

REKTOR
SZKOŁY GŁÓWNEJ HANDLOWEJ
w Warszawie
ADOIL.021.401.2019

ZARZĄDZENIE REKTORA NR 58

z dnia 8 listopada 2019 r.

w sprawie zasad wystawiania dyplomów doktorskich i habilitacyjnych oraz określenia wzoru zaświadczenia o przebiegu studiów doktoranckich

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.) w związku z uchwałą nr 582 Senatu SGH z dnia 23 października 2019 r. w sprawie zatwierdzenia wzorów dyplomów doktorskich oraz dyplomu habilitacyjnego w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się zasady wystawiania dyplomów doktorskich i habilitacyjnych.
2. Szczegółowe zasady sporządzania dyplomu doktorskiego zawiera załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Szczegółowe zasady sporządzania dyplomu doktorskiego stosowanego, gdy w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora wyznaczony był promotor pomocniczy zawiera załącznik nr 2 do zarządzenia.
4. Szczegółowe zasady sporządzania dyplomu habilitacyjnego zawiera załącznik nr 3 do zarządzenia.
5. Wzór zaświadczenia o przebiegu studiów doktoranckich stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

6. Szczegółowe zasady sporządzania zaświadczenia o przebiegu studiów doktoranckich stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 2

Dyplom doktorski i dyplom habilitacyjny sporządza się w ciągu 30 dni od dnia otrzymania powiadomienia z biura kolegium o nadaniu stopnia doktora lub doktora habilitowanego.

§ 3

Oprócz oryginału dyplomu doktorskiego i dyplomu habilitacyjnego sporządza się:

- 1) jeden odpis dyplomu przeznaczony dla osoby, której nadano stopień doktora lub doktora habilitowanego;
- 2) jeden odpis dyplomu przeznaczony do akt osoby, której nadano stopień doktora lub doktora habilitowanego;
- 3) na wniosek zainteresowanego, odpis dyplomu w tłumaczeniu na język angielski.

§ 4

1. Odpis dyplomu w języku angielskim sporządza się w tłumaczeniu opracowanym przez tłumacza zgodnie z zasadami pisowni języka obcego i zasadami tłumaczenia dyplomów.
2. Odpis dyplomu w języku angielskim sporządza się w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku przez zainteresowanego. Tłumaczeniu nie podlegają dane osobowe oraz miejsce urodzenia, które wpisuje się w tych odpisach w mianowniku.

§ 5

1. Dyplomy doktorskie i habilitacyjne wręczane są każdego roku podczas uroczystego wręczenia dyplomów w czasie Świąt SGH.
2. Możliwe jest, na wniosek zainteresowanego, odebranie dyplomu doktorskiego lub habilitacyjnego w innym terminie niż tym, o którym mowa w ust. 1. Zainteresowany odbiera odpowiedni dyplom i odpisy w Dziale Nauki osobiście lub przez osobę legitymującą się jego upoważnieniem zawierającym potwierdzenie autentyczności podpisu zainteresowanego dokonane przez Uczelnię lub notariusza. Upoważnienie do odbioru dyplomu zostaje dołączone do teczek akt odpowiednio doktora lub doktora habilitowanego.
3. Na wniosek zainteresowanego dyplom i odpisy, mogą być przekazane za pośrednictwem poczty za zwrotnym poświadczeniem odbioru, z jednoczesnym odnotowaniem tego faktu w księdze dyplomów. Zwrotne poświadczenie odbioru zostaje dołączone do teczek akt odpowiednio doktora lub doktora habilitowanego.

§ 6

1. Księga dyplomów doktorskich i Księga dyplomów habilitacyjnych z ciągłą numeracją wpisów zawiera następujące dane:
 - 1) liczbę porządkową – numer dyplomu;
 - 2) imię (imiona) i nazwisko (nazwiska) doktora lub doktora habilitowanego;
 - 3) datę i miejsce urodzenia;
 - 4) tytuł pracy doktorskiej, habilitacyjnej;
 - 5) wydział, kolegium;
 - 6) określenie stopnia naukowego doktora, doktora habilitowanego;
 - 7) datę właściwej uchwały podjętej zgodnie z uchwałą nr 567 Senatu SGH z dnia 18 września 2019 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora albo doktora habilitowanego;
 - 8) podpis osoby odbierającej dyplom.
2. Księga dyplomów doktorskich i Księga dyplomów habilitacyjnych prowadzone są w wersji papierowej w Dziale Nauki i przechowywane zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt w SGH.
3. Dyplomy doktora i doktora habilitowanego wydawane są w następujących formatach:
 - 1) oryginały – w formacie A3;
 - 2) odpisy, w tym odpisy przeznaczone do akt – w formacie A4.

§ 7

1. Dyplom doktorski i habilitacyjny podpisuje Rektor.
2. Wydawane dyplomy doktorskie i habilitacyjne są opatrzone numerem dyplomu, którym jest odpowiednio liczba porządkowa w Księdze dyplomów doktorskich albo w Księdze dyplomów habilitacyjnych.

§ 8

Dyplomy doktorskie i dyplomy habilitacyjne są drukami ścisłego zarachowania. Obowiązek ich rozliczenia spoczywa na kierowniku Działu Nauki.

§ 9

Na odpisie dyplomu doktorskiego i habilitacyjnego umieszcza się z prawej strony nazwy druku odpowiednio informację „Odpis” lub „Odpis przeznaczony do akt”.

§ 10

1. Zaświadczenie o przebiegu studiów doktoranckich, o którym mowa w § 1 ust. 5, wydawane jest uczestnikowi studiów doktoranckich, który rozpoczął naukę przed dniem 1 października 2019 roku.
2. Do podpisania zaświadczenia, o którym mowa w ust. 1, upoważnieni są kierownik studiów doktoranckich i dziekan.
3. Dokumenty dotyczące wydawania zaświadczeń gromadzone są zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt w SGH.

§ 11

W przypadku doktorantów odbywających kształcenie w Szkole Doktorskiej, zaświadczenie o przebiegu kształcenia wydawane jest na zasadach określonych w Regulaminie Szkoły Doktorskiej.

§ 12

Traci moc:

- 1) zarządzenie Rektora nr 13 z dnia 26 marca 2013 r. w sprawie wprowadzenia wzorów dyplomów doktora oraz doktora habilitowanego wydawanych w SGH oraz zasad ich wystawiania;
- 2) zarządzenie Rektora nr 24 z dnia 21 maja 2013 r. w sprawie wprowadzenia wzorów świadectw ukończenia studiów podyplomowych i kursów dokształcających, dyplomów ukończenia studiów MBA oraz zaświadczeń o przebiegu studiów doktoranckich wydawanych w SGH oraz zasad ich wystawiania w zakresie, w jakim dotyczy ono zaświadczeń o przebiegu studiów doktoranckich.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. Marek Rocki, prof. SGH