

Wzory dyplomów ukończenia studiów I i II stopnia

Wzór dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia



Opis:

1. Dyplom ukończenia studiów, odpis dyplomu oraz odpis przeznaczony do akt sporządzane są na karcie formatu A4 (210x297 mm), zadrukowanej jednostronnie na papierze zabezpieczonym o gramaturze 120g/m².
2. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w papierze:
 - a. dwutonowy znak wodny,
 - b. włókna zabezpieczające widoczne w świetle dziennym – czerwone, niebieskie oraz żółte,
 - c. włókna zabezpieczające widoczne w promieniowaniu UV – dwukolorowe w kolorze żółto-niebieskim, niebieskie oraz żółte,
 - d. zabezpieczenie w postaci cząstek niewidocznych w świetle dziennym i aktywnych w promieniowaniu UV w zakresie 365,
 - e. zabezpieczenie chemiczne uniemożliwiające bezśladową zmianę naniesionych zapisów metodami chemicznymi.
3. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w druku:
 - a. tło giloszowe z wizerunkiem godła Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b. ramka giloszowa,
 - c. mikrotekst pozytywowy o treści „AKADEMIAPOLICJIWSZCZYTNIIE”, umiejscowiony pod górną ramką giloszową oraz nad dolną ramką giloszową,
 - d. druk irysowy, pionowy, w układzie kolorów A-B-A,
 - e. nadruk widoczny w świetle UV – godło Akademii Policji w Szczycinie wraz ze wstążką w kolorze pomarańczowym,
 - f. element wykonany farbą irydyscentną, transparentną o metaliczno-perłowym połysku – AKADEMIA POLICJI W SZCZYTNIIE,
 - g. numeracja typograficzna widoczna w świetle dziennym w kolorze czarnym,

wykazująca luminescencję w kolorze zielonym.

4. Dokument wypełniany jest tekstem nadrukowywanym w kolorze czarnym, czcionką Garamond.
5. W przypadku odpisu lub odpisu przeznaczanego do akt, pośrodku dokumentu poniżej słowa „DYPLOM” umieszcza się, odpowiednio, napis (ODPIS) lub (ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT), czcionką wielkości 11 pkt.
6. Pod godłem Uczelni stanowiącym element karty dokumentu, w odstępnie 5 mm od krawędzi pola godła, umieszczony jest centralnie napis „AKADEMIA POLICJI
W SZCZYTNI” – wersalikami czcionką Myriad Pro Regular wielkości 20 pkt.,
7. W odległości 74,5 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma, czcionką wielkości 16 pkt, umieszcza się centralnie napis „Wydział Bezpieczeństwa
i Nauk Prawnych.
8. W odległości 92,5 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma, wersalikami, pogrubioną czcionką Myriad Pro Regular wielkości 52 pkt, umieszcza się centralnie napis „DYPLOM”.
9. W odległości 114,6 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma, czcionką wielkości 12 pkt, umieszcza się centralnie napis „ukończenia studiów pierwszego stopnia”.
10. W odległości 125 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma, czcionką wielkości 12 pkt, umieszcza się centralnie „numer dyplomu”, uzupełniony przy wydruku spacją i numerem dyplomu absolwenta, czcionką wielkości 14 pkt.
11. W odległości 144,5 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma, czcionką wielkości 8 pkt, umieszcza się centralnie napis „(imiona i nazwisko)”, który uzupełnia się przy wydruku imieniem bądź imionami oraz nazwiskiem absolwenta, wersalikami, centralnie pogrubioną czcionką wielkości 18 pkt, w odległości 140 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma.
12. W odległości 157 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma oraz w odległości 35,7 mm od lewej krawędzi strony, czcionką wielkości 11 pkt z interlinią 18,5 pkt, umieszcza się, wyrównane do lewej następujące informacje:
 - a. data urodzenia,
 - b. miejsce urodzenia,
 - c. ukończył(a) studia
 - d. na kierunku
 - e. o profilu kształcenia
 - f. w dyscyplinie
 - g. z wynikiem
 - h. uzyskał(a) w dniu,
 - i. tytuł zawodowy.

Informacje uzupełnia się przy wydruku wersalikami czcionką wielkości 11 pkt.,

z zastrzeżeniem, że w „dacie urodzenia”, „uzyskał(a) w dniu” miesiąc wpisywany jest słownie oraz „z wynikiem” uzyskaną ocenę określa się słownie.

13. W odległości 230,3 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma oraz w odległości 26 mm od lewej krawędzi strony, czcionką wielkości 8 pkt, umieszcza się wyrównany do lewej napis „(nazwa miejscowości i data wydania dyplomu)”, nad którym, w odległości 227 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma oraz w odległości 26 mm od lewej krawędzi strony, wersalikami, czcionką wielkości 11 pkt, uzupełnia się nazwę miejscowości oraz datę wydania dokumentu, z zastrzeżeniem, że miesiąc zapisany jest wersalikami słownie.
14. W odległości 247,3 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma i 27,8 mm od lewej krawędzi strony do górnego lewego rogu, umieszcza się, o szerokości 33,5 mm i wysokości 13,5 mm, znak graficzny dla kwalifikacji pełnej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony odrębnymi przepisami.
15. W odległości 257 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma, czcionką wielkości 6 pkt z interlinią 6,5 pkt, umieszcza się centralnie w dwóch wierszach wyśrodkowanych względem siebie napis „miejsce na pieczęć urzędową”.
16. W odległości 225,8 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma oraz w odległości 146 mm od lewej krawędzi strony, czcionką wielkości 5 pkt z interlinią 5,5 pkt umieszcza się, wersalikami, w trzech wierszach wyśrodkowanych względem siebie napis „PIECZĘĆ IMIENNA I PODPIS KOMENDANTA-REKTORA ALBO OSOBY UPOWAŻNIONEJ”.
17. W odległości 263,5 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma, wersalikami, czcionką Myriad Pro Regular wielkości 12 pkt, umieszczony jest centralnie napis „WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ”.
18. W odległości 274,5 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma oraz w odległości 158,5 mm od lewej krawędzi strony umieszczony jest element numeracji typograficznej druku.

data wprowadzenia wzoru do obrotu prawnego 30 listopada 2023 r.

data rozpoczęcia wydawania dyplomu 30 listopada 2023 r.

okres ważności dyplomu bezterminowo

data zakończenia wydawania dyplomu brak

Wzór dyplomu ukończenia studiów drugiego stopnia



Opis:

1. Dyplom ukończenia studiów, odpis dyplomu oraz odpis przeznaczony do akt sporządzane są na karcie formatu A4 (210x297 mm), zadrukowanej jednostronnie na papierze zabezpieczonym o gramaturze 120g/m².
2. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w papierze:
 1. dwutonowy znak wodny,
 2. włókna zabezpieczające widoczne w świetle dziennym – czerwone, niebieskie oraz żółte,
 3. włókna zabezpieczające widoczne w promieniowaniu UV – dwukolorowe w kolorze żółto-niebieskim, niebieskie oraz żółte,
 4. zabezpieczenie w postaci cząstek niewidocznych w świetle dziennym i aktywnych w promieniowaniu UV w zakresie 365,
 5. zabezpieczenie chemiczne uniemożliwiające bezśladową zmianę naniesionych zapisów metodami chemicznymi.
1. Dokument posiada zastosowane zabezpieczenia w druku:
 1. tło giloszowe z wizerunkiem godła Rzeczypospolitej Polskiej,
 2. ramka giloszowa,
 3. mikrotekst pozytywny o treści „AKADEMIAPOLICJIWSZCZYTNIIE”, umiejscowiony pod górną ramką giloszową oraz nad dolną ramką giloszową,
 4. druk irysowy, pionowy, w układzie kolorów A-B-A,
 5. nadruk widoczny w świetle UV – godło Akademii Policji w Szczytnie wraz ze wstążką w kolorze pomarańczowym,
 6. element wykonany farbą irydyscentną, transparentną o metaliczno-perłowym połysku – AKADEMIA POLICJI W SZCZYTNIIE,
 7. numeracja typograficzna widoczna w świetle dziennym w kolorze czarnym, wykazująca luminescencję w kolorze zielonym.
1. Dokument wypełniany jest tekstem nadrukowywanym w kolorze czarnym, czcionką Garamond.
2. W przypadku odpisu lub odpisu przeznaczonego do akt, pośrodku dokumentu poniżej słowa „DYPLOM” umieszcza się, odpowiednio, napis (ODPIS) lub (ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT), czcionką wielkości 11 pkt.
6. Pod godłem Uczelni stanowiącym element karty dokumentu, w odstępnie min. 5 mm od krawędzi pola godła, umieszczony jest centralnie napis „AKADEMIA POLICJI W SZCZYTNIIE” – wersalikami czcionką Myriad Pro Regular wielkości 20 pkt.,
7. W odległości 74,5 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma, czcionką wielkości 16 pkt, umieszcza się centralnie napis „Wydział Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych.
8. W odległości 92,5 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma,

wersalikami, pogrubioną czcionką Myriad Pro Regular wielkości 52 pkt, umieszcza się centralnie napis „DYPLOM”.

9. W odległości 114,6 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma, czcionką wielkości 12 pkt, umieszcza się centralnie napis „ukończenia studiów drugiego stopnia”.
10. W odległości 125 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma, czcionką wielkości 12 pkt, umieszcza się centralnie „numer dyplomu”, uzupełniony przy wydruku spacją i numerem dyplomu absolwenta, czcionką wielkości 14 pkt.
11. W odległości 144,5 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma, czcionką wielkości 8 pkt, umieszcza się centralnie napis „(imiona i nazwisko)”, który uzupełnia się przy wydruku imieniem bądź imionami oraz nazwiskiem absolwenta, wersalikami, centralnie pogrubioną czcionką wielkości 18 pkt, w odległości 140 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma.
12. W odległości 157 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma oraz w odległości 35,7 mm od lewej krawędzi strony, czcionką wielkości 11 pkt z interlinią 18,5 pkt, umieszcza się, wyrównane do lewej następujące informacje:
 1. data urodzenia,
 2. miejsce urodzenia,
 3. ukończył(a) studia
 4. na kierunku
 5. o profilu kształcenia
 6. w dyscyplinie
 7. z wynikiem
 8. uzyskał(a) w dniu,
 9. tytuł zawodowy.

Informacje uzupełnia się przy wydruku wersalikami czcionką wielkości 11 pkt., z zastrzeżeniem, że w „dacie urodzenia”, „uzyskał(a) w dniu” miesiąc wpisywany jest słownie oraz „z wynikiem” uzyskaną ocenę określa się słownie.

13. W odległości 230,3 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma oraz w odległości 26 mm od lewej krawędzi strony, czcionką wielkości 8 pkt, umieszcza się wyrównany do lewej napis „(nazwa miejscowości i data wydania dyplomu)”, nad którym, w odległości 227 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma oraz w odległości 26 mm od lewej krawędzi strony, wersalikami, czcionką wielkości 11 pkt, uzupełnia się nazwę miejscowości oraz datę wydania dokumentu, z zastrzeżeniem, że miesiąc zapisany jest wersalikami słownie.
14. W odległości 247,3 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma i 27,8 mm od lewej krawędzi strony do górnego lewego rogu, umieszcza się, o szerokości 33,5 mm i wysokości 13,5 mm, znak graficzny dla kwalifikacji pełnej na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony odrębnymi przepisami.

15. W odległości 257 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma, czcionką wielkości 6 pkt z interlinią 6,5 pkt, umieszcza się centralnie w dwóch wierszach wyśrodkowanych względem siebie napis „miejsce na pieczęć urzędową”.
16. W odległości 225,8 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma oraz w odległości 146 mm od lewej krawędzi strony, czcionką wielkości 5 pkt z interlinią 5,5 pkt umieszcza się, wersalikami, w trzech wierszach wyśrodkowanych względem siebie napis „PIECZĘĆ IMIENNA I PODPIS KOMENDANTA-REKTORA ALBO OSOBY UPOWAŻNIONEJ”.
17. W odległości 263,5 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma, wersalikami, czcionką Myriad Pro Regular wielkości 12 pkt, umieszczony jest centralnie napis „WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ”.
18. W odległości 274,5 mm, mierzonej od górnej krawędzi strony do linii bazowej pisma oraz w odległości 158,5 mm od lewej krawędzi strony umieszczony jest element numeracji typograficznej druku.

data wprowadzenia wzoru do obrotu prawnego 30 listopada 2023 r.

data rozpoczęcia wydawania dyplomu 30 listopada 2023 r.

okres ważności dyplomu bezterminowo

data zakończenia wydawania dyplomu brak

Metryczka

Data publikacji : 18.06.2026
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Biuletyn Informacji Publicznej Akademii Policji w
Szczycie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Iza Budny

Osoba udostępniająca informację:
Wojciech Nowak Sekcja Komunikacji Społecznej
Akademii Policji w Szczycie