

1. Dokument wypełniany jest tekstem nadrukowanym w kolorze czarnym, czcionką Optima.
2. Pod godłem Uczelni, stanowiącym element karty dokumentu, w odstępnie min. 15 mm od krawędzi pola godła, umieszcza się centralnie napis „Państwowa Uczelnia Stanisława Staszica w Pile” czcionką wielkości 16 pkt., poniżej słowo „DYPLOM” – wersalikami, czcionką wielkości 48 pkt.
3. Na wysokości min. 45 mm od krawędzi pola godła, umieszcza się centralnie napis „UKOŃCZENIA STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA” lub „UKOŃCZENIA STUDIÓW DRUGIEGO STOPNIA” lub „UKOŃCZENIA JEDNOLITYCH STUDIÓW MAGISTERSKICH”, wersalikami, czcionką wielkości min. 17 pkt., a poniżej „WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ”, wersalikami, czcionką wielkości 12 pkt.
4. Na wysokości min. 75 mm od krawędzi pola godła, umieszcza się centralnie numer dyplomu absolwenta, czcionką wielkości 12 pkt.
5. Na wysokości min. 85 mm od krawędzi godła, centralnie umieszcza się Imię (Imiona) i Nazwisko absolwenta, pogrubioną czcionką wielkości 18 pkt., poniżej umieszcza się napis „urodzony(a)” czcionką wielkości 12 pkt., uzupełniony przy wydruku datą urodzenia absolwenta, z nazwą miesiąca wpisaną słownie, a także z nazwą miejscowości.
6. Poniżej, wyrównując tekst do środka, czcionką wielkości 12 pkt. umieszcza się następujące informacje:
 - a) ukończył(a) studia na kierunku (nazwa kierunku)
 - b) w zakresie (nazw specjalności) nie dotyczy jednolitych studiów magisterskich
 - c) w dyscyplinie naukowej (nazwa dyscypliny)
 - d) w formie (określenie formy studiów)
 - e) o profilu (nazwa profilu)
 - f) z wynikiem (wynik)
 - g) i uzyskał(a) w dniu (dd-miesiąc-rrrr)
 - h) tytuł zawodowy (tytuł)
7. W odległości min. 70 mm od granicy ramki giloszowej lewej i min. 5 mm poniżej ostatniej linii tekstu, w centralnej części dokumentu, umieszcza się pieczęć urzędową Uczelni, na tej wysokości, w odległości min. 15 mm od prawej krawędzi ramki giloszowej, czcionką wielkości 7 pkt umieszcza się napis „Rektor” a poniżej „pieczęć imienna i podpis”.
8. W centralnej części dokumentu w odległości min. 25 mm od dolnej ramki giloszowej, czcionką wielkości 9 pkt. umieszcza się nazwę miejscowości wydania dokumentu oraz datę wydania dokumentu, z zastrzeżeniem, że miesiąc zapisany jest słownie.
9. W lewym dolnym narożniku dokumentu umieszcza się znak graficzny właściwy dla kwalifikacji pełnej na poziomie szóstej lub siódmej Polskiej Ramy Kwalifikacji określony w przepisach wydanych na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
10. W przypadku odpisu dyplomu lub odpisu dyplomu przeznaczanego do akt, pod nazwą dokumentu umieszcza się centralnie, odpowiednio, napis: "ODPIS" lub "ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT", wersalikami, pogrubioną czcionką wielkości 10 pkt.