



**Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna
im. ks. Bronisława Markiewicza
w Jarosławiu**

37-500 Jarosław, ul. Czarnieckiego 16

tel. /16/ 624 46 20, fax /16/ 624 46 50

http: www.pwste.edu.pl

e-mail: pwste@pwste.edu.pl

NIP 792 17 94 406

REGON 650894385

**Uchwała nr 2/VI/13
Senatu
Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej
im. ks. Bronisława Markiewicza
w Jarosławiu
z dnia 19 czerwca 2013r.**

**w sprawie określenia wzoru dyplomu Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno –
Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu**

Działając na podstawie art. 167 ust. 1a ustawy z dnia 27 VII 2005r. Prawo o Szkolnictwie Wyższym (Dz. U. nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) w związku z § 1 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu (Dz. U. nr 196, poz.1167) Senat uchwała, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się wzór dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu oraz wzór świadectwa ukończenia studiów podyplomowych wydawanych przez Państwową Wyższą Szkołę Techniczno-Ekonomiczną im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu, których wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY
dr Halina Stecko
ADWOKAT

Przewodniczący Senatu
PWSTE w Jarosławiu

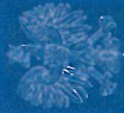
Prof. nadzw. dr hab. Wacław Wierzbieniec

ZASTĘPCA KANCLERZA

mgr Jerzy Rymkiewicz

Załącznik do wzoru dyplomu ukończenia
studiów w PWSTE w Jarosławiu

1. Format dyplomu, odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni – po złożeniu A6 (105x148 mm);
2. Strony wewnętrzne dyplomu (2-7) wykonane na papierze celulozowym powlekanym, matowym białym, o gramaturze nie niższej niż 120 g/ m²;
3. Odpis dyplomu oraz odpis dyplomu przeznaczony do akt uczelni wykonany na papierze białym, powlekanym dwustronnie, o gramaturze 120 g/ m², zawiera cztery strony (strona 1 okładka, strona 2 wewnętrzna lewa, strona 3 wewnętrzna prawa, strona 4); w przypadku odpisu dyplomu ukończenia studiów prowadzonych wspólnie na stronie 4 umieszcza się informacje o uczelniach instytucjach naukowych prowadzących kształcenie, zgodnie z informacjami na stronie 7 oryginału dyplomu;
4. Strony wewnętrzne dyplomu, odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni (2-7) pokryte gilozem według wzoru; gilosz stanowi siatka w kolorze niebieskim – nr pantone 284, o wymiarach 148x210 mm, grubość linii 0,567 pkt, przesuniętych względem siebie o kąt 5°;
5. Druk tekstu stron wewnętrznych dyplomu (2-7) w kolorze czarnym;
6. Druk tekstu odpisu dyplomu oraz dyplomu przeznaczonego do akt uczelni, oraz godła uczelni w kolorze czarny; pod nazwą dyplomu umieszcza się odpowiednio, napis: „(ODPIS)” lub „(ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT)”;
7. Fotografia na dyplomie, odpisie dyplomu oraz odpisie dyplomu przeznaczonym do akt uczelni opieczetowana pieczęcią do tłoczenia w papierze;
8. Okładka dyplomu wykonana z tektury o gramaturze 630 g/ m², oprawiona w skórę naturalną, wtórną, mielona ekologicznie, w kolorze niebieskim odpowiadającym nr pantone 286;
9. Napisy na okładce oraz godło państwa tłoczone srebrną folią; górna krawędź godła państwa na okładce na wysokości 30 mm od górnej krawędzi dyplomu; napisy na okładce: „DYPLOM UKOŃCZENIA STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA” - w odległości 62 mm od górnej krawędzi dyplomu, wersaliki, czcionka Times New Roman CE 14 pkt, napisy na okładce: „WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ” – w odległości 105 mm od górnej krawędzi dyplomu, wersaliki, czcionka Times New Roman CE 12 pkt.
Strona 2 wewnętrzna – objaśnienia i tekst w nawiasach: czcionka Times New Roman CE7 pkt, napisy: „Pan(i)” oraz „ data urodzenia” i „miejsce urodzenia” –czcionka Times New Roman CE9 pkt; napis „Nr dyplomu” wysokość 11 pkt;
Strona 3 wewnętrzna – godło uczelni o wymiarach 18x18 mm, górna krawędź godła na wysokości 27 mm od górnej krawędzi dyplomu, napis „DYPLOM” – pod godłem uczelni w odległości 3 mm od dolnej krawędzi godła uczelni; napis „DYPLOM” – czcionka Times New Roman CE 12 pkt; objaśnienia (tekst w nawiasach) – czcionka Times New Roman CE 7 pkt; napisy „ukończenia studiów formie”, „na kierunku”, w specjalności”, w obszarze kształcenia”, „o profilu”, „ z wynikiem”, „i uzyskania w dniu”. „ tytułu zawodowego”, „Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej”, Rektor” oraz „dnia r. – czcionka Times New Roman CE9 pkt; strony 5, 6 i 7 – czcionka Times New Roman 9 pkt;
10. Godło państwa, godło uczelni oraz napisy pod godłem powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony, cały tekst oraz ramka określająca miejsce na fotografię powinny być rozmieszczone symetrycznie względem pionowej osi strony;
11. Kartki zszyte nitką z wyklejką, ścięciem szerokim.



DYPLOM
UKOŃCZENIA STUDIÓW
PIERWSZEGO STOPNIA

WYDANY
W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
(nazwa uczelni)

(nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni)



DYPLOM

ukończenia studiów w formie.....
na kierunku
w specjalności
w obszarze kształcenia
o profilu
z wynikiem
i uzyskania w dniu r.
tytułu zawodowego

Kierownik podstawowej
jednostki organizacyjnej

Rektor

(pieczęć imienia i podpis)

(pieczęć imienia i podpis)

pieczęć
urzędowa

(miejscowość)

dnia r.

Fotografia
45x65 mm

Pieczęć
urzędowa

Pan(i)
(imię/imiiona i nazwisko)

data urodzenia r.

miejscie urodzenia

(podpis posiadacza dyplomu)

Nr dyplomu

Miejsce na legalizację

Miejscze na apostille

Miejscze na apostille



.....
(nazwa uczelni lub jednostki prowadzącej studia podyplomowe)

.....
(nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni)



ŚWIADECTWO

UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

WYDANE W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Pan(i)
(imię, imiona i nazwisko)

urodzon... w dniu r. w

ukończył... w roku – semestralne studia podyplomowe w zakresie
(liczba semestrów)

..... z wynikiem



KIEROWNIK
podstawowej jednostki organizacyjnej

REKTOR lub KIEROWNIK
jednostki organizacyjnej prowadzącej studia

.....
(pieczęć i podpis)

.....
(pieczęć i podpis)

..... dnia r..
(miejscowość)

Załącznik do wzoru świadectwa ukończenia studiów
podyplomowych w PWSTE w Jarosławiu

1. Format świadectwa B5 (250x176 mm);
2. Karton biały, powlekany, o gramaturze nie niższej 250 g/ m²;
3. Papier pokryty gilozem według wzoru; gilosz stanowi siatka w kolorze niebieskim – nr pantone 284, grubości linii 0,567 pkt, przesuniętych względem siebie o kąt 5°;
4. Druk dwustronny w kolorze czarnym;
5. Godło państwa – wysokość 20 mm;
6. Korona godła państwa w odległości 15 mm od górnej krawędzi świadectwa,
7. Godło uczelni o wymiarach 20x20 mm; napis „ŚWIADECTWO” w odległości 4,0 mm od dolnej krawędzi godła uczelni, wersaliki czcionka Times New Roman CE 18,5 pkt; napis „WYDANE W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ” – czcionka Times New Roman CE 12 pkt, wersaliki, na wysokości 108 mm od górnej krawędzi świadectwa;
8. Napisy: „Pan(i)”, „urodzony...”, „ukończył...”, „ z wynikiem”, KIEROWNIK podstawowej jednostki organizacyjnej”, „REKTOR lub KIEROWNIK jednostki organizacyjnej prowadzącej studia” oraz „dnia...” – czcionka Times New Roman CE 10,5 pkt; objaśnienia i tekst w nawiasach: czcionka Times New Roman CE 7,0 pkt;
9. Godło państwa, godło uczelni oraz napisy nad godłami i pod godłami powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony.