

Zarządzenie nr 119/2025
Rektora
Akademii Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
z dnia 8 kwietnia 2025 r.

w sprawie zasad i sposobu sporządzania dyplomów doktorskich i habilitacyjnych

Na podstawie §15 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 oraz §16 ust. 1 Statutu Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 22 listopada 2023 r. przyjętego uchwałą Senatu APS nr 655/2023 z dnia 22 listopada 2023 r. oraz w zw. z art. 179 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.) oraz art. 179 ust. 1 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1669 ze zm.) oraz §1-§6 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 lipca 2023 r. w sprawie dyplomów doktorskich, dyplomów habilitacyjnych i legitymacji doktoranta (Dz.U. 2023 r. poz. 1422 ze zm.) oraz §23 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz.U. 2018 r. poz. 261 ze zm.) Rektor zarządza, co następuje:

§1

1. Osobom, które uzyskały stopień doktora albo stopień doktora habilitowanego nadany przez rady naukowe dyscyplin w danej dziedzinie i dyscyplinie, działające w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej od 1 września 2024 r., a gdy w danej dyscyplinie rada naukowa dyscypliny nie została powołana lub nie spełnia kryteriów określonych statutem do nadawania stopni naukowych i stopni w zakresie sztuki nadanych przez Senat Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej począwszy od dnia 1 września 2024 r., Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej wydaje dyplomy doktorskie albo habilitacyjne według wzorów

określonych w odrębnym zarządzeniu Rektora w sprawie zatwierdzenia wzorów dyplomów doktorskich i habilitacyjnych.

2. Instrukcja wypełniania dyplomu doktorskiego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Instrukcja wypełniania dyplomu habilitacyjnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Opis techniczny dyplomów doktorskich i habilitacyjnych oraz sposobu wydruku danych na dyplomach stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
5. Oryginał dyplomu doktorskiego albo dyplomu habilitacyjnego sporządza się umieszczając na druku tego dyplomu:
 - 1) Godło lub logo podmiotu doktoryzującego albo podmiotu habilitującego;
 - 2) Nazwę i siedzibę podmiotu, który nadał stopień, zwanego dalej „podmiotem doktoryzującym” albo „podmiotem habilitującym”;
 - 3) Nazwę dokumentu: „dyplom doktorski” albo „dyplom habilitacyjny”;
 - 4) Imię (imiona) i Nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia posiadacza dyplomu;
 - 5) Tytuł rozprawy doktorskiej albo tytuł osiągnięcia naukowego lub artystycznego;
 - 6) Określenie nadanego stopnia naukowego (doktor nauk) lub stopnia w zakresie sztuki (doktor sztuki) albo określenie nadanego stopnia naukowego (doktor habilitowany nauki) lub stopnia w zakresie sztuki (doktor habilitowany sztuki) oraz wskazanie dziedziny nauki i dyscypliny naukowej albo dziedziny sztuki i dyscypliny artystycznej;
 - 7) Datę nadania stopnia doktora albo stopnia doktora habilitowanego oraz nazwę organu nadającego stopień;
 - 8) Imię (imiona) i Nazwiska promotorów oraz recenzentów;
 - 9) Na dyplomach umieszcza się pieczętkę imienną i podpis Rektora APS (kierownika podmiotu doktoryzującego albo habilitującego) lub osoby przez niego upoważnionej a w przypadku, gdy stopień nadała rada naukowa dyscypliny dodatkowo na dyplomie umieszcza się pieczętkę imienną i podpis przewodniczącego rady naukowej dyscypliny.
 - 10) W przypadku przewodów doktorskich wszczętych przed 30 kwietnia 2019 r. na dyplomie doktorskim umieszcza się dodatkowo miejsce na podpis promotora;

- 11) Na dyplomie doktorskim umieszcza się znak graficzny określony w przepisach wydanych na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r. poz. 226) dla kwalifikacji pełnej na poziomie ósmym Polskiej Ramy Kwalifikacji;
 - 12) Wytłoczoną na papierze pieczęć urzędową podmiotu doktoryzującego albo podmiotu habilitującego;
 - 13) Oznaczenie miejscowości wydania dyplomu i datę wydania dyplomu.
6. Doktor albo doktor habilitowany otrzymuje jeden odpis w języku polskim. W aktach osoby otrzymującej dyplom pozostawia się odpis przeznaczony do akt. Odpisy dyplomu doktorskiego albo habilitacyjnego sporządza się według przyjętych wzorów w odrębnym zarządzeniu Rektora w sprawie zatwierdzenia wzorów dyplomów doktorskich i habilitacyjnych.
 7. Na pisemny wniosek doktora albo doktora habilitowanego wydawany jest odpis w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim lub łacińskim a w przypadku przewodów doktorskich wszczętych przed 30 kwietnia 2019 r., odpis w języku angielskim lub łacinie. Odpis w języku angielskim stanowi wzór w odrębnym zarządzeniu Rektora w sprawie zatwierdzenia wzorów dyplomów doktorskich i habilitacyjnych. W przypadku odpisu w innych językach obcych APS zleca tłumaczenie.
 8. Wniosek o wydanie odpisu dyplomu w języku obcym jest przyjęty w odrębnym zarządzeniu Rektora w sprawie zatwierdzenia wzorów dyplomów doktorskich i habilitacyjnych oraz jest dostępny na stronie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej. Wniosek składany jest przed wydaniem dyplomu wraz z potwierdzeniem opłaty.
 9. Na odpisach dyplomu doktorskiego albo habilitacyjnego umieszcza się oznaczenie „ODPIS”, „ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT” – w prawym górnym rogu nad nazwą dokumentu.
 10. Na odpisach dyplomu doktorskiego albo habilitacyjnego umieszcza się pieczęć urzędową, czyli odcisk tuszowy pieczęci urzędowej podmiotu doktoryzującego albo podmiotu habilitującego.
 11. W przypadku utraty oryginału dyplomu doktorskiego albo habilitacyjnego posiadacz dyplomu może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Rektora o wydanie duplikatu dyplomu, w którym oświadcza, że utracił oryginał dyplomu.

12. Duplikat nie jest wystawiany w przypadku utraty odpisu dyplomu, w tym także odpisu dyplomu w języku obcym.
13. Duplikat dyplomu doktorskiego albo habilitacyjnego wystawiany jest na podstawie dokumentów zawartych w aktach posiadacza dyplomu, w szczególności na podstawie odpisu dyplomu przeznaczonego do akt.
14. Duplikat dyplomu doktorskiego albo habilitacyjnego sporządza się według wzoru obowiązującego w dacie wydania dyplomu.
15. W przypadku braku druku, o którym mowa w ust. 14 niniejszego zarządzenia, duplikat sporządza się na przygotowanym druku umożliwiającym uwzględnienie na duplikacie informacji umieszczonych na oryginale dyplomu.
16. Na duplikacie dyplomu doktorskiego albo habilitacyjnego umieszcza się dodatkowo oznaczenie „DUPLIKAT” – w prawym górnym rogu nad nazwą dokumentu.
17. Na duplikacie dyplomu doktorskiego albo habilitacyjnego umieszcza się pieczęć urzędową, czyli odcisk tuszowy pieczęci urzędowej podmiotu doktoryzującego albo podmiotu habilitującego.
18. W przypadku nadania stopnia przez radę naukową dyscypliny na duplikacie dyplomu doktorskiego albo habilitacyjnego dodatkowo umieszcza się napis „Oryginał podpisany przez Przewodniczącą Rady Naukowej Dyscypliny tytuł/stopień oraz Imię/Imiona i Nazwisko” oraz „Oryginał podpisany przez Rektora tytuł/stopień oraz Imię/Imiona i Nazwisko”.
19. W przypadku nadania stopnia przez Senat na duplikacie dyplomu doktorskiego albo habilitacyjnego dodatkowo umieszcza się napis „Oryginał podpisany przez Rektora tytuł/stopień oraz Imię/Imiona i Nazwisko”.
20. Duplikat dyplomu doktorskiego albo habilitacyjnego ma moc oryginału i w przypadku jego utraty możliwe jest złożenie wniosku o wydanie kolejnego duplikatu.
21. W celu sprostowania dyplomu doktorskiego albo habilitacyjnego, jego duplikatu oraz odpisów, a także zmiany danych osobowych w tych dokumentach, posiadacz dyplomu składa dokument w jednostce, która sporządziła dyplom.
22. Sprostowanie doktorskiego albo habilitacyjnego jego duplikatu oraz odpisów, a także zmiana danych osobowych w tych dokumentach polega na:

- 1) skreśleniu nieprawidłowych danych i wpisaniu nad nimi poprawnych danych oraz umieszczenie na dokumencie, uprzednio złożonym w podmiocie, który go wydał:
 - a) adnotacji o sprostowaniu albo zmianie danych osobowych;
 - b) pieczętki imiennej i podpisu osoby dokonującej sprostowania albo zmiany danych osobowych;
 - c) oznaczenia miejscowości i daty sprostowania albo dokonania zmiany danych osobowych;
 - 2) wydanie nowego dokumentu i dołączenie do akt posiadacza dyplomu dokumentów, które zostały sprostowane albo w których zostały zmienione dane osobowe.
23. Dokumenty, które zostały sprostowane lub w których zostały zmienione dane osobowe w sposób, o którym mowa w ust. 22 niniejszego zarządzenia, jednostka dokonująca sprostowania albo zmiany danych osobowych dołącza je do akt posiadacza dyplomu.
24. Dyplom doktorski albo habilitacyjny oraz jego duplikat i odpisy przeznaczone do obrotu prawnego z zagranicą są uwierzytelniane na wniosek zainteresowanego przez dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej. Za uwierzytelnienie dyplomu doktorskiego albo habilitacyjnego pobierana jest opłata w wysokości określonej w odrębnych przepisach.
25. Informację o wydaniu dyplomu, odpisu, odpisu w języku obcym oraz duplikatu dyplomu wraz z podpisem doktora albo doktora habilitowanego potwierdzającym jego odbiór umieszcza się w aktach posiadacza dyplomu oraz odnotowuje się w księdze wydanych dyplomów doktorskich lub habilitacyjnych.
26. Dyplom wręczany jest podczas uroczystości Święta Uczelni, po wcześniejszym uregulowaniu wszystkich spraw merytorycznych i zobowiązań finansowych związanych z przeprowadzeniem postępowania o nadanie stopnia doktora lub stopnia doktora habilitowanego.
27. Dyplom może zostać wydany poza uroczystym Świętem Uczelni, o którym mowa w ust. 26 niniejszego zarządzenia na pisemny wniosek osoby, której nadano stopień. Wniosek składany jest do przewodniczącego właściwego organu nadającego stopień za pośrednictwem jednostki obsługującej postępowania awansowe.

Rektor: dr hab. Barbara Marcinkowska, prof. APS