument wypełniany jest tekstem nadrukowanym w kolorze czarnym, czcionką Times New Roman.
5. W przypadku odpisu dyplomu lub odpisu dyplomu przeznaczonego do akt, w prawym górnym narożniku dokumentu umieszcza się, odpowiednio, napis: "ODPIS" lub "ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT", pogrubioną czcionką wielkości 12 pkt.
6. Poniżej godła Uniwersytetu, stanowiącego element karty dokumentu, w odległości min. 25 mm od granicy górnej ramki giloszowej, w lewej części dokumentu umieszcza się napis „Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie” czcionką wielkości 16 pkt., a w prawej części dokumentu nazwę uczelni realizującej studia wspólne z Uniwersytetem, czcionką wielkości 16 pkt.
7. Na wysokości min. 18 mm od krawędzi pola godła, umieszcza się centralnie napis „DYPLOM” – wersalikami, pogrubioną czcionką wielkości 22 pkt., poniżej umieszcza się centralnie napis „UKOŃCZENIA STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA”, wersalikami, pogrubioną czcionką wielkości 14 pkt., nazwa dokumentu uzupełniona jest poniżej napisem „WSPÓLNYCH”, wpisanym centralnie, wersalikami, pogrubioną czcionką wielkości 14 pkt., poniżej umieszcza się centralnie napis „WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ”, wersalikami, czcionką wielkości 10 pkt.
8. Na wysokości min. 40 mm od krawędzi pola godła, umieszcza się centralnie napis „Numer dyplomu:”, czcionką wielkości 10 pkt. uzupełniony przy wydruku numerem dyplomu absolwenta, czcionką wielkości 10 pkt.
9. Fotografia absolwenta o wielkości 45x65 mm umieszczona jest w lewej części dokumentu, w odległości min. 65 mm od granicy górnej ramki giloszowej oraz min. 10 mm od granicy ramki giloszowej lewej. Fotografia absolwenta w prawym dolnym rogu opatrzona jest pieczęcią urzędową Uniwersytetu do tłoczenia na papierze.
10. Po prawej stronie fotografii absolwenta, w odległości min 5 mm od fotografii i min. 90 mm od granicy górnej ramki giloszowej, wyrównując do lewej krawędzi umieszcza się napis „Imię (Imiona) i Nazwisko:” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku imieniem bądź imionami absolwenta oraz nazwiskiem, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., poniżej umieszcza się napis „Data urodzenia:” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku datą urodzenia absolwenta, z nazwą miesiąca wpisaną słownie, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., poniżej umieszcza się napis

„Miejsce urodzenia:” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku miejscem urodzenia absolwenta, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt.

11. W odległości min. 10 mm od granicy ramki giloszowej lewej i min. 10 mm poniżej fotografii absolwenta, wyrównując do lewej krawędzi, czcionką wielkości 11 pkt. umieszcza się następujące informacje:
- a. Kierunek,
 - b. Zakres (o ile kształcenia odbywało się w ramach zakresu, w przeciwnym wypadku element ten pomija się),
 - c. Dyscyplina,
 - d. Profil Kształcenia,
 - e. Forma studiów,
 - f. Data ukończenia studiów,
 - g. Wynik studiów,
 - h. Uzyskany tytuł zawodowy.

Informacje uzupełnia się przy wydruku pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., z zastrzeżeniem, że w dacie ukończenia studiów miesiąc wpisywany jest słownie oraz wynik studiów określa się słownie.

12. W odległości min. 10 mm od granicy ramki giloszowej lewej i min. 20 mm poniżej ostatniej linii tekstu, wyrównując do lewej krawędzi, czcionką wielkości 10 pkt. umieszcza się nazwę miejscowości wydania dokumentu oraz datę wydania dokumentu, z zastrzeżeniem, że miesiąc zapisany jest słownie. Na tej wysokości, w centralnej części dokumentu, umieszcza się pieczęć urzędową Uniwersytetu, a w prawej części dokumentu pieczęć imienną albo nadruk informacji odpowiadających danym zawartym na pieczęcie oraz podpis rektora albo osoby upoważnianej do podpisywania dyplomu.
13. W lewym dolnym narożniku dokumentu umieszcza się znak graficzny właściwy dla kwalifikacji pełnej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony odrębnymi przepisami.
14. W prawym dolnym narożniku dokumentu umieszczony jest element numeracji typograficznej druku.
15. W odpisie dyplomu sporządzanym w języku obcym zgodnie z odrębnymi przepisami, poniżej nazwy uczelni dodaje się nazwę uczelni przetłumaczoną na język obcy, czcionką wielkości 10 pkt.

Wzór dyplomu ukończenia studiów drugiego stopnia wspólnych



Uniwersytet Warmińsko-Mazurski
w Olsztynie

Nazwa Uczelni Realizującej
Studia Wspólne

DYPLOM
UKOŃCZENIA STUDIÓW DRUGIEGO STOPNIA
WSPÓLNYCH
WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Numer dyplomu: np. 123456789

Fotografia
45x65 mm

Imię (imiona) i Nazwisko: *Imiona i Nazwisko Absolwenta*

Data urodzenia: *data urodzenia z miesiącem wpisanym słownie*

Miejsce urodzenia: *Miejsce urodzenia*

Kierunek: *nazwa kierunku studiów*

Zakres: *nazwa zakresu studiów (jeśli kształcenie odbywało się z podziałem na zakresy)*

Dyscyplina: *nazwa dyscypliny bądź dyscypliny wiodącej*

Profil kształcenia: *określenie profilu kształcenia*

Forma studiów: *określenie formy studiów*

Data ukończenia studiów: *data ukończenia studiów z miesiącem wpisanym słownie*

Wynik studiów: *wynik studiów wpisany słownie*

Uzyskany tytuł zawodowy: *tytuł zawodowy*

Miejscowość, data wydania dyplomu


Pieczęć
urzędowa

Rektor

Imię i Nazwisko Rektora


Kwalifikacja pełna na poziomie
siódmym Polskiej Ramy Kwalifikacji

AA 0000000

Opis:

1. Dyplom ukończenia studiów, odpisy dyplomu oraz odpis dyplomu przeznaczony do akt sporządzane są na karcie formatu A4 (210x297 mm), zadrukowanej jednostronnie na papierze zabezpieczonym o gramaturze 120g/m².
2. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w papierze:
 - a. dwutonowy znak wodny,
 - b. włókna zabezpieczające widoczne w świetle dziennym – czerwone i niebieskie,
 - c. włókna zabezpieczające widoczne w świetle UV – niebieskie, żółte oraz dwukolorowe żółto – niebieskie,
 - d. zabezpieczenie chemiczne przed próbami usuwania lub zmiany zapisów na dokumencie.
3. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w druku:
 - a. tło giloszowe z wizerunkiem godła Uniwersytetu,
 - b. ramka giloszowa,
 - c. mikrodruk z nazwą Uczelni,
 - d. druk irysowy,
 - e. nadruk widoczny w świetle UV – sentencja „Scientiae et patriae”,
 - f. numeracja typograficzna,
 - g. element wykonany farbą irydyscentną – skrót nazwy Uczelni.
4. Dokument wypełniany jest tekstem nadrukowanym w kolorze czarnym, czcionką Times New Roman.
5. W przypadku odpisu dyplomu lub odpisu dyplomu przeznaczonego do akt, w prawym górnym narożniku dokumentu umieszcza się, odpowiednio, napis: "ODPIS" lub "ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT", pogrubioną czcionką wielkości 12 pkt.
6. Poniżej godła Uniwersytetu, stanowiącego element karty dokumentu, w odległości min. 25 mm od granicy górnej ramki giloszowej, w lewej części dokumentu umieszcza się napis „Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie” czcionką wielkości 16 pkt., a w prawej części dokumentu nazwę uczelni realizującej studia wspólne z Uniwersytetem, czcionką wielkości 16 pkt.
7. Na wysokości min. 18 mm od krawędzi pola godła, umieszcza się centralnie napis „DYPLOM” – wersalikami, pogrubioną czcionką wielkości 22 pkt., poniżej umieszcza się centralnie napis „UKOŃCZENIA STUDIÓW DRUGIEGO STOPNIA”, wersalikami, pogrubioną czcionką wielkości 14 pkt., nazwa dokumentu uzupełniona jest poniżej napisem „WSPÓLNYCH”, wpisanym centralnie, wersalikami, pogrubioną czcionką wielkości 14 pkt., poniżej umieszcza się centralnie napis „WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ”, wersalikami, czcionką wielkości 10 pkt.
8. Na wysokości min. 40 mm od krawędzi pola godła, umieszcza się centralnie napis „Numer dyplomu:”, czcionką wielkości 10 pkt. uzupełniony przy wydruku numerem dyplomu absolwenta, czcionką wielkości 10 pkt.
9. Fotografia absolwenta o wielkości 45x65 mm umieszczona jest w lewej części dokumentu, w odległości min. 65 mm od granicy górnej ramki giloszowej oraz min. 10 mm od granicy ramki giloszowej lewej. Fotografia absolwenta w prawym dolnym rogu opatrzona jest pieczęcią urzędową Uniwersytetu do tłoczenia na papierze.
10. Po prawej stronie fotografii absolwenta, w odległości min 5 mm od fotografii i min. 90 mm od granicy górnej ramki giloszowej, wyrównując do lewej krawędzi umieszcza się napis „Imię (Imiona) i Nazwisko:” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku imieniem bądź imionami absolwenta oraz nazwiskiem, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., poniżej umieszcza się napis „Data urodzenia:” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku datą urodzenia absolwenta, z nazwą miesiąca wpisaną słownie, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., poniżej umieszcza się napis

„Miejsce urodzenia:” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku miejscem urodzenia absolwenta, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt.

11. W odległości min. 10 mm od granicy ramki giloszowej lewej i min. 10 mm poniżej fotografii absolwenta, wyrównując do lewej krawędzi, czcionką wielkości 11 pkt. umieszcza się następujące informacje:
- a. Kierunek,
 - b. Zakres (o ile kształcenia odbywało się w ramach zakresu, w przeciwnym wypadku element ten pomija się),
 - c. Dyscyplina,
 - d. Profil Kształcenia,
 - e. Forma studiów,
 - f. Data ukończenia studiów,
 - g. Wynik studiów,
 - h. Uzyskany tytuł zawodowy.

Informacje uzupełnia się przy wydruku pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., z zastrzeżeniem, że w dacie ukończenia studiów miesiąc wpisywany jest słownie oraz wynik studiów określa się słownie.

12. W odległości min. 10 mm od granicy ramki giloszowej lewej i min. 20 mm poniżej ostatniej linii tekstu, wyrównując do lewej krawędzi, czcionką wielkości 10 pkt. umieszcza się nazwę miejscowości wydania dokumentu oraz datę wydania dokumentu, z zastrzeżeniem, że miesiąc zapisany jest słownie. Na tej wysokości, w centralnej części dokumentu, umieszcza się pieczęć urzędową Uniwersytetu, a w prawej części dokumentu pieczęć imienną albo nadruk informacji odpowiadających danym zawartym na pieczęcie oraz podpis rektora albo osoby upoważnianej do podpisywania dyplomu.
13. W lewym dolnym narożniku dokumentu umieszcza się znak graficzny właściwy dla kwalifikacji pełnej na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony odrębnymi przepisami.
14. W prawym dolnym narożniku dokumentu umieszczony jest element numeracji typograficznej druku.
15. W odpisie dyplomu sporządzanym w języku obcym zgodnie z odrębnymi przepisami, poniżej nazwy uczelni dodaje się nazwę uczelni przetłumaczoną na język obcy, czcionką wielkości 10 pkt.

Wzór dyplomu ukończenia jednolitych studiów magisterskich wspólnych

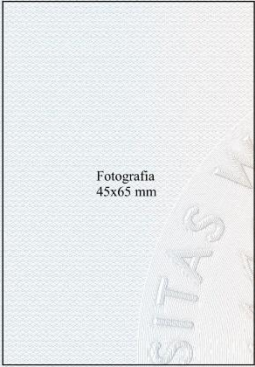


Uniwersytet Warmińsko-Mazurski
w Olsztynie

Nazwa Uczelni Realizującej
Studia Wspólne

DYPLOM
UKOŃCZENIA JEDNOLITYCH STUDIÓW MAGISTERSKICH
WSPÓLNYCH
WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Numer dyplomu: np. 123456789



Fotografia
45x65 mm

Imię (imiona) i Nazwisko: *Imiona i Nazwisko Absolwenta*

Data urodzenia: *data urodzenia z miesiącem wpisanym słownie*

Miejsce urodzenia: *Miejsce urodzenia*

Kierunek: *nazwa kierunku studiów*

Zakres: *nazwa zakresu studiów (jeśli kształcenie odbywało się z podziałem na zakresy)*

Dyscyplina: *nazwa dyscypliny bądź dyscypliny wiodącej*

Profil kształcenia: *określenie profilu kształcenia*

Forma studiów: *określenie formy studiów*

Data ukończenia studiów: *data ukończenia studiów z miesiącem wpisanym słownie*

Wynik studiów: *wynik studiów wpisany słownie*

Uzyskany tytuł zawodowy: *tytuł zawodowy*

Rektor

Miejscowość, data wydania dyplomu



Imię i Nazwisko Rektora

PRK VII
Kwalifikacja pełna na poziomie
siódmym Polskiej Ramy Kwalifikacji

AA 0000000

Opis:

1. Dyplom ukończenia studiów, odpisy dyplomu oraz odpis dyplomu przeznaczony do akt sporządzane są na karcie formatu A4 (210x297 mm), zadrukowanej jednostronnie na papierze zabezpieczonym o gramaturze 120g/m².
2. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w papierze:
 - a. dwutonowy znak wodny,
 - b. włókna zabezpieczające widoczne w świetle dziennym – czerwone i niebieskie,
 - c. włókna zabezpieczające widoczne w świetle UV – niebieskie, żółte oraz dwukolorowe żółto – niebieskie,
 - d. zabezpieczenie chemiczne przed próbami usuwania lub zmiany zapisów na dokumencie.
3. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w druku:
 - a. tło giloszowe z wizerunkiem godła Uniwersytetu,
 - b. ramka giloszowa,
 - c. mikrodruk z nazwą Uczelni,
 - d. druk irysowy,
 - e. nadruk widoczny w świetle UV – sentencja „Scientiae et patriae”,
 - f. numeracja typograficzna,
 - g. element wykonany farbą irydyscentną – skrót nazwy Uczelni.
4. Dokument wypełniany jest tekstem nadrukowanym w kolorze czarnym, czcionką Times New Roman.
5. W przypadku odpisu dyplomu lub odpisu dyplomu przeznaczonego do akt, w prawym górnym narożniku dokumentu umieszcza się, odpowiednio, napis: "ODPIS" lub "ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT", pogrubioną czcionką wielkości 12 pkt.
6. Poniżej godła Uniwersytetu, stanowiącego element karty dokumentu, w odległości min. 25 mm od granicy górnej ramki giloszowej, w lewej części dokumentu umieszcza się napis „Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie” czcionką wielkości 16 pkt., a w prawej części dokumentu nazwę uczelni realizującej studia wspólne z Uniwersytetem, czcionką wielkości 16 pkt.
7. Na wysokości min. 18 mm od krawędzi pola godła, umieszcza się centralnie napis „DYPLOM” – wersalikami, pogrubioną czcionką wielkości 22 pkt., poniżej umieszcza się centralnie napis „UKOŃCZENIA JEDNOLITYCH STUDIÓW MAGISTERSKICH”, wersalikami, pogrubioną czcionką wielkości 14 pkt., nazwa dokumentu uzupełniona jest poniżej napisem „WSPÓLNYCH”, wpisanym centralnie, wersalikami, pogrubioną czcionką wielkości 14 pkt., poniżej umieszcza się centralnie napis „WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ”, wersalikami, czcionką wielkości 10 pkt.
8. Na wysokości min. 40 mm od krawędzi pola godła, umieszcza się centralnie napis „Numer dyplomu:”, czcionką wielkości 10 pkt. uzupełniony przy wydruku numerem dyplomu absolwenta, czcionką wielkości 10 pkt.
9. Fotografia absolwenta o wielkości 45x65 mm umieszczona jest w lewej części dokumentu, w odległości min. 65 mm od granicy górnej ramki giloszowej oraz min. 10 mm od granicy ramki giloszowej lewej. Fotografia absolwenta w prawym dolnym rogu opatrzona jest pieczęcią urzędową Uniwersytetu do tłoczenia na papierze.
10. Po prawej stronie fotografii absolwenta, w odległości min 5 mm od fotografii i min. 90 mm od granicy górnej ramki giloszowej, wyrównując do lewej krawędzi umieszcza się napis „Imię (Imiona) i Nazwisko:” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku imieniem bądź imionami absolwenta oraz nazwiskiem, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., poniżej umieszcza się napis „Data urodzenia:” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku datą urodzenia absolwenta, z nazwą miesiąca wpisaną słownie, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., poniżej umieszcza się napis

„Miejsce urodzenia:” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku miejscem urodzenia absolwenta, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt.

11. W odległości min. 10 mm od granicy ramki giloszowej lewej i min. 10 mm poniżej fotografii absolwenta, wyrównując do lewej krawędzi, czcionką wielkości 11 pkt. umieszcza się następujące informacje:
- a. Kierunek,
 - b. Zakres (o ile kształcenia odbywało się w ramach zakresu, w przeciwnym wypadku element ten pomija się),
 - c. Dyscyplina,
 - d. Profil Kształcenia,
 - e. Forma studiów,
 - f. Data ukończenia studiów,
 - g. Wynik studiów,
 - h. Uzyskany tytuł zawodowy.

Informacje uzupełnia się przy wydruku pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., z zastrzeżeniem, że w dacie ukończenia studiów miesiąc wpisywany jest słownie oraz wynik studiów określa się słownie.

12. W odległości min. 10 mm od granicy ramki giloszowej lewej i min. 20 mm poniżej ostatniej linii tekstu, wyrównując do lewej krawędzi, czcionką wielkości 10 pkt. umieszcza się nazwę miejscowości wydania dokumentu oraz datę wydania dokumentu, z zastrzeżeniem, że miesiąc zapisany jest słownie. Na tej wysokości, w centralnej części dokumentu, umieszcza się pieczęć urzędową Uniwersytetu, a w prawej części dokumentu pieczęć imienną albo nadruk informacji odpowiadających danym zawartym na pieczęcie oraz podpis rektora albo osoby upoważnianej do podpisywania dyplomu.
13. W lewym dolnym narożniku dokumentu umieszcza się znak graficzny właściwy dla kwalifikacji pełnej na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony odrębnymi przepisami.
14. W prawym dolnym narożniku dokumentu umieszczony jest element numeracji typograficznej druku.
15. W odpisie dyplomu sporządzanym w języku obcym zgodnie z odrębnymi przepisami, poniżej nazwy uczelni dodaje się nazwę uczelni przetłumaczoną na język obcy, czcionką wielkości 10 pkt.