

Opis techniczny dyplomów ukończenia studiów wydawanych w Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu:

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:
  - 1) bieżący dwutonowy znak wodny,
  - 2) papier niewykazujący luminescencji w promieniowaniu UV,
  - 3) zabezpieczenia chemiczne uniemożliwiające bezśladową zmianę naniesionych zapisów,
  - 4) włókna zabezpieczające jednokolorowe widoczne w świetle dziennym, włókna w kolorach czerwonym i niebieskim,
  - 5) włókna zabezpieczające jednokolorowe niewidoczne w świetle dziennym, świecące w promieniowaniu UV w kolorach żółtym oraz niebieskim,
  - 6) włókna zabezpieczające dwukolorowe niewidoczne w świetle dziennym, świecące w promieniowaniu UV w kolorze żółto-niebieskim.
3. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w druku:
  - 1) tło giloszowe z wizerunkiem orła,
  - 2) ramka giloszowa,
  - 3) mikrodruk z nazwą Akademii,
  - 4) druk irysowy,
  - 5) nadruk widoczny w świetle UV – godło Akademii,
  - 6) numeracja typograficzna,
  - 7) element wykonany farbą irydyscentną – napis PRO ARTE.
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 Akademii zawierającym napis „Akademia Muzyczna im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu”, znajdującym się w centralnej części i stanowiącym element karty dokumentu, w odstępnie min. 10 mm od krawędzi pola napisu, umieszcza się centralnie słowo „DYPLOM” – wersalikami, pogrubioną czcionką wielkości 30 pkt.
7. Na wysokości min. 20 mm od krawędzi pola godła, umieszcza się centralnie napis „UKOŃCZENIA STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA”, lub „UKOŃCZENIA STUDIÓW DRUGIEGO STOPNIA”, wersalikami, pogrubioną czcionką wielkości 14 pkt., a poniżej „WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ”, wersalikami, czcionką wielkości 10 pkt.
8. Fotografia absolwenta o wielkości 45x65 mm umieszczona jest w lewej części dokumentu, w odległości min. 80 mm od granicy górnej ramki giloszowej oraz min. 5 mm od granicy ramki giloszowej lewej. Fotografia absolwenta w prawym dolnym rogu opatrzona jest pieczęcią urzędową Akademii do tłoczenia na papierze.



9. Po prawej stronie fotografii absolwenta, w odległości min. 5 mm od fotografii i min. 85 mm od granicy górnej ramki giloszowej, wyrównując do lewej krawędzi umieszcza się napis „Pan/i” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku imieniem bądź imionami absolwenta oraz nazwiskiem, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., poniżej umieszcza się napis „urodzony/a” 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 „w” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku miejscem urodzenia absolwenta, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., poniżej umieszcza się napis „ukończył/a studia” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku formą studiów, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., poniżej umieszcza się napis „na kierunku” czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku nazwą kierunku, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt.
10. W odległości min. 5 mm od granicy ramki giloszowej lewej i min. 5 mm poniżej fotografii absolwenta, wyrównując do lewej krawędzi, czcionką wielkości 11 pkt. umieszcza się następujące napisy:
- 1) „w zakresie”,
  - 2) „o profilu kształcenia”,
  - 3) „w dyscyplinie”,
  - 4) „z wynikiem”,
  - 5) „i otrzymała w dniu”,
  - 6) „data ukończenia studiów” oraz w jednej linii, w odległości min. 80 mm od granicy ramki giloszowej lewej, „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.
11. W odległości min. 10 mm od granicy ramki giloszowej lewej i min. 10 mm poniżej ostatniej linii tekstu, umieszcza się napis „Numer dyplomu”, czcionką wielkości 11 pkt. uzupełniony przy wydruku numerem dyplomu absolwenta, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt. Na tej wysokości, w centralnej części dokumentu, umieszcza się pieczęć urzędową Akademii, a w prawej części dokumentu pieczętkę imienną oraz podpis rektora.
12. W lewym dolnym narożniku dokumentu umieszcza się znak graficzny właściwy dla kwalifikacji pełnej na poziomie 6 lub 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony odrębnymi przepisami. Na tej wysokości, min. 90 mm od granicy ramki giloszowej lewej, umieszcza się napis „Wrocław, dnia”, czcionką wielkości 11 pkt., uzupełniony przy wydruku datą, pogrubioną, pochyloną czcionką wielkości 11 pkt., z zastrzeżeniem, że w dacie wydania dyplomu miesiąc wpisywany jest słownie.
13. W prawym dolnym narożniku dokumentu, tuż pod linią daty wystawienia dyplomu, umieszczony jest element numeracji typograficznej druku.
14. W odpisie dyplomu sporządzanym w języku obcym, zgodnie z odrębnymi przepisami, wszelkie elementy dokumentu pozostają rozmieszczone analogicznie do dokumentu w języku polskim.