Załącznik nr 6  
 do Uchwały Senatu   
 nr 128/2016  
 z dnia 8.11.2016 r

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 EGZEPLARZ 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.

**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:
3. wyróżnionej – w przypadku, gdy rozprawa doktorska została wyróżniona,
4. przedstawionej – w przypadku, gdy rozprawa doktorska nie została wyróżniona.
5. Po słowach „rozprawy doktorskiej” wpisuje się tytuł rozprawy.
6. Po sławach w „dziedzinie nauk”, w przypadku dziedzin nauk, w których brak jest dyscypliny wpisuje się samą dziedzinę nauk.
7. Po słowach „nadany uchwałą Rady Wydziału” wpisuje się nazwę Wydziału, która podjęła uchwałę o nadaniu stopnia doktora.
8. Po słowach „z dnia” wpisuję się datę nadania stopnia przez Radę Wydziału.
9. W kolejnych dwóch liniach należy:
10. 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,
11. pozostawić wolne miejsce – w pozostałych przypadkach.
12. 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.