

Zarządzenie nr 9
Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie
z dnia 24 lutego 2014 r.
w sprawie określenia technicznych aspektów wydruku uczelnianych dyplomów
ukończenia studiów oraz suplementów do dyplomów

Na podstawie § 44 ust. 6 *Statutu Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie* (zwanej dalej ASP w Krakowie) w związku z § 2 uchwały nr 48/2013 Senatu ASP w Krakowie z dnia 29 października 2013 roku zmieniającej uchwałę nr 38/2013 w sprawie zatwierdzenia uczelnianych wzorów dyplomów ukończenia jednolitych studiów magisterskich, studiów pierwszego stopnia oraz studiów drugiego stopnia, a także wzoru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i wzoru ukończenia kursu dokształcającego w ASP w Krakowie zarządzam, co następuje:

§ 1

Dyplomy ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich są drukowane zgodnie ze specyfikacją określoną w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Suplement do dyplomu jest drukowany zgodnie ze specyfikacją określoną w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Druki dyplomów (wraz z odpisami) są drukami ścisłego zarachowania i są ewidencjonowane przez Dział Nauczania ASP w Krakowie.

§ 4

Druki dyplomów (wraz z odpisami) są zamawiane przez dziekanat niezwłocznie po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego i wydawane przez Dział Nauczania na podstawie przesłanego drogą elektroniczną wniosku wraz z listą absolwentów, którzy pozytywnie złożyli egzamin dyplomowy. Listę należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Sporządzone, zgodnie z określonymi w odrębnym zarządzeniu zasadami, druki dyplomów z kompletem odpisów oraz kompletem zdjęć podpisanych imieniem i nazwiskiem absolwenta, wraz z imienną listą absolwentów oraz informacją o dacie

złożenia egzaminu dyplomowego, podpisaną przez Dziekana Wydziału są przesyłane do Działu Nauczania.

§ 6

Dział Nauczania przekazuje druki dyplomów oraz odpisów do introligatorni, zgodnie z ustalonym wcześniej z Wydziałami harmonogramem. Kompletne dyplomy, zszyte i wklejone w okładkę, a także przycięte odpisy zostają przekazane do Biura Rektora. Opieczątowane i podpisane przez Rektora dyplomy wraz z odpisami są przekazywane na poszczególne Wydziały.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 1 stycznia 2014 roku.

(-) prof. Stanisław Tabisz
Rektor Akademii Sztuk Pięknych
im. Jana Matejki w Krakowie

Specyfikacja uczelnianego dyplomu ukończenia studiów:

1. Forma książeczki (strony po obcięciu 105 mm x 148 mm).
2. Okładka: tektura o gramaturze 630 g/m², oprawiona w skórę naturalną, mieloną ekologicznie, w kolorze brązowym (PANTONE 4695) – (107 x 153 mm).
3. Papier o gramaturze min. 120 g/m², z zabezpieczeniem włóknami niewidocznymi w świetle dziennym i aktywnymi w świetle UV oraz znakiem wodnym.
4. Poddruk – stanowi zmultiplikowana pełna nazwa uczelni: **AKADEMIA SZTUK PIĘKNYCH IM. JANA MATEJKI W KRAKOWIE** pisana Majuskułą, (krój pisma: Adobe Jenson Regular), barwa poddruku jasno-beżowa (PANTONE 454).
5. Barwa nadruku – godło państwowe, logo ASP wraz z typografią – czarne.
6. Układ typograficzny – centralny (na każdej ze stron).

Strona 1:

7. Wyklejka.

Strona 2:

8. Strona tytułowa – logo ASP wraz z pełną nazwą oraz „Dyplom”.

Strona 3:

9. Godło państwowe – umieszczone centralnie u góry (wysokość 15 mm).
10. Wydany w Rzeczypospolitej Polskiej.
11. Nazwa Dyplomu.
12. Zwrot „z wyróżnieniem” wpisywany pod nazwą dyplomu.
13. W odpisie dyplomu oraz odpisie przeznaczonym do akt Uczelni pod nazwą dyplomu umieszcza się odpowiednio napis „(odpis)” lub „(odpis przeznaczony do akt)” .
14. Fotografia – format 35 x 50 mm, umieszczona centralnie, opieczetowana pieczęcią urzędową Uczelni do tłoczenia w papierze o średnicy 36 mm.
15. Miejsce na podpis posiadacza dyplomu (linia grubości 0,25 pkt, długość 75 mm).
16. Nr dyplomu.

Strona 4

17. Logo ASP – umieszczone centralnie w górnej części (wysokość 14 mm).
18. Nazwa Akademii oraz data jej założenia – 1818 (Adobe Jenson Regular 11/13.5 pkt).
19. Nazwa Wydziału.
20. Imię/imiona i nazwisko.
21. Data i miejsce urodzenia, forma i poziom studiów, obszar, profil, kierunek, specjalność, wynik, otrzymany tytuł zawodowy.
22. Pieczęć urzędowa Uczelni o średnicy 22 mm.
23. Podpisy i pieczęćki imienne Dziekana oraz Rektora (linia grubości 0.25 pkt, długość 32 mm).
24. Miejsce i data wystawienia.

Strona 5

25. Miejsce przeznaczone na legalizację.

Strona 6

26. Miejsce przeznaczone na apostille (wyklejka).

Określenia występujące we wzorze dyplomu: „urodzony(a)”, „ukończył(a)”, „otrzymał(a)”, na dyplomach wydawanych absolwentom ASP drukowane są w formie odmienionej, tj. urodzony lub urodzona, ukończył lub ukończyła, otrzymał lub otrzymała.

27. Kroje pisma i ich rozmiary:

Interlinia w całym dokumencie wynosi 13.5 pkt (w nawiązaniu do logotypu).

Tekst główny dyplomu – Adobe Jenson Regular 11 pkt.

Wyróżniki: „Dyplom”, „z wyróżnieniem”, „nazwa kierunku”, „nazwa specjalności”, „wynik” – Adobe Jenson Bold 11 pkt.

„Imię/Imiona i Nazwisko”, „magister sztuki” lub „licencjat” – Adobe Jenson Bold 18 pkt.

„podpis posiadacza dyplomu”, „Dziekan”, „Rektor” – Adobe Jenson Regular 9.5 pkt.

„pieczęć imienna i podpis” – Adobe Jenson Regular 8 pkt.

Specyfikacja suplementu do dyplomu:

1. Format po obcięciu A4 (210x297 mm).
2. Papier offsetowy biały, gramatura 80 g/m².
3. Druk dwustronny w kolorze czarnym.
4. Tekst: czcionka Times New Roman CE 11 pkt, napis „SUPLEMENT DO DYPLOMU” — wersaliki 14 pkt, w punkcie 8 — czcionka Times New Roman CE 10 pkt, oznaczenie stron — czcionka Times New Roman CE 8 pkt.
5. Okładka suplementu wykonana z tektury o gramaturze 630 g/m², oprawiona w okleinę introkal, w kolorze brązowym odpowiadającym nr pantone 4695 C, wyklejka — papier celulozowy, biały, jednostronnie powlekany, o gramaturze 120 g/m², na wewnętrznej prawej stronie — cztery narożniki otwarte, paskowe, szerokość paska 6 mm.
6. Na okładce napis: „SUPLEMENT DO DYPLOMU” tłoczony złotą folią, wersaliki, czcionka Times New Roman CE 30 pkt, na wysokości 77 mm od górnej krawędzi, umieszczony centralnie w pionowej osi strony.
7. Podczas wypełniania suplementu kropki oznaczające wiersze mogą być zastąpione wpisanym tekstem.

