

## Zasady sporządzania dyplomów habilitacyjnych

1. Format A4 ( szerokość 210 mm x wysokość 297 mm), druk jednostronny.
2. Papier o gramaturze min. 120 g/m<sup>2</sup>, barwiony w masie.
3. Bordiura. Godło Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego wmontowane centralnie w bordiurę w jej górnej części
4. Elementy dyplomu:
  - I. nazwa podmiotu habilitującego: UNIWERSYTET KAZIMIERZA WIELKIEGO
  - II. siedziba podmiotu habilitującego: W BYDGOSZCZY
  - III. nazwa dokumentu: DYPLOM HABILITACYJNY
  - IV. informacja dodatkowa: WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ
  - V. godło państwowe bezbarwne o wysokości od 14 do 18 mm.
  - VI. imiona i nazwisko posiadacza dyplomu habilitującego: Pan(i) (*imiona i nazwisko*)
  - VII. data i miejsce urodzenia posiadacza dyplomu habilitującego: urodzony(a) (*data urodzenia*) roku w (*miejsce urodzenia*)
  - VIII. określenie osiągnięcia naukowego albo artystycznego stanowiącego podstawę nadania stopnia doktora habilitowanego: na podstawie oceny aktywności naukowej oraz oceny osiągnięcia naukowego:/ na podstawie oceny aktywności artystycznej oraz oceny osiągnięcia artystycznego:
  - IX. nazwa nadanego stopnia doktora habilitowanego (doktor habilitowany nauk, doktor habilitowany sztuki): DOKTORA HABILITOWANEGO NAUK/SZTUKI
  - X. wskazanie dziedziny nauki i dyscypliny naukowej lub dyscypliny sztuki i dyscypliny artystycznej: w dziedzinie (*nazwa dziedziny*) w dyscyplinie (*nazwa dyscypliny*)
  - XI. data nadania stopnia doktora doktor habilitowany nauk: nadany uchwałą Rady Dziedziny Nauk/Sztuki (*nazwa rady dziedziny*) z dnia (*data*) roku
  - XII. pieczęć imienna i podpis kierownika podmiotu doktoryzującego: PRZEWODNICZĄCY RADY DZIEDZINY NAUK/SZTUKI (*nazwa rady dziedziny*) REKTOR (*pieczęć imienna i podpis*)
  - XIII. wytłoczona na papierze pieczęć urzędowa podmiotu habilitującego: pieczęć urzędowa
  - XIV. numer dyplomu: Numer dyplomu: (*numer*)
  - XV. miejscowość i data wydania dyplomu: Dyplom wydano w Bydgoszczy (*data*) roku.
5. Układ typograficzny
  - centralny: godło uczelni, elementy od I do IX, XIII,

- wyrównanym do lewej: elementy X, XI, XIV, XV
  - centralnym przy podziale na dwie kolumny: element XII.
6. Czcionka Palatino Linotype. Dopuszcza się zastosowanie czcionki Perpetua.
  7. Barwa nadruku: granat C 100 M 91 Y 35 K 29, R 18 G 41 B 91.
  8. Elementy oznaczone na wzorze kursywą są personalizowane.
  9. Określenia występujące we wzorze w dwóch formach gramatycznych: Pan(i) „urodzony(-a)” i „uzyskał(-a)”, drukowane są w formie odmienionej, tj. „Pan” albo „Pani”, „urodzony” albo „urodzona”, „uzyskał” albo „uzyskała”.
  10. Określenie osiągnięcia naukowego/artystycznego wpisywane jest w miejsce wykropkowane na wzorze. Wykropkowanie zostaje zastąpione opisem osiągnięcia naukowego albo artystycznego, np. tytułem monografii.
  11. Pieczęć i pieczętki nanoszone są w miejscach oznaczonych na wzorze. Pieczęć urzędowa Uczelni ma średnicę 36 mm. Napis „pieczęć urzędowa” umieszczony jest w okręgu. Dopuszcza się przesunięcie względem wymiarowania.
  12. Format zapisu dat: 1 stycznia 2021 roku.
  13. Rozmiar czcionki 11 pkt. Inne rozmiary dla elementów:
    - rozmiar 30: DYPLOM HABILITACYJNY
    - rozmiar 18: DOKTORA HABILITOWANEGO NAUK/SZTUKI
    - rozmiar 8: PRZEWODNICZĄCY RADY DZIEDZINY NAUK/SZTUKI (*nazwa rady dziedziny*), REKTOR, pieczęć urzędowa
    - rozmiar 9: numer dyplomu, miejscowość i data wydania dyplomu, miejscowość i data sporządzenia odpisu, miejscowość i data sporządzenia duplikatu.

W przypadku zastosowania czcionki Perpetua dopuszcza się inne rozmiary czcionki.

14. Dopuszcza się zmiany wysokości odstępów między elementami dyplomu przy zachowaniu układu określonego we wzorze.
15. Odpis dyplomu i odpis dyplomu habilitacyjnego przeznaczony do akt są oznaczone nad nazwą dokumentu odpowiednio „ODPIS” i „ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT”. Na odpisach umieszcza się miejscowość i datę sporządzenia odpisu w lewym dolnym rogu: „Odpis sporządzono w Bydgoszczy (*data*) roku”.
16. Duplikat dyplomu habilitacyjnego sporządza się na druku dyplomu, według wzoru obowiązującego w dacie wydania dyplomu. W przypadku braku druku duplikat sporządza się na przygotowanym druku umożliwiającym uwzględnienie na duplikacie informacji umieszczonych na oryginale dyplomu. Na duplikacie umieszcza się oznaczenie „DUPLIKAT” – nad nazwą dokumentu. Na duplikacie umieszcza się miejscowość i datę sporządzenia duplikatu w lewym dolnym rogu.
17. Duplikat dyplomu habilitacyjnego zawiera podpis kierownika podmiotu wydającego duplikat albo osoby przez niego upoważnionej oraz spersonalizowany zapis: „Oryginał podpisany przez Przewodniczącego Rady Dziedziny Nauk/Sztuki (*nazwa rady dziedziny*) (*tytuł/stopień, imię i nazwisko osoby, która podpisała oryginał dyplomu*) i Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego (*tytuł/stopień, imię i nazwisko osoby, która podpisała oryginał*).