



### Opis techniczny dyplomu ukończenia studiów:

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/m<sup>2</sup>.

2. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w papierze:

a. znak wodny („łuska”),

b. zabezpieczenia chemiczne chroniące dokument przed próbami usuwania i przerabiania danych,

c. włókna zabezpieczające widoczne w świetle dziennym (czerwone i niebieskie),

d. włókna zabezpieczające widoczne w świetle UV (niebieskie i żółte)

e. tło giloszowe,

f. ramka giloszowa,

g. druk irysowy,

h. mikrotekst,

i. element wykonany farbą irydyscentną,

j. numeracja typograficzna.

3. Dokument wypełniany jest tekstem nadrukowanym w kolorze czarnym, czcionką Times New Roman – nagłówki, natomiast opisy i wypełnienie w Cambria.

4. W przypadku odpisu dyplomu lub odpisu dyplomu przeznaczonego do akt, w centralnym miejscu (min. 2mm) pod napisem wydany w Rzeczypospolitej Polskiej umieszcza się centralnie odpowiednio napis: "**ODPIS**" lub "**ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT**", wersalikami, pogrubioną czcionką wielkości 12 pkt.

5. Na wysokości min. 4 mm od górnej ramki giloszowej umieszcza się logo uczelni.

6. Pod logiem Uczelni min. 40 mm od górnej ramki giloszowej umieszcza się centralnie napis „**AKADEMIA MEDYCZNA NAUK STOSOWANYCH I HOLISTYCZNYCH**” pogrubioną czcionką wielkości 14 pkt, „**z siedzibą w Warszawie**” wersalikami, pogrubioną czcionką wielkości 12 pkt.

7. Na wysokości min. 60 mm od górnej ramki giloszowej (20 mm od dolnej krawędzi loga Uczelni), umieszcza się centralnie napis „**DYPLOM**” wersalikami, czcionką o wielkości 36 pkt.

8. Na wysokości min. 70 mm od krawędzi górnej ramki giloszowej, umieszcza się centralnie napis „**UKOŃCZENIA STUDIÓW ..... STOPNIA**”, wersalikami, czcionką wielkości 16 pkt., a poniżej „**WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**”, wersalikami, czcionką wielkości 12 pkt.

9. W odległości min. 22 mm - 30 mm od granicy ramki giloszowej lewej i min. 92 mm od górnej ramki giloszowej poniżej wydany w Rzeczypospolitej Polskiej, w centralnej części dokumentu, czcionką wielkości 11 pkt. umieszcza się następujące informacje:

a. imię/imiona i nazwisko,

b. data i miejsce urodzenia,

c. uzyskany tytuł zawodowy,

d. data obrony/ data uzyskania tytułu zawodowego,

e. nazwa kierunku studiów,

f. dyscyplina,

g. specjalność (jeśli dotyczy danego kierunku studiów),

h. profil kształcenia,

i. forma studiów,

j. wynik ukończenia studiów,

k. Informacje uzupełnia się przy wydruku pogrubioną czcionką wielkości 11 pkt., z wyjątkiem „imię/imiona i nazwisko” gdzie stosuje się pogrubioną czcionkę wielkości 14 pkt. z zastrzeżeniem, że w dacie urodzenia miesiąc wpisywany jest słownie oraz wynik studiów określa się słownie.

10. W odległości min. 17 mm powyżej dolnej ramki giloszowej od granicy prawej ramki giloszowej, wyrównując do środka, czcionką wielkości 9 pkt. umieszcza się napis „**miejsce i data wydania dyplomu**” uzupełniony powyżej przy wydruku nazwą miejscowości oraz datę wydania dokumentu, z zastrzeżeniem, że czcionką pogrubioną wielkości 17 pkt. Na podobnej wysokości, w lewej części dokumentu umieszcza się

**„podpis posiadacza dyplomu”** min. 20 mm od granicy lewej ramki giloszowej, 30 mm powyżej dolnej ramki giloszowej.

11. Na wysokości min. 42 mm powyżej dolnej ramki giloszowej i w odległości min. 22 mm od granicy prawej ramki giloszowej umieszcza się napis: **„pieczęć imienna i podpis REKTORA”** czcionką wielkości 9 pkt, w centralnej części dokumentu, umieszcza się **pieczęć urzędową Uczelni.**

12. W lewym dolnym narożniku dokumentu umieszcza się znak graficzny właściwy dla kwalifikacji pełnej na **poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji**, określony odrębnymi przepisami.

13. Nad Polską Ramą Kwalifikacji min. 45 mm powyżej dolnej ramki giloszowej, umieszcza się centralnie napis **„numer dyplomu”**, czcionką wielkości 9 pkt. uzupełniony nad napisem „numer dyplomu:” przy wydruku numerem dyplomu absolwenta, czcionką pogrubioną wielkości 11 pkt.

14. W prawym górnym narożniku dokumentu umieszczony jest na papierze do druku element numeracji typograficznej druku.