



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

75.0200.87.2015

**Zarządzenie nr 75**  
**Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego**  
**z 3 lipca 2015 roku**

**w sprawie: zmiany zarządzenia nr 66 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 18 czerwca 2013 roku w sprawie szczegółowych zasad sporządzania dyplomów doktorskich i habilitacyjnych oraz wzorów odpisów dyplomów doktorskich i habilitacyjnych w tłumaczeniu na język angielski i łaciński**

Na podstawie § 27 ust. 4 Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego w związku z uchwałą nr 83/VI/2015 Senatu Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 24 czerwca 2015 roku w sprawie zmiany uchwały nr 127/XII/2012 Senatu Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 19 grudnia 2012 roku w sprawie wzorów dyplomów doktorskiego i habilitacyjnego wydawanych przez Uniwersytet Jagielloński zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 66 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 18 czerwca 2013 roku w sprawie szczegółowych zasad sporządzania dyplomów doktorskich i habilitacyjnych oraz wzorów odpisów dyplomów doktorskich i habilitacyjnych w tłumaczeniu na język angielski i łaciński (z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1) §§ 1-4 otrzymują brzmienie:

„§ 1

Szczegółowe zasady sporządzania dyplomów doktorskich, według wzorów zatwierdzonych uchwałą nr 127/XII/2012 Senatu UJ z dnia 19 grudnia 2012 roku (z późn. zm.), określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Szczegółowe zasady sporządzania dyplomów habilitacyjnych, według wzorów zatwierdzonych uchwałą nr 127/XII/2012 Senatu UJ z dnia 19 grudnia 2012 roku (z późn. zm.) i uchwałą nr 68/IV/2013 Senatu UJ z dnia 24 kwietnia 2013 roku, określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wzory odpisów dyplomów doktorskich zatwierdzonych uchwałą nr 127/XII/2012 Senatu UJ z dnia 19 grudnia 2012 roku (z późn. zm.) w tłumaczeniu na język angielski i łaciński określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wzory odpisów dyplomów habilitacyjnych zatwierdzonych uchwałą nr 127/XII/2012 Senatu UJ z dnia 19 grudnia 2012 roku (z późn. zm.) i uchwałą nr 68/IV/2013 Senatu UJ z dnia 24 kwietnia 2013 roku w tłumaczeniu na język angielski i łaciński określają odpowiednio załączniki nr 4 i 5 do niniejszego zarządzenia.”;

- 2) załącznik nr 1 „Szczegółowe zasady sporządzania dyplomów doktorskich” otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 3) w załączniku nr 2 „Szczegółowe zasady sporządzania dyplomów habilitacyjnych”:
  - a) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Osiągnięcie naukowe, które należy wpisać w polu „na podstawie osiągnięcia naukowego”, może stanowić:

    - 1) dzieło opublikowane w całości lub w zasadniczej części, albo cykl publikacji powiązanych tematycznie;
    - 2) zrealizowane oryginalne osiągnięcie projektowe, konstrukcyjne, technologiczne lub artystyczne;
    - 3) część pracy zbiorowej, jeżeli opracowanie wydzielonego zagadnienia jest indywidualnym wkładem osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora habilitowanego.”
  - b) pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9. W polu „Przewodniczący komisji habilitacyjnej” podpisuje się przewodniczący komisji w postępowaniu habilitacyjnym (nie dotyczy dyplomu wydawanego osobom, którym nadano stopień naukowy doktora habilitowanego według dotychczasowej procedury), a w przypadku braku możliwości złożenia przez niego podpisu – sekretarz komisji. Podpis należy poprzedzić skrótem „w z.”.”;
- 4) załącznik nr 3 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Z up. Rektora UJ**  
**Prorektor UJ**  
**ds. polityki kadrowej i finansowej**

**Prof. dr hab. Jacek Popiel**

## SZCZEGÓŁOWE ZASADY SPORZĄDZANIA DYPLOMÓW DOKTORSKICH:

1. Dyplomy doktorskie posiadają odrębne wzory dla kobiety i mężczyzny.
2. W polu „nazwa jednostki organizacyjnej szkoły wyższej” należy wpisać nazwę jednostki organizacyjnej UJ, której rada podjęła uchwałę w sprawie nadania stopnia doktora (wydział albo instytut posiadający uprawnienia do nadawania stopnia doktora).
3. W polu „bliższe określenie nazwy stopnia” należy wskazać dziedzinę nauki oraz dyscyplinę naukową, a w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w zakresie nauk medycznych i filologii obcych, także specjalność.
4. W polu „nazwa rady jednostki organizacyjnej” należy wpisać nazwę rady jednostki organizacyjnej UJ, która podjęła uchwałę w sprawie nadania stopnia doktora.
5. W polu „z dnia” należy wpisać datę podjęcia uchwały w sprawie nadania stopnia doktora.
6. W polu „Promotor/Promotorzy w przewodzie doktorskim” należy wpisać imię i nazwisko promotora, a także – w przypadku dodatkowego wyznaczenia przez radę jednostki organizacyjnej – funkcję oraz imię i nazwisko:
  - a) drugiego promotora – w przypadku interdyscyplinarnej rozprawy doktorskiej,
  - b) promotora pomocniczego – w przypadku jego udziału w przewodzie doktorskim.Np. drugi promotor Jan Kowalski, promotor pomocniczy Jan Kowalski.
7. W polu „Recenzenci w przewodzie doktorskim” należy wpisać imiona i nazwiska recenzentów w przewodzie doktorskim.
8. W polu „Przewodniczący rady jednostki organizacyjnej” należy umieścić pieczęć imienną i podpis przewodniczącego rady jednostki organizacyjnej UJ, która podjęła uchwałę w sprawie nadania stopnia doktora (dziekana albo przewodniczącego rady instytutu).
9. W polu „Promotor/Promotorzy” należy umieścić podpis promotora oraz w przypadkach, o których mowa w pkt 6, podpisy drugiego promotora i promotora pomocniczego. W przypadku braku możliwości ich złożenia należy umieścić poprzedzony skrótem „w z.” podpis kierownika jednostki organizacyjnej (dziekana albo dyrektora instytutu), która podjęła uchwałę w sprawie nadania stopnia doktora.
10. W polu „m.p.” (miejsce wskazane na wzorze dyplomu) należy wytłoczyć pieczęć urzędową (z zastrzeżeniem pkt 12).
11. Pole „Nr” stanowi numer wpisu do Księgi Doktorów UJ i jest wypełniane przez Dział Organizacji.
12. Odpis i egzemplarz do akt zawiera wszystkie elementy określone dla dyplomu, z tym, że na odpisie i egzemplarzu do akt pieczęć urzędową przybija Dział Organizacji. Odpis i egzemplarz do akt są sporządzane w systemie USOS według instrukcji przygotowanej przez Sekcję Systemów Obsługi Studiów i zamieszczonej na stronie wdrożeniowej USOS ([usos.uj.edu.pl](http://usos.uj.edu.pl)). Odpis i egzemplarz do akt należy drukować w kolorze. Za poprawne przetłumaczenie treści dyplomu na język obcy odpowiedzialny jest wyznaczony pracownik jednostki posiadający uprawnienia do nadawania stopnia doktora.
13. Na oryginale dyplomu, egzemplarzu do akt, odpisie dyplomu w języku polskim oraz odpisie dyplomu w tłumaczeniu na język angielski lub łaciński tytuł rozprawy doktorskiej wpisuje się zawsze w oryginalnym brzmieniu, tj. w języku, w którym rozprawa doktorska została przygotowana.