

Zarządzenia Nr 76/2013
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 16 maja 2013 r.

**w sprawie zasad wypełniania dyplomu doktorskiego, dyplomu habilitacyjnego
oraz sporządzania duplikatów dyplomu doktorskiego, dyplomu habilitacyjnego**

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późniejszymi zmianami) oraz Uchwały Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego Nr 120/2012 z dnia 19 grudnia 2012 r., w związku z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 września 2011 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodach doktorskich, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz. U. Nr 204, poz. 1200) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Z dniem 1 stycznia 2013 r. wprowadza się w Uniwersytecie Wrocławskim jednolite zasady wypełnienia i wydawania:

- 1) dyplomu doktorskiego – wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) dyplomu habilitacyjnego - wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Wzory dyplomów, o których mowa w ust. 1, zatwierdził Senat Uniwersytetu Wrocławskiego Uchwałą Nr 120/2012 z dnia 19 grudnia 2012 r.

§ 2. Dyplomy doktorskie/habilitacyjne wydawane są w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu Wrocławskiego posiadających uprawnienia do nadawania stopnia doktora albo doktora habilitowanego, na podstawie podjętych uchwał rad jednostek organizacyjnych w sprawie nadania stopnia naukowego doktora albo w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego.

§ 3. Druki dyplomów, o których mowa w § 1, wypełnia się elektronicznie zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) do oryginału dyplomu w formacie A-3 stosuje się czcionkę Verdana rozmiar 16,
- 2) do odpisów dyplomu w formacie A-4 stosuje się czcionkę Verdana rozmiar 10,
- 3) nazwę wydziału, instytutu wpisuje się w pełnym brzmieniu bez użycia skrótów,
- 4) datę urodzin, podjęcia uchwały oraz sporządzenia dyplomu wpisuje się słownie w następującej formie: dzień – cyfra arabska, miesiąc - słownie z zachowaniem zasad odmiany języka polskiego, rok – cyfra arabska np.: *31 stycznia 2012 r.*,
- 5) miejsce urodzenia wpisuje się w pełnym brzmieniu, w odmianie,
- 6) tytuł rozprawy doktorskiej albo określenie osiągnięć naukowych wpisuje się zgodnie z treścią uchwały rady jednostki organizacyjnej, która nadała stopień doktora/doktora habilitowanego, bez użycia cudzysłowu i kropki na końcu tytułu rozprawy,
- 7) stopień i tytuł naukowy oraz stanowisko profesora nadzwyczajnego osób wymienionych jako promotorzy i recenzenci wpisuje się małymi literami,
- 8) przystawia się imienne pieczętki dyplomowe zgodne z wzorem obowiązującym w Uniwersytecie Wrocławskim,
- 9) do składania podpisów używa się niebieskiego atramentu.

§ 4.1. Dyplom doktorski/habilitacyjny podpisują:

- 1) Rektor,
- 2) przewodniczący rady wydziału lub przewodniczący rady instytutu, jeżeli instytut jest uprawniony do nadawania stopni naukowych,
- 3) promotor/przewodniczący komisji habilitacyjnej.

2. Jeżeli przewód doktorski albo postępowanie habilitacyjne przeprowadzono i stopień naukowy nadano:

- 1) na wydziale - dyplom doktorski/habilitacyjny podpisuje dziekan jako przewodniczący rady wydziału,
- 2) w instytucie - dyplom doktorski/habilitacyjny podpisuje przewodniczący rady instytutu.

§ 5. Osobie, której nadano stopień doktora/doktora habilitowanego, wydaje się:

- 1) oryginał dyplomu (format A-3),
- 2) jeden odpis dyplomu w języku polskim,
- 3) na jej pisemny wniosek dodatkowy odpis w tłumaczeniu na język angielski (w odmianie brytyjskiej). Wzór odpisu dyplomu doktorskiego w tłumaczeniu na języka angielski stanowi Załącznik Nr 3. Wzór odpisu dyplomu habilitacyjnego w tłumaczeniu na język angielski stanowi Załącznik Nr 4.

§ 6.1. Dyplom doktorski/habilitacyjny uzyskuje numer z centralnego rejestru doktoratów/centralnego rejestru habilitacji prowadzonego przez Dział Badań Naukowych, nadawany w danym roku kalendarzowym, wpisywany w lewym dolnym rogu dyplomu, na każdym egzemplarzu (oryginale, odpisach, odpisie przeznaczonym do akt).

2. Numer dyplomu składa się z liczby porządkowej centralnego rejestru łamanej przez rok kalendarzowy wpisany w pełnym brzmieniu (np.: 1/2013).

§ 7. 1. Formularz dyplomu doktorskiego/habilitacyjnego w formacie A-3 wypełnia, zgodnie z zasadami określonymi w § 3, pracownik jednostki organizacyjnej, w której przeprowadzono przewód doktorski albo postępowanie habilitacyjne i przekazuje w formie pliku PDF do Sekretariatu Prorektorów.

2. Pracownik Sekretariatu Prorektorów drukuje oryginał dyplomu w formacie A-3.

3. Pracownik jednostki organizacyjnej, w której przeprowadzono przewód doktorski albo postępowanie habilitacyjne, przygotowuje i drukuje w formacie A-4 odpis dyplomu w języku polskim, odpis dyplomu przeznaczony do akt i odpis dyplomu w języku angielskim (jeśli wpłynął pisemny wniosek).

§ 8.1. Kierownik dziekanatu lub kierownik sekretariatu jednostki organizacyjnej, w której przeprowadzono przewód doktorski lub postępowanie habilitacyjne, zobowiązany jest do kolacjonowania oryginału dyplomu, odpisu w języku polskim, odpisu przeznaczonego do akt i odpisu w języku angielskim (jeśli wpłynął pisemny wniosek).

2. Dokonanie kolacjonowania potwierdza się wpisaniem pismem odręcznym na odpisie przeznaczonym do akt, w lewym dolnym rogu, sygnatury składającej się ze słowa „coll” i inicjałów osoby sprawdzającej (np.: ML).

3. Kierownik dziekanatu lub kierownik sekretariatu jednostki organizacyjnej, w której przeprowadzono przewód doktorski lub postępowanie habilitacyjne, sporządza i uwierzytelnia kopię wnioskowanego odpisu dyplomu w języku angielskim i dołącza do dokumentacji przewodu doktorskiego albo postępowania habilitacyjnego.

§ 9. Oryginał dyplomu doktorskiego/habilitacyjnego, odpis w języku polskim, odpis przeznaczony do akt i odpis w języku angielskim zostają opatrzone pieczęcią urzędową do tłoczenia na papierze (suchą) o średnicy 36 mm.

§ 10.1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, które posiadają uprawnienia do nadawania stopni naukowych, przekazują zawiadomienia o nadaniu stopnia naukowego do Działu Badań Naukowych, w dwóch egzemplarzach wypełnionych i podpisanych przez dziekana lub przewodniczącego rady innej jednostki organizacyjnej, w terminie dwóch tygodni od daty podjęcia uchwały o nadaniu stopnia naukowego.

2. Na zawiadomieniu przystawia się pieczętkę tradycyjną jednostki organizacyjnej jako aktotwórcy dokumentu oraz umieszcza znak sprawy zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w jednostce organizacyjnej.

3. Dział Badań Naukowych przedkłada Rektorowi do podpisu zawiadomienie o nadaniu stopnia naukowego i wysyła w formie elektronicznej do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów.

§ 11.1. W przypadku utraty oryginału dyplomu doktorskiego/habilitacyjnego osoba, której nadano stopień doktora lub doktora habilitowanego występuje do jednostki organizacyjnej, która nadała stopień naukowy, z wnioskiem o wydanie duplikatu.

2. Duplikat dyplomu sporządza pracownik jednostki organizacyjnej, w której nadano stopień naukowy, na oryginale druku dyplomu doktorskiego/habilitacyjnego (format A-3) według wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginału tego dyplomu.

3. W przypadku braku oryginału druku dyplomu, o którym mowa w ust. 2, duplikat wystawia się na formularzu (format A-3) o treści identycznej z treścią utraconego oryginału dyplomu doktorskiego/habilitacyjnego.

4. Na duplikacie dyplomu wystawionym na oryginale druku dyplomu lub na formularzu umieszcza się dodatkowo następujące informacje:

- 1/ nazwiska osób, które podpisały oryginał,
- 2/ datę wydania duplikatu,
- 3/ pieczęć urzędową wydającego duplikat,
- 4/ podpis i pieczęć imienną kierownika jednostki organizacyjnej wydającej duplikat.

5. Wzór sporządzania duplikatu dyplomu doktorskiego/habilitacyjnego określa Załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

6. Duplikat dyplomu doktorskiego/habilitacyjnego podpisuje i przystawia imienną pieczęć dyplomową przewodniczący rady wydziału lub przewodniczący rady instytutu, jeżeli instytut nadał stopień naukowy, jako kierownik jednostki organizacyjnej wydającej duplikat.

7. Wydanie duplikatu dyplomu doktorskiego/habilitacyjnego odnotowuje się w księdze dyplomów doktorskich/księdze dyplomów habilitacyjnych.

8. Duplikat dyplomu zostaje opatrzony pieczęcią urzędową do tłoczenia na papierze (suchą) o średnicy 36 mm.

9. Duplikat dyplomu doktorskiego/habilitacyjnego ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

§ 12. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Badań Naukowych i Współpracy z Zagranicą.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2013 r.

prof. dr hab. Marek Bojarski
R E K T O R

**WZÓR
DYPLOMU DOKTORSKIEGO**



Uniwersytet Wrocławski

DYPLOM

wydany w Rzeczypospolitej Polskiej

(nazwa jednostki organizacyjnej)

(imiona i nazwisko)

urodzon dnia r. w (miejsce)

(data)

(miejsce)

na podstawie przedstawionej rozprawy doktorskiej

(tytuł rozprawy doktorskiej)

oraz po złożeniu wymaganych egzaminów uzyskał stopień naukowy

DOKTORA

nauk (określenie dziedziny nauki oraz dyscypliny naukowej)

(określenie dziedziny nauki oraz dyscypliny naukowej)

nadany uchwałą Rady (nazwa rady jednostki organizacyjnej)

(nazwa rady jednostki organizacyjnej)

z dnia r.

(data podjęcia uchwały)

Recenzenci:

Promotor:

(imiona i nazwisko promotora lub promotora i kopromotora)

(imiona i nazwiska)

(podpis promotora)

(pieczęć imienna i podpis przewodniczącego rady
jednostki organizacyjnej)

MP

(pieczęć imienna i podpis rektora)

Nr

Wrocław, dnia r.

(data wydania dyplomu)

Opis:

1. Format dyplomu A3 (297 mm x 420 mm);
2. Papier FABRIANO PALLATINO 190 gr. 70x100;
3. druk jednostronny w kolorze czarnym;
4. Godło Uczelni – wysokość 37 mm;
5. napis „Uniwersytet Wrocławski” – czcionka Bodoni 34 pkt;
6. "DYPLOM" - wersaliki, czcionka Bodoni 37 pkt;
7. „wydany w Rzeczypospolitej Polskiej” – czcionka Bodoni 20 pkt;
8. napisy:
 - a/ „urodzone.....”,
 - b/ „na podstawie.....”,
 - c/ „oraz po złożeniu",
 - d/ „nauk",
 - e/ „nadany",
 - f/ „z dnia",
 - g/ „Recenzenci: Promotor:",
 - h/ „Nr.../...r.",
 - i/ „Wrocław, dnia..... r.",czcionka Bodoni 17 pkt;
9. napis „DOKTORA” - wersaliki, czcionka Bodoni 31 pkt;
10. objaśnienia (tekst w nawiasach) – czcionka Bodoni 10 pkt;
11. Godło Uczelni w odległości 16 mm od górnej krawędzi dyplomu;
12. Godło Uczelni, napisy o których mowa w pkt 5-7 oraz pkt 9, powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony.

Opis odpisu:

1. Format odpisu dyplomu A4 (210 mm x 297 mm);
2. druk jednostronny w kolorze czarnym;
3. Godło Uczelni – wysokość 26 mm;
4. napis „Uniwersytet Wrocławski” – czcionka Bodoni 24 pkt;
5. "DYPLOM" - wersaliki, czcionka Bodoni 26 pkt;
6. „wydany w Rzeczypospolitej Polskiej” – czcionka Bodoni 14 pkt;
7. napisy:
 - a/ „urodzone.....”,
 - b/ „na podstawie.....”,
 - c/ „oraz po złożeniu",
 - d/ „nauk",
 - e/ „nadany",
 - f/ „z dnia",
 - g/ „Recenzenci: Promotor:",
 - h/ „ Nr.../...r.",
 - i/ „Wrocław, dnia..... r.",czcionka Bodoni 12 pkt;
8. napis „DOKTORA” - wersaliki, czcionka Bodoni 22 pkt;
9. objaśnienia (tekst w nawiasach) – czcionka Bodoni 7 pkt;
10. Godło Uczelni w odległości 11 mm od górnej krawędzi dyplomu;
11. Godło Uczelni, napisy o których mowa w pkt 5-7 oraz pkt 9, powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony.

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 76/2013
z dnia 16 maja 2013 r.

**WZÓR
DYPLOMU HABILITACYJNEGO**



Uniwersytet Wrocławski

DYPLOM
wydany w Rzeczypospolitej Polskiej

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej)

.....
(imiona i nazwisko)

urodzon .. dnia

.....
(data)

.. r. w

.....
(miejsce)

na podstawie

.....
(określenie osiągnięcia naukowego)

uzyskał .. stopień naukowy

DOKTORA HABILITOWANEGO

nauk

.....
(określenie dziedziny nauki oraz dyscypliny naukowej)

nadany uchwałą Rady

.....
(nazwa rady jednostki organizacyjnej)

z dnia

.....
(data podjęcia uchwały)

.. r.

Recenzenci:

.....
.....
.....
.....
.....
(imiona i nazwiska)

.....
(podpis przewodniczącego komisji habilitacyjnej)

.....
(pieczęć imienna i podpis przewodniczącego rady
jednostki organizacyjnej)

MP

.....
(pieczęć imienna i podpis rektora)

Nr

Wrocław, dnia

.....
(data wydania dyplomu)

.. r.

Opis:

1. Format dyplomu A3 (297 mm x 420 mm);
2. Papier FABRIANO PALLATINO 190 gr. 70x100;
3. druk jednostronny w kolorze czarnym;
4. Godło Uczelni – wysokość 37 mm;
5. napis „Uniwersytet Wrocławski” – czcionka Bodoni 34 pkt;
6. "DYPLOM" - wersaliki, czcionka Bodoni 37 pkt;
7. „wydany w Rzeczypospolitej Polskiej” – czcionka Bodoni 20 pkt;
8. napisy:
 - a/ „urodzone.....”,
 - b/ „na podstawie.....”,
 - c/ „uzyskał... stopień naukowy",
 - d/ „nauk",
 - e/ „nadany",
 - f/ „z dnia",
 - g/ „Recenzenci: ”,
 - h/ „Nr.../....r.”,
 - i/ „Wrocław, dnia..... r.”,czcionka Bodoni 17 pkt;
9. napis „DOKTORA HABILITOWANEGO” - wersaliki, czcionka Bodoni 31 pkt;
10. objaśnienia (tekst w nawiasach) – czcionka Bodoni 10 pkt;
11. Godło Uczelni w odległości 16 mm od górnej krawędzi dyplomu;
12. Godło Uczelni, napisy o których mowa w pkt 5-7 oraz pkt 9, powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony.

Opis odpisu:

1. Format odpisu dyplomu A4 (210 mm x 297 mm);
2. druk jednostronny w kolorze czarnym;
3. Godło Uczelni – wysokość 26 mm;
4. napis „Uniwersytet Wrocławski” – czcionka Bodoni 24 pkt;
5. "DYPLOM" - wersaliki, czcionka Bodoni 26 pkt;
6. „wydany w Rzeczypospolitej Polskiej” – czcionka Bodoni 14 pkt;
7. napisy:
 - a/ „urodzone.....”,
 - b/ „na podstawie.....”,
 - c/ „uzyskał... stopień naukowy",
 - d/ „nauk",
 - e/ „nadany",
 - f/ „z dnia",
 - g/ „Recenzenci:”,
 - h/ „Nr.../....r.”,
 - i/ „Wrocław, dnia..... r.”,czcionka Bodoni 12 pkt;
8. napis „DOKTORA HABILITOWANEGO” - wersaliki, czcionka Bodoni 22 pkt;
9. objaśnienia (tekst w nawiasach) – czcionka Bodoni 7 pkt;
10. Godło Uczelni w odległości 11 mm od górnej krawędzi dyplomu;
11. Godło Uczelni, napisy o których mowa w pkt 5-7 oraz pkt 9, powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony.

Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr 76/2013
z dnia 16 maja 2013 r.

OFFICIAL COPY



University of Wrocław

DIPLOMA
issued in the Republic of Poland

.....
(name of the organisational unit)

.....
(names and surname)

born on in
(date) (place)

having presented the doctoral dissertation entitled:

.....
(title of the doctoral dissertation)

and having passed the required examinations, was conferred a degree of

DOKTOR

in
(academic discipline and field of study)

by the resolution of the Board of
(name of the organisational unit board)

of
(the date of passing the resolution)

Reviewers:
.....
.....
.....
(names and surnames)

Supervisor:
.....
.....
(supervisor's or supervisor's and co-supervisor's names and surname)
.....
(supervisor's signature)

.....
(organisational unit board chairperson's name-bearing stamp and signature)

Place
for the official
seal

.....
(rector's name-bearing stamp and signature)

No.

Wrocław, this
(date of issuing the diploma)

Opis odpisu w języku angielskim:

1. Format odpisu dyplomu A4 (210 mm x 297 mm);
2. druk jednostronny w kolorze czarnym;
3. Godło Uczelni – wysokość 26 mm;
4. napis „University of Wrocław” – czcionka Bodoni 24 pkt;
5. "DIPLOMA" - wersaliki, czcionka Bodoni 26 pkt;
6. „issued in the Republic of Poland” – czcionka Bodoni 14 pkt;
7. napisy:
 - a/ „OFFICIAL COPY”,
 - b/ „born on/in”,
 - c/ „on the”,
 - d/ „having presented the doctoral dissertation entitled:”,
 - e/ „and having passed the required examinations, was conferred a degree of” ,
 - f/ „in”,
 - g/ „by the resolution of the Board of”,
 - h/ „of”,
 - i/ „Reviewers: Supervisor:”,
 - j/ „ No/ Wrocław, this ”,czcionka Bodoni 12 pkt;
8. napis „DOKTOR” - wersaliki, czcionka Bodoni 22 pkt;
9. objaśnienia (tekst w nawiasach) – czcionka Bodoni 7 pkt;
10. Godło Uczelni w odległości 11 mm od górnej krawędzi dyplomu;
11. Godło Uczelni, napisy o których mowa w pkt 4-6 oraz 8, powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony;
12. napis „OFFICIAL COPY” 10 mm od prawej krawędzi i 7 mm od górnej.

OFFICIAL COPY



University of Wrocław

DIPLOMA
issued in the Republic of Poland

.....
(name of the organisational unit)

.....
(names and surname)

born on in
(date) (place)

on the basis of:
(name of the scientific achievement)

was conferred a degree of

DOKTOR HABILITOWANY

in
(academic discipline and field of study)

by the resolution of the Board of
(name of the organisational unit board)

of
(the date of passing the resolution)

Reviewers:

.....
.....
.....
(names and surnames)

.....
(habilitation committee chairperson's signature)

.....
(organisational unit board chairperson's name-bearing stamp and signature)

Place
for the official
seal

.....
(rector's name-bearing stamp and signature)

No.

Wrocław, this
(date of issuing the diploma)

Opis odpisu w języku angielskim:

1. Format odpisu dyplomu A4 (210 mm x 297 mm);
2. druk jednostronny w kolorze czarnym;
3. Godło Uczelni – wysokość 26 mm;
4. napis „University of Wrocław” – czcionka Bodoni 24 pkt;
5. "DIPLOMA" - wersaliki, czcionka Bodoni 26 pkt;
6. „issued in the Republic of Poland” – czcionka Bodoni 14 pkt;
7. napisy:
 - a/ „OFFICIAL COPY”,
 - b/ „born on/in”,
 - c/ „on the basis of:”,
 - d/ „was conferred a degree of”,
 - e/ „in”,
 - f/ „by the resolution of the Board of”
 - g/ „of”,
 - h/ „Reviewers:”,
 - i/ „No/Wrocław, this”,czcionka Bodoni 12 pkt;
8. napis „DOKTOR HABILITOWANY” - wersaliki, czcionka Bodoni 22 pkt;
9. objaśnienia (tekst w nawiasach) – czcionka Bodoni 7 pkt;
10. Godło Uczelni w odległości 11 mm od górnej krawędzi dyplomu;
11. Godło Uczelni, napisy o których mowa w pkt 4-6 oraz 8, powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony;
12. napis „OFFICIAL COPY” 10 mm od prawej krawędzi i 7 mm od górnej.

DUPLIKAT

*oryginał druku dyplomu doktorskiego/habilitacyjnego
lub
formularz o treści identycznej
z treścią oryginału dyplomu doktorskiego/habilitacyjnego
według wzoru obowiązującego w okresie wystawienia
oryginału tego dyplomu
(format A-3)*

Oryginał dyplomu podpisali:

(należy wymienić z imienia i nazwiska osoby, które podpisały oryginał dyplomu, lub stwierdzić nieczytelność podpisu)

Duplikat dyplomu wydano we Wrocławiu dnia r.
(dzień /miesiąc słownie/ rok)

.....
(podpis i pieczęć imienna kierownika
jednostki organizacyjnej wydającej duplikat)

MP
(pieczęć urzędowa wydającego duplikat)