

Rektor

R-BP-SOP.014.1.87.2017

**ZARZĄDZENIE NR 87/2017**  
**Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu**  
z dnia 22 grudnia 2017 r.

**w sprawie zasad sporządzania i wydawania dyplomów doktora i doktora habilitowanego**

Na podstawie ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach w zakresie sztuki (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1789) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz.U. z 2016 r. poz. 1586 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu Nr R.0000.35.2017 w sprawie zatwierdzenia wzoru dyplomu doktorskiego wydawanego przez Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu oraz Nr R.0000.36.2017 w sprawie zatwierdzenia wzoru dyplomu doktora habilitowanego wydawanego przez Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu ustala się, co następuje:

**§ 1**

1. Dyplom doktora i doktora habilitowanego sporządzany i wydawany jest na podstawie podjętej uchwały rady wydziału, w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu posiadających uprawnienia do nadawania stopnia doktora i doktora habilitowanego.
2. Wzory dyplomów, o których mowa w ust. 1 zostały zatwierdzone przez Senat Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu Uchwałą Nr R.0000.35.2017 w sprawie zatwierdzenia wzoru dyplomu doktorskiego wydawanego przez Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu oraz Nr R.0000.36.2017 w sprawie zatwierdzenia wzoru dyplomu doktora habilitowanego wydawanego przez Uniwersytet Ekonomiczny.

**§ 2**

1. Dyplom doktora i doktora habilitowanego sporządzany jest w trzech egzemplarzach:
  - 1) oryginał dyplomu,
  - 2) odpis dyplomu w języku polskim,
  - 3) odpis dyplomu do akt.
2. Na pisemny wniosek osoby, której nadano stopień doktora albo doktora habilitowanego, sporządza się także jeden odpis dyplomu w tłumaczeniu na język angielski.
3. Odpis dyplomu do akt składany jest w dokumentacji przewodu doktorskiego lub postępowania habilitacyjnego.
4. Oryginał dyplomu oraz odpisy dyplomu drukowane są komputerowo zgodnie z zasadami sporządzania dyplomu doktora i doktora habilitowanego określonymi w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
5. Dyplom doktora i doktora habilitowanego zostaje opatrzony numerem z wydziałowego rejestru przewodów doktorskich lub postępowań habilitacyjnych prowadzonego przez jednostkę organizacyjną Uczelni, która podjęła uchwałę w sprawie nadania stopnia naukowego. Numer wpisywany jest w prawym dolnym rogu dyplomu, na każdym egzemplarzu dyplomu (oryginale, odpisie, odpisie do akt). Numer dyplomu składa się z pierwszych liter nazwy wydziału, łamany przez kolejny numer z wydziałowego rejestru przewodów doktorskich lub postępowań habilitacyjnych, łamany przez rok nadania łamany przez „odpis” lub „odpis do akt”.
6. Oryginał dyplomu doktora i doktora habilitowanego oraz ich odpisy zostają opatrzone tłoczoną na papierze pieczęcią urzędową o średnicy 20 mm wydającego dyplom.
7. Dyplom doktora podpisuje:
  - 1) rektor,
  - 2) dziekan wydziału, którego rada podjęła uchwałę o nadaniu stopnia doktora,

Rektor

- 3) promotor oraz jeśli zostali dodatkowo wyznaczeni drugi promotor i promotor pomocniczy, a w przypadku braku możliwości złożenia przez nich podpisu – dziekan wydziału.
8. Dyplom doktora habilitowanego podpisuje:
- 1) rektor,
  - 2) dziekan wydziału, którego rada podjęła uchwałę o nadaniu stopnia doktora habilitowanego,
  - 3) przewodniczący komisji habilitacyjnej, a w przypadku braku możliwości złożenia jego podpisu – sekretarz komisji.

**§ 3**

1. Osoba, której nadano stopień doktora lub doktora habilitowanego otrzymuje:
  - 1) oryginał dyplomu (format A-4),
  - 2) jeden odpis dyplomu w języku polskim (format A-4),
  - 3) na pisemny wniosek jeden odpis dyplomu w tłumaczeniu na język angielski (format A-4).
2. Dyplom wydawany jest osobie, legitymującej się dowodem tożsamości ze zdjęciem, która uzyskała stopień naukowy.

**§ 4**

1. W przypadku utraty oryginału dyplomu osoba, której nadano stopień doktora lub doktora habilitowanego, może wystąpić z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu dyplomu do dziekana wydziału, którego rada podjęła uchwałę o nadaniu stopnia.
2. Duplikat dyplomu sporządza się na formularzu (format A-4) o treści identycznej z treścią oryginału dyplomu doktora lub doktora habilitowanego. Wzór duplikatu dyplomu doktora i doktora habilitowanego stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Na duplikacie dyplomu umieszcza się nad tekstem wyraz „DUPLIKAT”, a pod tekstem:
  - 1) wyrazy „oryginał podpisali” oraz imiona i nazwiska osób, które podpisały oryginał dyplomu, albo informację o nieczytelności ich podpisów;
  - 2) datę wydania duplikatu;
  - 3) pieczęć urzędową wydającego duplikat;
  - 4) podpis i pieczęć imienną kierownika jednostki organizacyjnej wydającej duplikat.
4. Wydanie duplikatu dyplomu doktora lub doktora habilitowanego odnotowuje się odpowiednio w księdze dyplomów doktorskich lub księdze dyplomów habilitacyjnych jednostki organizacyjnej Uczelni, która podjęła uchwałę w sprawie nadania stopnia naukowego.
5. Duplikat dyplomu może być wystawiony ponownie.

**§ 5**

1. Za wydanie oryginału dyplomu wraz z odpisem w języku polskim oraz odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język angielski lub duplikatu dyplomu Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu pobiera opłaty w maksymalnej wysokości, określonej w przepisach powszechnie obowiązujących.
2. Opłaty, o których mowa w ust. 2 wnoszone są na rachunek bankowy Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

**§ 6**

Dyplom doktora i doktora habilitowanego są drukami ścisłego zarachowania.

**§ 7**

1. Traci moc Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu nr 87/2013 z dnia 7 listopada 2013 r. w sprawie zasad sporządzania i wydawania dyplomów doktora i doktora habilitowanego.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Andrzej Kaleta