

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 167/2017 rektora Uniwersytetu Przyrodniczego
we Wrocławiu

Zasady sporządzania dyplomu ukończenia studiów wyższych

1. Wydruk dyplomu zawiera dane zgromadzone w systemie USOS. Większość informacji jest generowana automatycznie na podstawie słowników systemowych oraz informacji o przebiegu studiów poszczególnych studentów.
2. Nazwę Wydziału drukujemy na dyplomie rozpoczynając każdy wyraz dużą literą.
3. Do wypełnienia dyplomu stosuje się czcionkę Times New Roman zgodną z Systemem Identyfikacji Wizualnej Uczelni.
4. Daty (urodzenia, uzyskania tytułu zawodowego, wystawienia dyplomu) zapisywane są w formacie dzień-miesiąc-rok, w formie odmienionej (dopełniacz), np. *15 maja 2017r.*
5. Miejsce urodzenia:
 - nazwa polskiej miejscowości powinna być wpisana w mianowniku z dużej litery, np. *Kłodzko*;
 - w przypadku absolwentów urodzonych poza granicami Polski nazwę miejscowości należy wpisać w oryginalnym brzmieniu. Dopuszczalne jest wpisanie funkcjonującego w powszechnym użyciu w języku polskim odpowiednika nazwy miejscowości, np. *Wiedeń, Paryż*.

W przypadku studentów, u których miejsce urodzenia w dokumencie potwierdzającym tożsamość wpisane zostało alfabetem innym niż łaciński (np. w cyrylicy), należy zastosować jego transliterację.
6. Forma studiów:
 - małymi literami odpowiednio: *stacjonarna* lub *niestacjonarna* w formie odmienionej.
7. Nazwy kierunków studiów:
 - wpisujemy rozpoczynając z dużej litery, w mianowniku: np. *Architektura krajobrazu*.
8. Nazwy specjalności:
 - wpisujemy małymi literami, w mianowniku: np. *kształtowanie i ochrona krajobrazu*;
 - w przypadku braku specjalności należy wpisać kreskę;
 - na dyplomie nie wpisuje się nazwy specjalizacji;
 - w dyplomie nie pozostawia się linii niewypełnionej, w przypadku braku treści, należy wpisać kreskę.
9. Wynik ukończenia studiów:
 - wpisujemy małymi literami słownie, w formie odmienionej: np. *plus dobrym*.
10. Tytuł zawodowy:
 - wpisujemy małymi literami, w formie odmienionej: np. *licencjata, magistra*.
11. Profil kształcenia:
 - wpisujemy małymi literami, w formie odmienionej: np. *ogólnoakademickim*.
12. Obszar kształcenia:

- wpisujemy małymi literami, w formie odmienionej: np. *rolniczych, leśnych i weterynaryjnych*.

13. Odpis dyplomu w tłumaczeniu na język angielski wypełnia się następująco:

- a) po wyrazie „Faculty” wpisuje się wyraz „of” oraz nazwę wydziału, przy czym każde słowo nazwy wydziału, w języku angielskim rozpoczyna się wielką literą,
- b) o wyrazach „in the area of” wpisuje się nazwę obszaru nauk w języku angielskim,
- c) nazwę kierunku studiów oraz specjalności wpisujemy w języku angielskim, każde słowo rozpoczynając wielką literą,
- d) wynik ukończenia studiów wpisujemy w oryginalnym brzmieniu językowym tzn. j. polskim,
- e) tytuł zawodowy w oryginalnym brzmieniu językowym tzn. j. polskim.