

**ZASADY PRZYGOTOWYWANIA I PERSONALIZACJI
UCZELNIANEGO DYPLOMU UKOŃCZENIA STUDIÓW WYŻSZYCH
NA POLITECHNICE KRAKOWSKIEJ ORAZ JEGO ODPISÓW**

1. Krój i kolor czcionki: Arial; obowiązującym kolorem tekstu jest kolor czarny.
2. Rozmiar czcionki:
 - **imię/imiona i nazwisko** – 12 pkt (czcionka pogrubiona),
 - **data urodzenia** – 10 pkt,
 - **miejsce urodzenia** – 10 pkt,
 - **nr dyplomu** – 12 pkt (czcionka pogrubiona),
 - **nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni** – 12 pkt (w przypadku wydziałów o dłuższych nazwach możliwe zmniejszenie czcionki do 10 pkt),
 - **kierunek** – 10 pkt (w przypadku kierunków o dłuższych nazwach możliwe zmniejszenie czcionki do 9 pkt),
 - **specjalność** – 10 pkt (w przypadku specjalności o dłuższych nazwach możliwe zmniejszenie czcionki do 8 pkt),
 - **forma studiów** – 10 pkt,
 - **obszar kształcenia w zakresie nauk** – 10 pkt,
 - **profil kształcenia** – 10 pkt,
 - **wynik ukończenia studiów** – 10 pkt,
 - **data ukończenia studiów** – 10 pkt,
 - **uzyskany tytuł zawodowy** – 10 pkt,
 - **data wystawienia dyplomu** – 9 pkt.
3. Dane osobowe widniejące w dyplomie ukończenia studiów i jego odpisach (tj. imię/imiona i nazwisko, data urodzenia, miejsce urodzenia) muszą być zgodne z informacjami zawartymi w dowodzie osobistym lub, w przypadku cudzoziemców, w innym dokumencie potwierdzającym tożsamość, którego kserokopia znajduje się w teczce akt osobowych studenta zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz.U. 2011 nr 201, poz. 1188), z zastrzeżeniem pkt 4 i 5.
4. W dyplomie oraz w odpisach dyplomu w języku polskim nazwa miejsca urodzenia winna być wpisana w języku polskim albo w formie widniejącej w umieszczonym w teczce akt osobowych dokumencie potwierdzającym tożsamość absolwenta (dotyczy nazw miejscowości, których tłumaczenie na język polski nie istnieje).
5. W odpisach dyplomu w językach obcych (tj. angielskim, niemieckim, francuskim, hiszpańskim, rosyjskim) nazwa miejsca urodzenia winna być wpisana w tłumaczeniu na język, w którym wydany jest odpis albo w formie widniejącej w umieszczonym w teczce akt osobowych dokumencie potwierdzającym tożsamość absolwenta (dotyczy nazw miejscowości, których tłumaczenie na dany język nie istnieje).
6. W odpisach w językach obcych (tj. angielskim, niemieckim, francuskim, hiszpańskim, rosyjskim) w wierszu przeznaczonym na wpisanie imienia i nazwiska absolwenta należy wskazać właściwy wyraz, tj. „Pan” („Mr”, „Herr”, „M”, „Don”, „Господин”) albo „Pani” („Ms”, „Frau”, „Mme”, „Doña”, „Госпожа”), poprzez wykreślenie wyrazu niewłaściwego.

7. W przypadku kierunków studiów, na których nie ma powołanej specjalności, w widniejącym w dyplomie wierszu „w specjalności” należy wprowadzić poziomą kreskę.
8. W przypadku kierunków studiów prowadzonych bez określania obszarów kształcenia oraz profilu kształcenia w widniejących w dyplomie wierszach, odpowiednio: „w obszarze kształcenia w zakresie nauk” i „o profilu kształcenia” należy wprowadzić poziomą kreskę.
9. Nazwa uzyskanego przez absolwenta tytułu zawodowego jest wpisywana w dyplomie oraz jego odpisach w języku polskim. W odpisach obcojęzycznych dyplomu nie dokonuje się tłumaczenia tytułu zawodowego na język obcy.
10. Data wystawienia odpisów dyplomu jest zgodna z datą wystawienia oryginału dyplomu.
11. Przy wpisywaniu dat w dyplomie i jego odpisach w języku polskim, angielskim, niemieckim, francuskim, hiszpańskim, rosyjskim należy używać pełnej nazwy miesiąca. W dokumencie w języku polskim, po liczebniku porządkowym oznaczającym konkretny dzień następuje nazwa danego miesiąca wyrażona w formie dopełniacza, a następnie liczba oznaczająca rok z użyciem skrótu „r.”, np.: „12 września 1989 r.” W językach obcych obowiązuje następujący format daty: „12th September 1989”, „12. September 1989”, „le 12 septembre 1989”, „12 de septembre de 1989”, „12 сентября 1989 г.”
12. Oryginał dyplomu oraz odpisy dyplomu pieczętowane są na wydziale pieczęcią imienną Dziekana Wydziału i Rektora PK zawierającą jedynie tytuł/stopień naukowy oraz imię i nazwisko.
13. Podpisy Dziekana Wydziału i Rektora PK powinny być zgodne z wzorami podpisów umieszczanych w dyplomach ukończenia studiów, zgłoszonymi w danej kadencji do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
14. Dyplom ukończenia studiów oraz jego odpisy pieczętowane są pieczęciami urzędowymi uczelni:
strona 2 (lewa wewnętrzna) dyplomu i jego odpisów w miejscu przeznaczonym na pieczęć urzędową pieczętowana jest pieczęcią do tłoczenia w papierze w Dziale Spraw Studenckich PK;
strona 3 (prawa) dyplomu i jego odpisów w miejscu przeznaczonym na pieczęć urzędową pieczętowana jest pieczęcią do tuszu w kolorze czerwonym o średnicy 36 mm stosowaną na wydziale.
15. Fotografie do dyplomu i odpisów dyplomu o wymiarach 45 x 65 mm powinny być wyraźne i jednakowe. Mają odzwierciedlać aktualny wizerunek osoby, przedstawiać tę osobę bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami. Wyjątkiem jest osoba z wrodzonymi lub nabytymi wadami narządu wzroku, która może załączyć fotografie w okularach z ciemnymi szklami, a osoba nosząca nakrycie głowy zgodnie z zasadami swojego wyznania – fotografie przedstawiające osobę z nakryciem głowy. Fotografie powinny mieć zachowane równomierne oświetlenie twarzy. Twarz na zdjęciu powinna mierzyć ok. 3,5 cm od czubka głowy do podbródka. Sylwetka na zdjęciu powinna być skadrowana jako popiersie w proporcji około 2/3 (głowa) do 1/3 (tors). Tło fotografii powinno być jasne i jednolite. Fotografie umieszczone w dyplomie powinny przedstawiać absolwenta w stroju formalnym.