

## OPIS I ZASADY WYPEŁNIANIA ORYGINAŁU DYPLOMU DOKTORA NAUK

1. Pole dyplomu pokryte jest giloszem tworzącym mozaikowy układ krzyżkowy drukowane według wzoru.
2. Na osi dyplomu w odległości 1 cm od górnego brzegu umieszczone jest logo Uczelni w kształcie stempla o średnicy 30 mm, w którym kolorem Pantone 5565C (C39, M7, Y23, K21) drukowany jest symbol, litery „U” i „P” oraz napis „UNIWERSYTET PEDAGOGICZNY im. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ” (złożony wersalikami, czcionką Arial), a kolorem Pantone 466C (C5, M17, Y42, K14) drukowana jest korona.
3. Pod logiem umieszczona jest nazwa Uczelni, której człon „**UNIWERSYTET PEDAGOGICZNY**” złożony jest wersalikami, stylem pogrubionym, czcionką Times New Roman, rozmiar 20 pkt, a człon „im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie” złożony jest tekstem, czcionką Times New Roman, rozmiar 18 pkt. Całość drukowana jest w kolorze czarnym.
4. W polu: „Wydział/Instytut” należy wpisać nazwę wydziału lub instytutu, którego rada nadała stopień naukowy doktora, tekstem, czcionką Times New Roman, rozmiar 18 pkt w kolorze czarnym.
5. Wyraz: „**DYPLOM**” złożony jest wersalikami, stylem pogrubionym, czcionką Times New Roman, rozmiar 88 pkt w kolorze czerwonym (składowe: niebieski - 12%, czerwony - 99%, żółty - 96%, czarny - 2%).
6. Określenie: „wydany w Rzeczypospolitej Polskiej” złożone jest tekstem, czcionką Times New Roman, rozmiar 18 pkt w kolorze czarnym.
7. W polu: „(IMIE i NAZWISKO)” należy wpisać imię i nazwisko osoby, która uzyskała stopień naukowy doktora, wersalikami, stylem pogrubionym, czcionką Times New Roman, rozmiar maksymalnie 31 pkt w kolorze czarnym. Dopuszcza się zmniejszenie rozmiaru czcionki w celu dokonania wpisu nieprzekraczającego szerokości jednego wiersza.
8. W polu: „urodzon...” należy wpisać końcówkę odpowiednią dla płci, a w polu „dnia.....r. w.....” należy wpisać datę i miejsce urodzenia osoby, która uzyskała stopień doktora, tekstem, czcionką Times New Roman, rozmiar 12 pkt w kolorze czarnym.
9. Określenie: „na podstawie przedstawionej rozprawy doktorskiej” złożone jest tekstem, czcionką Times New Roman, rozmiar 12 pkt w kolorze czarnym.
10. W polu: „(tytuł rozprawy doktorskiej)” należy wpisać tytuł rozprawy doktorskiej w jej oryginalnym brzmieniu, tekstem, czcionką Times New Roman, rozmiar 12 pkt w kolorze czarnym.
11. Określenie: „uzyskał... stopień” złożone jest złożony jest tekstem, czcionką Times New Roman, rozmiar 12 pkt w kolorze czarnym. W polu „uzyskał...” należy wpisać końcówkę odpowiednią dla płci.
12. Określenie: „**DOKTORA**” złożone jest wersalikami, stylem pogrubionym, czcionką Times New Roman, rozmiar 31 pkt w kolorze czerwonym (składowe: niebieski - 12%, czerwony - 99%, żółty - 96%, czarny - 2%).
13. W polu: „**NAUK.....**” należy wpisać nazwę dziedziny nauki, w której został nadany

- stopień doktora, wersalikami, stylem pogrubionym, czcionką Times New Roman, rozmiar 31 pkt w kolorze czerwonym (składowe: niebieski - 12%, czerwony - 99%, żółty - 96%, czarny - 2%).
14. W polu: „w dyscyplinie ...” należy wpisać nazwę dyscypliny naukowej, w której został nadany stopień doktora, tekstem, czcionką Times New Roman, rozmiar 12 pkt w kolorze czarnym.
  15. Pole: „specjalności:.....” wypełniane jest wyłącznie na dyplomie doktora w zakresie filologii obcej. Nazwę specjalności zatwierdza Rada Wydziału Filologicznego. Treść należy wpisać tekstem, czcionką Times New Roman, rozmiar 12 pkt w kolorze czarnym. Na dyplomach pozostałych Wydziałów i Instytutów wiersz: „specjalności...” należy usunąć.
  16. W polu „nadany uchwałą Rady Wydziału/Rady Naukowej Instytutu...” należy wpisać nazwę Rady, która nadała stopień doktora, tekstem, czcionką Times New Roman, rozmiar 12 pkt w kolorze czarnym.
  17. Wyrazy: „Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie” złożone są tekstem, czcionką Times New Roman, rozmiar 12 pkt w kolorze czarnym.
  18. W polu: „z dnia.....r.” należy wpisać datę podjęcia uchwały w sprawie nadania stopnia doktora, tekstem, czcionką Times New Roman, rozmiar 12 pkt w kolorze czarnym. Nazwę miesiąca należy wpisać słownie.
  19. W polu: „Promotor w przewodzie doktorskim...” należy wpisać tytuł lub stopień naukowy oraz imię i nazwisko promotora, tekstem, czcionką Times New Roman, rozmiar 10 pkt w kolorze czarnym.
  20. Jeśli w przewodzie doktorskim uczestniczył drugi promotor należy w polu: „Drugi promotor w przewodzie doktorskim...” wpisać tytuł lub stopień naukowy oraz imię i nazwisko drugiego promotora, tekstem, czcionką Times New Roman, rozmiar 10 pkt w kolorze czarnym. W przypadku braku drugiego promotora wiersz należy usunąć.
  21. Jeśli w przewodzie uczestniczył promotor pomocniczy w polu: „Promotor pomocniczy w przewodzie doktorskim...” należy wpisać tytuł lub stopień naukowy oraz imię i nazwisko promotora pomocniczego, tekstem, czcionką Times New Roman, rozmiar 10 pkt w kolorze czarnym. W przypadku braku promotora pomocniczego wiersz należy usunąć.
  22. Liczbę pól: „Recenzent w przewodzie doktorskim...” należy dostosować do liczby recenzentów uczestniczących w przewodzie, a następnie wpisać tytuł lub stopień naukowy oraz imię i nazwisko recenzenta, tekstem, czcionką Times New Roman, rozmiar 10 pkt w kolorze czarnym.
  23. W polu: „Kraków, dnia.....r.” należy wpisać datę wydania dyplomu tekstem czcionką Times New Roman, rozmiar 11 pkt w kolorze czarnym. Nazwę miesiąca należy wpisać słownie w dopełniaczu.
  24. Na osi dyplomu w polu: „pieczęć tłoczona” należy wytłoczyć okrągłą pieczęć Uniwersytetu o średnicy 35 mm.
  25. W miejscu: „Promotor/Promotorzy/Kierownik Jednostki Organizacyjnej” podpis składa Promotor, a w przypadku udziału w przewodzie promotorów, o których mowa w pkt. 20 i 21, także drugi promotor i promotor pomocniczy. W szczególności w polu tym podpis składa Kierownik Jednostki Organizacyjnej, która nadała stopień, poprzedzony skrótem „w z.” – w zastępstwie. Niepotrzebne określenie funkcji należy usunąć. Objasnienia: „(podpis/podpisy/pieczęć i podpis)” nie drukuje się.
  26. W miejscu „Przewodniczący Rady Jednostki Organizacyjnej” należy:
    - w przypadku Wydziału - umieścić pieczęć imienną i podpis Dziekana Wydziału, jako przewodniczącego Rady Wydziału,

- w przypadku Instytutu - umieścić imienną pieczęć i podpis Przewodniczącego Rady Naukowej Instytutu. Objaśnienia: „*pieczęć i podpis*” nie drukuje się.
- 27. W miejscu „*Rektor*” należy umieścić pieczęć imienną i podpis Rektora. Objaśnienia: „*pieczęć i podpis*” nie drukuje się.
- 28. W lewym dolnym rogu, w polu: „nr...” znajduje się numer dyplomu z „Księgi dyplomów doktora” nadany w systemie Uczelnia XP. Numer złożony jest czcionką Times New Roman, rozmiar 11 pkt w kolorze czarnym.
- 29. W prawym dolnym rogu złożony jest znak graficzny dla kwalifikacji pełnej na poziomie ósmym Polskiej Ramy Kwalifikacji. Znak składa się z elementu graficznego przedstawiającego skrót „PRK” w kolorze białym umieszczony w trzech kwadratach w kolorze czarnym (każda litera w osobnym kwadracie), rzymską cyfrę w kolorze czarnym odpowiadającą poziomowi Polskiej Ramy Kwalifikacji, umieszczoną w czwartym kwadracie w kolorze białym z czarnym obramowaniem, oraz z elementu tekstowego o treści: „Kwalifikacja pełna na poziomie ósmym Polskiej Ramy Kwalifikacji” umieszczonego pod elementem graficznym. Całkowita szerokość elementu graficznego wynosi 25 mm. Element graficzny złożony jest czcionką Arial Bold. Element tekstowy złożony jest czcionką Times New Roman, rozmiar 9 pkt w kolorze czarnym.