

## Opis techniczny dyplomu ukończenia studiów:

### A. Informacje ogólne o dokumencie:

1. Forma dokumentu: dokument jednostronny.
2. Format dokumentu: A4.
3. Podłoże: papier.

### A. Określenie zabezpieczeń przed fałszerstwem:

#### 1. Zabezpieczenia w podłożu.

- a. Papier niewykazujący luminescencji w promieniowaniu ultrafioletowym.
- b. Papier uczulony na działanie odczynników chemicznych (zabezpieczony chemicznie).
- c. Znak wodny dwutonowy.
- d. Włókna zabezpieczające widoczne w świetle widzialnym i jednocześnie wykazujące luminescencję w promieniowaniu ultrafioletowym w jednym kolorze.
- e. Włókna zabezpieczające widoczne wyłącznie w świetle widzialnym w dwóch kolorach.
- f. Włókna zabezpieczające widoczne wyłącznie w promieniowaniu ultrafioletowym w jednym kolorze.
- g. Dwukolorowe włókna zabezpieczające widoczne wyłącznie w promieniowaniu ultrafioletowym.

#### 1. Zabezpieczenia w druku AWERS (strona zawierająca dane personalne).

- a. Druk offsetowy.
- b. Dwukolorowe tło giloszowe wykonane w technice druku irysowego z efektem reliefu.
- c. Mikrodruki.
- d. Elementy graficzne wykonane farbą aktywną widoczne wyłącznie w promieniowaniu ultrafioletowym.
- e. Element graficzny wykonany farbą irydyscentną.

1. Zabezpieczenia w druku REWERS (strona zawierająca dane inne niż dane personalne).

Na rewers dokumentu nie będą nanoszone żadne dane oraz nie będzie on zadrukowany.

2. Oznaczenie indywidualne (numeracja).

Wykonane techniką druku typograficznego z zastosowaniem farby specjalnej, aktywnej w promieniowaniu ultrafioletowym

**A. Wymagania dotyczące sposobu personalizacji lub indywidualizacji dokumentu:**

1. Personalizacja dokumentów powinna być wykonywana przez emitenta dokumentu lub przez wskazany przez niego podmiot z wykorzystaniem drukarki atramentowej lub innej równoważnej, której środek kryjący będzie zapewniał trwałą integrację z podłożem.
2. Do dokumentów różnego rodzaju wykorzystywany będzie blankiet zawierający ten sam system zabezpieczeń przed fałszerstwem.
3. Blankiety dokumentów będą zawierały oznaczenie indywidualne (numerację) nanoszone przez wytwórcę na etapie produkcji blankietów.

**A. Treść dokumentu**

1. Dokument wypełniany jest tekstem nadrukowanym w kolorze czarnym, czcionką Plain Regular.
2. W lewym górnym rogu umieszcza się **godło Uczelni**
3. W lewym górnym rogu pod godłem Uczelni umieszcza się:
  - pogrubioną czcionką wielkości 16 pkt napis  
**Akademia Sztuk Teatralnych**
  - pogrubioną czcionką wielkości 9 pkt (pojedyncza interlinia) napis  
**im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie**
  - lub  
**im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie Filia we Wrocławiu**
  - lub  
**im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie Filia w Bytomiu**
4. Pod nazwą Uczelni, po linii przerwy, pogrubioną czcionką wielkości 11 pkt umieszcza się

nazwę Wydziału.

5. 75 mm od górnej krawędzi karty dyplomu, pogrubioną czcionką wielkości 20 pkt, wersalikami umieszcza się centralnie słowo **DYPLOM**
6. Po stałej interlinii 6 mm, wersalikami, pogrubioną czcionką wielkości 16 pkt umieszcza się centralnie napis **UKOŃCZENIA JEDNOLITYCH STUDIÓW MAGISTERSKICH,**
7. Po pojedynczej interlinii, wersalikami, pogrubioną czcionką tekstową wielkości 12 pkt. **wydany w Rzeczypospolitej Polskiej**
8. W przypadku odpisu dyplomu lub odpisu dyplomu przeznaczonego do akt, pod nazwą dokumentu, umieszcza się, odpowiednio, napis: ODPIS lub ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT (wersaliki, czcionka wielkości 10 pkt.)
9. W odległości 125 mm od górnej krawędzi karty dyplomu umieszcza się imiona i nazwisko absolwenta (czcionka pogrubiona, tekstowa, wielkość 20 pkt.)
10. Pole danych osobowych absolwenta stanowi obszar od 138 mm do 207 mm licząc od górnej krawędzi karty dyplomu, podzielony centralnie na dwie szpalty:  
Szpalta lewa – wyjustowana do prawej strony (wysokość czcionki 12 pkt.)

data urodzenia:

miejsce urodzenia:

forma studiów:

kierunek:

specjalność:

profil studiów:

dyscyplina artystyczna:

tytuł zawodowy:

data uzyskania tytułu zawodowego:

wynik ukończenia studiów:

numer dyplomu:

Szpalta prawa – wyjustowana do lewej strony – informacje uzupełnia się pogrubioną czcionką wielkości 12 pkt., z zastrzeżeniem, że miesiąc w dacie uzyskania tytułu zawodowego oraz wynik ukończenia studiów wpisywany jest słownie.

11. Zaczynając 50 mm od prawej krawędzi karty dyplomu, czcionką wielkości 9 pkt umieszcza się dwuwierszowy, wycentrowany napis **pieczęć i podpis Rektora**. Na tej samej wysokości w centralnej części dokumentu umieszcza się napis **pieczęć urzędowa Uczelni** taką samą wielkością czcionki.
12. W lewym dolnym narożniku dokumentu, (odległość od lewej i od dolnej krawędzi karty dyplomu – 20 mm) umieszcza się znak graficzny właściwy dla kwalifikacji pełnej na poziomie siódmym Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony odrębnymi przepisami.
13. Nazwę miejscowości i datę umieszcza się wyjustowaną do prawej czcionką o wielkości 11 pkt. Napis kończy się 20 mm od prawej krawędzi karty dyplomu.
14. W odpisie dyplomu sporządzanym w języku obcym zgodnie z odrębnymi przepisami, tytuł zawodowy oraz wynik ukończenia studiów pozostają w oryginalnym brzmieniu – w języku polskim.