

**Zarządzenie nr 25**  
**Rektora Uniwersytetu w Białymstoku**  
**z dnia 21 kwietnia 2020 r.**

***w sprawie zasad sporządzania dyplomów doktora i doktora habilitowanego oraz zasad promowania doktora i doktora habilitowanego***

Na podstawie rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 września 2018 r. w *sprawie dyplomów doktorskich, dyplomów habilitacyjnych i legitymacji doktoranta* (Dz. U. z 2018 r., poz. 1837 z późn. zm.) oraz § 29 ust. 6 Uchwały nr 2538 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 13 września 2019 r. w *sprawie sposobu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora i wyróżniania rozpraw doktorskich z późn. zm.* (t.j. Obwieszczenie nr 1/2019 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 19 grudnia 2019 r.) i § 16 ust. 4 Uchwały nr 2539 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 13 września 2019 r. w *sprawie szczegółowego trybu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego oraz sposobu wyznaczania członków komisji habilitacyjnej z późn. zm.* (t. j. Obwieszczenie nr 2/2019 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 19 grudnia 2019 r.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Uniwersytecie w Białymstoku ustala się następujące zasady:

- 1) przygotowania danych do sporządzenia dyplomu doktora i doktora habilitowanego,
  - 2) prowadzenia rejestrów dyplomów doktora i doktora habilitowanego,
  - 3) wypisywania dyplomów doktora i doktora habilitowanego,
  - 4) organizacji uroczystych promocji doktora i doktora habilitowanego,
- stanowiące Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Osoba, której nadano stopień doktora albo stopień doktora habilitowanego, otrzymuje odpowiednio dyplom doktora albo dyplom doktora habilitowanego.
2. Dyplomy, o których mowa w ust. 1, sporządzane są zgodnie z wzorem zatwierdzonym przez Senat Uniwersytetu w Białymstoku.

§ 3

1. Dyplom doktora i doktora habilitowanego sporządzany jest w trzech egzemplarzach:
  - 1) oryginał,
  - 2) odpis dyplomu,
  - 3) odpis przeznaczony do akt.
2. Odpis dyplomu i odpis przeznaczony do akt sporządza się na druku dyplomu, na którym sporządzono oryginał.

§ 4

Na pisemny wniosek osoby, która uzyskała stopień doktora lub doktora habilitowanego sporządza się dodatkowo odpis w języku obcym zgodnie z wzorem zatwierdzonym przez Senat Uniwersytetu w Białymstoku.

§ 5

Osoba, której nadano stopień naukowy doktora na podstawie wyróżnionej rozprawy doktorskiej, otrzymuje dyplom zgodnie z wzorem dyplomu dla wyróżnionych rozpraw doktorskich.

## § 6

1. Jednostki organizacyjne odpowiedzialne za prowadzenie dokumentacji postępowania w sprawie nadania stopnia doktora i doktora habilitowanego w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty nadania stopnia naukowego przekazują do:
  - 1) Biura Rektora dane do dyplomu doktora i doktora habilitowanego przygotowane zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku do niniejszego Zarządzenia,
  - 2) Działu Spraw Osobowych informację o pracowniku Uniwersytetu w Białymstoku zawierającą następujące dane: nazwę organu nadającego stopień naukowy wraz z określeniem dziedziny i dyscypliny naukowej, datę uzyskania stopnia naukowego.
2. Odpis przeznaczony do akt przechowywany jest w dokumentacji postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego, zaś jego kserokopia, w przypadku dyplomów pracowników Uniwersytetu w Białymstoku, przekazywana jest przez jednostki organizacyjne odpowiedzialne za prowadzenie dokumentacji w sprawie nadania stopnia naukowego do Działu Spraw Osobowych.

## § 7

Biuro Rektora:

- 1) prowadzi rejestry nadanych na Uniwersytecie stopni doktora i doktora habilitowanego,
- 2) zamawia i przechowuje druki dyplomów,
- 3) wypisuje dyplomy doktora i doktora habilitowanego,
- 4) organizuje uroczyste promocje doktora i doktora habilitowanego.

## § 8

1. Traci moc Zarządzenie nr 12 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 9 marca 2015 r. *w sprawie prowadzenia spraw związanych z promowaniem doktorów i doktorów habilitowanych w Uniwersytecie w Białymstoku.*
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
Uniwersytetu w Białymstoku  
Prof. dr hab. Robert W. Ciborowski

## **I. Zasady przygotowania danych do sporządzenia dyplomu doktora i doktora habilitowanego**

1. Dane niezbędne do sporządzenia dyplomu doktora i doktora habilitowanego przygotowuje i przekazuje do Biura Rektora jednostka organizacyjna odpowiedzialna za prowadzenie dokumentacji postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego. Osoba sporządzająca dane do dyplomu odpowiada za ich prawidłowość.
2. Wszystkie dane muszą być zgodne z brzmieniem uchwały organu nadającego stopień naukowy.
3. Informacja niezbędna do wypisania dyplomu doktorskiego zawiera następujące dane:
  - 1) nazwę organu nadającego stopień naukowy,
  - 2) imię (imiona) i nazwisko doktora,
  - 3) datę i miejsce urodzenia doktora,  
(dane określone w ppkt 2 i 3 muszą być zgodne z dowodem osobistym i dyplomem ukończenia studiów, a w przypadku obcokrajowca zgodne z paszportem),
  - 4) tytuł rozprawy doktorskiej (w przypadku podjętej uchwały organu nadającego stopień naukowy również informację o wyróżnieniu rozprawy doktorskiej),
  - 5) wskazanie dziedziny i dyscypliny zgodnie z uchwałą organu, w której został nadany stopień,
  - 6) datę uchwały organu nadającego stopień naukowy,
  - 7) tytuł/stopień naukowy, imię (imiona) i nazwisko promotora/promotorów,
  - 8) tytuły/stopnie naukowe, imiona i nazwiska recenzentów.
4. Informacja niezbędna do sporządzenia dyplomu habilitacyjnego powinna zawierać następujące dane:
  - 1) nazwę organu nadającego stopień naukowy,
  - 2) imię (imiona) i nazwisko doktora habilitowanego,
  - 3) datę i miejsce urodzenia doktora habilitowanego,  
(dane określone w ppkt 2 i 3 muszą być zgodne z dowodem osobistym i dyplomem doktorskim, a w przypadku obcokrajowca zgodne z paszportem),
  - 4) tytuł osiągnięcia naukowego,
  - 5) wskazanie dziedziny i dyscypliny zgodnie z uchwałą organu, w której został nadany stopień,
  - 6) datę uchwały organu nadającego stopień naukowy,
  - 7) tytuły/stopnie naukowe, imiona i nazwiska recenzentów.
5. Informacja, o której mowa w pkt 3 i 4, sporządzana jest przez jednostkę według następującego wzoru:

.....  
(pieczęć organu nadającego stopień naukowy)

Białystok, dnia .....

**Dane do dyplomu doktora/doktora habilitowanego\***

Nazwa organu nadającego stopień naukowy	
Imię/imiiona i nazwisko osoby, której nadano stopień	Pan(i)*
Data i miejsce urodzenia	
Tytuł rozprawy doktorskiej/osiągnięcia naukowego*	
W przypadku uchwały organu informację o wyróżnieniu rozprawy doktorskiej	
Nazwa stopnia naukowego wraz ze wskazaniem dziedziny i dyscypliny zgodnie z uchwałą organu	
Data uchwały organu	
Promotor/promotorzy	
Recenzenci	

.....  
(pieczęć imienna i podpis pracownika sporządzającego dane)

\*niepotrzebne skreślić

## **II. Zasady prowadzenia rejestrów dyplomów doktora i doktora habilitowanego**

1. Po otrzymaniu z jednostki organizacyjnej, odpowiedzialnej za prowadzenie dokumentacji postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego, informacji zawierającej dane do dyplomu Biuro Rektora wpisuje odpowiednio do rejestru dyplomów doktora lub rejestru dyplomów doktora habilitowanego. Rejestry dyplomów doktora i doktora habilitowanego zawierają następujące dane:
  - 1) numer kolejny, który jest jednocześnie numerem dyplomu,
  - 2) imię (imiona) i nazwisko doktora/doktora habilitowanego,
  - 4) datę urodzenia, miejsce urodzenia doktora/doktora habilitowanego,
  - 5) tytuł rozprawy doktorskiej/osiągnięcia naukowego; w przypadku uchwały organu informację o wyróżnieniu rozprawy doktorskiej,
  - 6) tytuł/stopień naukowy, imię (imiona) i nazwisko promotora/promotorów,
  - 7) tytuły/ stopnie naukowe, imiona i nazwiska recenzentów,
  - 8) datę uchwały organu nadającego stopień naukowy i pełne brzmienie nadanego stopnia naukowego,
  - 9) datę wydania i pokwitowanie odbioru dyplomu.
2. Informacje do dyplomu doktora i doktora habilitowanego przekazane z jednostek organizacyjnych są gromadzone i przechowywane Biurze Rektora.

## **III. Zasady wypisywania dyplomu doktora i doktora habilitowanego**

1. Dyplom doktora i doktora habilitowanego wypisuje się na druku zgodnym ze wzorem zatwierdzonym przez senat.
2. Podstawą wypisania dyplomu jest uchwała organu nadającego stopień naukowy, na podstawie której sporządzana jest informacja do dyplomu.
3. Oryginał dyplomu, odpis dyplomu i odpis przeznaczony do akt podpisuje rektor.
4. Na dyplomie umieszcza się wyłóconą na papierze pieczęć Uniwersytetu, na odpisie dyplomu i odpisie przeznaczonym do akt pieczęć urzędową.
5. Przy wypisywaniu dyplomów nie stosuje się żadnych skrótów z wyjątkiem skrótów tytułów i stopni naukowych promotora, recenzentów i rektora.
6. Oryginał dyplomu, odpis dyplomu i odpis przeznaczony do akt sporządza się komputerowo.

## **IV. Zasady organizacji uroczystych promocji doktora i doktora habilitowanego**

1. Uroczysta promocja odbywa się publicznie.
2. W uroczystej promocji uczestniczą: rektor, prorektorzy, dziekani, dyrektorzy instytutów i dyrektor filii, promotorzy.
3. Doktorowi habilitowanemu dyplom wręcza rektor lub prorektor wskazany przez rektora, po odczytaniu treści dyplomu.
4. Podczas uroczystej promocji doktorskiej promowani doktorzy składają ślubowanie. Tekst ślubowania odczytywany jest w języku polskim i łacińskim w następującym brzmieniu:

### Tekst ślubowania w języku polskim

*„Prześwietni Doktorzy,*

*złożywszy chlubnie egzaminy, jakie są ustanowione dla zbadania stopnia wiedzy tych, którzy starają się osiągnąć tytuł i godność doktora w zakresie nauk, stoicie przed nami, ażebyśmy na tym uroczystym zgromadzeniu nadali Wam godność, o jaką się ubiegaliście. Lecz najpierw musicie złożyć przysięgę, że będziecie zawsze takimi, jakimi Wam być nakaże ta godność, jaką otrzymacie, i że nie zawiedziecie naszych oczekiwań.*

*Złóżcie więc ślubowanie:*

*Po pierwsze, że zachowacie zawsze życzliwą pamięć o tym Uniwersytecie, na którym zdobyliście najwyższy stopień naukowy, i że zawsze w jego potrzebach nieść mu będziecie pomoc w miarę swych możliwości.*

*Następnie, że godność tę, którą mamy Wam nadać zachowacie nieskałaną i niezhańbioną, że nie splamicie jej ani niemoralnym życiem, ani zniesławieniem swojego imienia.*

*Wreszcie, że wytrwale pracując będziecie uprawiali i rozwijali nauki nie dla brudnych zysków, ani dla zdobycia czezej sławy, lecz ażeby bardziej krzewić się mogła prawda i ażeby zabłyśło jaśniej światło prawdy, od której zależy szczęście rodzaju ludzkiego.*

*Czy więc z najgłębszym przekonaniem przyrzekacie uroczyście i obiecujecie?*

*Doktorzy odpowiedzą chórem: Przyrzekam uroczyście i obiecuję”.*

Tekst ślubowania w języku łacińskim

*Examinibus, Doctorandae et Doctorandi clarissimi, quae ad eorum, qui in studiis Doctoris nomen et honores consequi student, doctrinam explorandam lege constituta sunt, cum laude superatis, nos adiistis, ut vos eo honore, quem appetiistis, in hoc sollemni consessu ornaremus.*

*Sed prius fides est danda vos tales semper futuros quales vos esse iubebit dignitas, quam obtinebitis, et vos fore speramus.*

*Spondebitis igitur:*

*Primum vos huius Universitatis, in qua summum in scientia gradum ascenderitis, piam perpetuo memoriam habituros, eiusque res ac rationes, quoad poteritis, adiuturos;*

*Deinde – honorem eum, quem in vos conlaturi sumus, integrum incolumemque servaturos, neque unquam pravis moribus aut vitae infamia commaculaturos;*

*Postremo – studia impigro labore culturos et provecturos non sordidi lucri causa nec ad vanam captandam gloriam, sed quo magis veritas propagetur et lux eius, qua salus humani generis continetur, clarius effulgeat.*

***Haec vos ex animorum vestrorum sententia spondebitis ac pollicebimini?***

Wszyscy doktorzy odpowiadają chórem: ***Spondemus ac pollicemur***

5. Promocję doktora przeprowadza właściwy dziekan lub dyrektor instytutu. W przypadku nadawania stopnia naukowego przez senat promocję przeprowadza prorektor. Dyplom wręcza doktorowi promotor po odczytaniu jego treści. Rektor pasuje doktora berłem.
6. Biuro Rektora ustala termin i porządek uroczystej promocji oraz zawiadania o tym odpowiednie jednostki organizacyjne i promowanych.