

Opis dyplomu ukończenia jednolitych studiów magisterskich:

1. Dyplom ukończenia jednolitych studiów magisterskich, odpisy dyplomu oraz odpis dyplomu przeznaczony do akt sporządzane są na karcie formatu A4 (210x297 mm), zadrukowanej jednostronnie na papierze zabezpieczonym.
2. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w papierze:
 - a) papier niewykazujący luminescencji w promieniowaniu ultrafioletowym,
 - b) papier uczulony na działanie odczynników chemicznych (zabezpieczony chemicznie),
 - c) znak wodny dwutonowy,
 - d) gramatura 120 g/m²,
 - e) włókna zabezpieczające widoczne wyłącznie w promieniowaniu ultrafioletowym, w dwóch kolorach,
 - f) włókna zabezpieczające jednokolorowe niewidoczne w świetle dziennym, wykazujące luminescencję w promieniowaniu ultrafioletowym.
3. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w druku:
 - a) druk offsetowy,
 - b) dwukolorowe tło giloszowe wykonane w technice druku irysowego,
 - c) mikrodruki:
„WYŻSZA SZKOŁA ZARZĄDZANIA I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI Z SIEDZIBĄ W WAŁBRZYCHU”,
 - d) element graficzny wykonany farbą aktywną wyłącznie w promieniowaniu ultrafioletowym – godło RP,
 - e) element graficzny wykonany farbą irydyscentną posiadającą zmienność optyczną - „...tylko WSZIP”,
 - f) numeracja typograficzna wykonana techniką druku typograficznego z zastosowaniem farby specjalnej.
4. Dyplom wypełniany jest czcionką Times New Roman w kolorze czarnym.
5. 3 cm od góry strony nadrukowywany jest napis ODPIS, ODPIS DO AKT, w przypadku oryginału pozostawiane jest puste pole. Napis wyjustowany jest do prawej strony. Czcionka Times New Roman 11 pkt.
6. Nazwa uczelni drukowana jest 5 mm poniżej pola odpisu i jest wycentrowana, czcionką Times New Roman o rozmiarze 14 pkt. w kolorze #7f7f7f RGB: 127,127,127. Druga linia nazwy drukowana jest czcionką o rozmiarze 11 pkt.
7. 10 mm poniżej nazwy uczelni drukowany jest napis DYPLOM czcionką Traditional Arabic, serif pogrubioną w rozmiarze 48 pkt. 5 mm poniżej znajduje się napis UKOŃCZENIA JEDNOLITYCH STUDIÓW MAGISTERSKICH czcionką 12 pkt, Times New Roman, wersaliki.
8. 5 mm poniżej znajduje się napis WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ czcionką 12 pkt, Times New Roman, wersaliki. Napis jest wycentrowany.
9. 8 mm poniżej znajduje się wycentrowany numer dyplomu wraz z opisem drukowany czcionką 14 pkt, Times New Roman, wersaliki, wycentrowany

10. 7 mm poniżej znajduje się imię i nazwisko studenta drukowane czcionką Times New Roman 20 pkt., pogrubione, wycentrowane

11. 14 mm poniżej znajduje się data urodzenia studenta oraz miejsce urodzenia studenta. Opisy pól drukowane czcionką Times New Roman 12 pkt regular wartości są drukowane czcionką pogrubioną. Całość przesunięta jest o 5 cm w prawo od lewej krawędzi strony.

12. 8 mm poniżej, przesunięte o 3 cm od lewej krawędzi strony drukowane czcionką Times New Roman, 12 pkt, znajdują się pola:

- a) Forma studiów
- b) Kierunek studiów
- c) Specjalność
- d) Dyscyplina naukowa
- e) Profil studiów
- f) Wynik ukończenia studiów
- g) Data uzyskania tytułu zawodowego
- h) Tytuł zawodowy

13. Wartości drukowane są czcionką pogrubioną.

14. 2 cm poniżej znajduje się centralnie umieszczone miejsce na pieczęć urzędową z podpisem drukowanym czcionką Times New Roman 8 pkt, regular.

15. Centymetr poniżej znajduje się po lewej stronie miejscowość i data uzyskania dyplomu a po prawej linia pozioma wraz z znajdującym się poniżej podpisem: „Pieczęć i podpis Rektora/Prorektora” drukowane czcionką Times New Roman 4 pkt. Italic.

16. W lewym dolnym narożniku dokumentu umieszcza się znak graficzny właściwy dla kwalifikacji pełnej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony odrębnymi przepisami.

17. W prawym dolnym narożniku dokumentu umieszczony jest element numeracji typograficznej druku.

Informacje dotyczące wytwórcy:

Drukarnia Częstochowskie Zakłady Graficzne Sp. z o.o. z siedzibą w Częstochowie, al. NMP 52,
Nr NIP: 573 25 55 160, Regon: 152149780.