

OPIS DYPLOMU DOKTORA ORAZ JEGO ODPISU

Dyplom doktora powinien uwzględniać następujące parametry:

1. Format A4 (210 x 297 mm),
2. Papier matowy w kolorze jasnożółtym (o gramaturze około 200 g/m²),
3. Tekst drukowany w kolorze czarnym,
4. Logo Uniwersytetu w kolorze zielonym,
5. Imię i nazwisko doktoranta należy wypełniać czcionką typu Times New Roman o rozmiarze „16”,
6. Temat bronionych prac oraz specjalizację należy wypełniać czcionką typu Times New Roman o rozmiarze „8-14”,
7. Pozostałą treść dyplomu należy wypełniać czcionką typu Times New Roman o rozmiarze „13”,
8. Pieczęć urzędowa wytłoczona na papierze.

Odpis dyplomu doktora powinny uwzględniać następujące parametry:

1. Wyraz ODPIS lub EGZEMPLARZ DO AKT umieszczony w górnym prawym rogu,
2. Format A4 (210 x 297 mm),
3. Papier biały, kredowany, matowy (o gramaturze około 115 g/m²),
4. Tekst drukowany w kolorze czarnym,
5. Logo Uniwersytetu w kolorze zielonym,
6. Imię i nazwisko doktoranta należy wypełniać czcionką typu Times New Roman o rozmiarze „16”,
7. Temat bronionych prac oraz specjalizację należy wypełniać czcionką typu Times New Roman o rozmiarze „8-14”,
8. Pozostałą treść dyplomu należy wypełniać czcionką typu Times New Roman o rozmiarze „13”,
9. Pieczęć urzędowa.

W lewym górnym rogu każdy egzemplarz dyplomu powinien zawierać :

- a) element graficzny przedstawiający skrót „PRK” umieszczony w trzech kwadratach w kolorze czarnym (każda litera w osobnym kwadracie, z przezroczystym tłem – w kontrze), rzymską cyfrę VIII w kolorze czarnym odpowiadającą poziomowi Polskiej Ramy Kwalifikacji, umieszczoną w czwartym

kwadracie z czarnym obramowaniem (z przezroczystym tłem), oraz z elementem tekstowym umieszczony pod elementem graficznym: „Kwalifikacja pełna na poziomie ósmym Polskiej Ramy Kwalifikacji”

- b) Całkowita szerokość elementu graficznego wynosi 25 mm. W elemencie graficznym stosuje się czcionkę kroju Arial Bold. Element tekstowy wykonuje się z czcionki kroju Times New Roman w rozmiarze 9 pkt w kolorze czarnym. Krój i rozmiar czcionki elementu tekstowego oraz treść i układ tekstu nie mogą ulec zmianie. Dopuszcza się proporcjonalne powiększenie elementu graficznego maksymalnie do szerokości 30 mm.
- c) W przypadku tłumaczenia na język angielski elementu tekstowego stosuje zapis:
„Full qualification at Polish Qualifications Framework level eighth”

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA DYPLOMU DOKTORA

1. W pierwszych dwóch liniach wpisuje się nazwę wydziału wydającego dyplom doktora lub nazwy dwóch wydziałów, w przypadku Środowiskowych Studiów Doktoranckich w Języku Angielskim.
2. Po słowach „na podstawie” wpisuje się:
 - a) wyróżnionej – w przypadku, gdy rozprawa doktorska została wyróżniona,
 - b) przedstawionej – w przypadku, gdy rozprawa doktorska nie została wyróżniona.
3. Po słowach „rozprawy doktorskiej” wpisuje się tytuł rozprawy.
4. Po słowach w „dziedzinie nauk”, w przypadku dziedzin nauk, w których brak jest dyscypliny wpisuje się samą dziedzinę nauk.
5. Po słowach „nadany uchwałą Rady Wydziału” wpisuje się nazwę Wydziału, która podjęła uchwałę o nadaniu stopnia doktora.
6. Po słowach „z dnia” wpisuje się datę nadania stopnia przez Radę Wydziału.
7. W kolejnych dwóch liniach należy:
 - a) wpisać informację: „Stopień doktora został nadany na podstawie porozumienia o współpracy z Uniwersytetem w Hasselt” – w przypadku dyplomu dla doktoranta grupy metodologicznej Środowiskowych Studiów Doktoranckich,
 - b) pozostawić wolne miejsce – w pozostałych przypadkach.
8. W miejscu na podpis: promotora, kopromotora/dziekana należy złożyć podpis promotora i kopromotora, a w przypadku braku możliwości ich złożenia – podpis dziekana wydziału, którego rada podjęła uchwałę w sprawie nadania stopnia doktora.