



AKADEMIA  
SZTUK  
PIĘKNYCH  
W GDAŃSKU



## **Regulamin postępowań doktorskich i habilitacyjnych przeprowadzanych przez Akademię Sztuk Pięknych w Gdańsku**

uchwalony Uchwałą nr 34/2019  
Senatu Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku  
Z dnia 26 września 2019 r.

## Spis treści

|                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział I - Przepisy ogólne .....                                                              | 3  |
| [Podstawy prawne regulaminu].....                                                               | 3  |
| [Definicje] .....                                                                               | 3  |
| Rozdział II - Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora sztuki .....                       | 4  |
| [Nadawanie stopnia doktora] .....                                                               | 4  |
| [Cechy rozprawy doktorskiej].....                                                               | 5  |
| [Funkcja promotora] .....                                                                       | 7  |
| [Funkcja promotora pomocniczego] .....                                                          | 8  |
| [Tryb powoływania i zmiany promotorów oraz złożenie dokumentów] .....                           | 9  |
| [Komisja doktorska].....                                                                        | 11 |
| [Procedura potwierdzenia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK]..              | 13 |
| [Jednolity System Antyplagiatowy].....                                                          | 14 |
| [Wszczęcie postępowania doktorskiego] .....                                                     | 14 |
| [Powoływanie recenzentów] .....                                                                 | 16 |
| [Dopuszczenie do obrony rozprawy doktorskiej] .....                                             | 17 |
| [Obrona rozprawy doktorskiej] .....                                                             | 18 |
| [Posiedzenie RN w sprawie nadania stopnia doktora sztuki] .....                                 | 19 |
| [Wspólne postępowanie doktorskie] .....                                                         | 20 |
| [Wyróżnienie rozprawy doktorskiej] .....                                                        | 21 |
| Rozdział III - Szczegółowy tryb przeprowadzania czynności w postępowaniu<br>habilitacyjnym..... | 22 |
| [Warunki nadania stopnia doktora habilitowanego sztuki].....                                    | 22 |
| [Wszczęcie postępowania oraz wymagana dokumentacja] .....                                       | 23 |
| [Komisja Habilitacyjna] .....                                                                   | 24 |
| [Posiedzenie RN w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego sztuki].....                   | 27 |
| [Nabywanie uprawnień równoważnych].....                                                         | 27 |
| Rozdział IV - Przepisy wspólne.....                                                             | 28 |
| [Obowiązek informacyjny] .....                                                                  | 28 |
| [Tryb odwoławczy] .....                                                                         | 29 |
| [Dyplom].....                                                                                   | 29 |
| [Opłaty za postępowanie].....                                                                   | 30 |
| [Postanowienia końcowe] .....                                                                   | 30 |

## Rozdział I - Przepisy ogólne

### [Podstawy prawne regulaminu]

#### §1

1. Postępowania doktorskie i habilitacyjne prowadzone są na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 ze zm.),
  - 2) Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz. U z 2018 r. poz. 1818),
  - 3) Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2018r. w sprawie wysokości minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej (Dz. U z 2018 r. poz. 1838),
  - 4) Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 września 2018r. w sprawie dyplomów doktorskich, dyplomów habilitacyjnych i legitymacji doktoranta (Dz.U z 2018 r. poz. 1837),
  - 5) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 roku w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U z 2018 r. poz. 2218)
  - 6) Uchwała nr 35/2019 Senatu Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku z dnia 26 września 2019 r. w sprawie pobierania opłat za przeprowadzenie postępowań o nadanie stopnia doktora, doktora habilitowanego w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.
  - 7) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U z 2018 r. poz. 2096 ze zm.).
  - 8) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t. j Dz.U z 2018 r. poz. 1360 ze zm. ).
  - 9) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 6 marca 2019 r. w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on (Dz. U z 2019 r. poz. 496).

### [Definicje]

#### §2

1. **Podmiot doktoryzujący/Podmiot habilitujący** - Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku.
2. **Kandydat** - osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora sztuki lub doktora habilitowanego sztuki.
3. **RDN** - Rada Doskonałości Naukowej, organ działający na rzecz rozwoju kadry naukowej.
4. **Rada Naukowa**- Rada Naukowa ds. stopni naukowych -organ uczelni, wskazany w Statucie, przeprowadzający postępowania doktorskie lub habilitacyjne oraz nadający stopnie w zakresie sztuki.
5. **Sekretarz Rady Naukowej** - jednostka administracyjna Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku zapewniająca obsługę administracyjną.
6. **Postępowanie doktorskie** - postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora sztuki.
7. **Postępowanie habilitacyjne** - postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego sztuki.
8. **KD** – komisja doktorska, powoływana każdorazowo do przeprowadzenia czynności w postępowaniu doktorskim.
9. **KH** - komisja habilitacyjna, powoływana każdorazowo do przeprowadzenia czynności w postępowaniu habilitacyjnym.
10. **JSA** - Jednolity System Antyplagiatowy.
11. **Ustawa** - Ustawa z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 ze zm.).

## **Rozdział II - Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora sztuki**

### **[Nadawanie stopnia doktora]**

#### **§3**

1. Stopień doktora jest nadawany w drodze postępowania doktorskiego wszczętego na wniosek osoby ubiegającej się o nadanie stopnia, zwanej dalej "kandydatem".
2. Podmiot doktoryzujący wskazuje Radę Naukową do przeprowadzania postępowań i nadania stopnia doktora w dziedzinie sztuki, w dyscyplinie sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki z zastrzeżeniem postanowień §10.
3. Stopień doktora nadaje się osobie, która:
  - 1) posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny lub posiada dyplom, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327

- ust. 2 Ustawy, dający prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała;
- 2) uzyskała efekty uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, przy czym efekty uczenia się w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego są potwierdzone certyfikatem lub dyplomem ukończenia studiów, poświadczającymi znajomość tego języka na poziomie biegłości językowej co najmniej B2;
  - 3) posiada w dorobku co najmniej:
    - a. 1 artykuł naukowy opublikowany w czasopiśmie naukowym lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b Ustawy, lub
    - b. 1 monografię naukową wydaną przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie było ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a Ustawy, albo rozdział w takiej monografii, lub
    - c. dzieło artystyczne o istotnym znaczeniu (min. projekty architektoniczne, wzornicze, multimedialne, dzieło z zakresu malarstwa, grafiki, rzeźby i intermedii);
  - 4) uzyskała pozytywny wynik kontroli antyplagiatowej, o której mowa w §13 niniejszego regulaminu.
  - 5) przedstawiła i obroniła rozprawę doktorską;
  - 6) spełniła inne wymagania określone w niniejszym Regulaminie.

### **[Cechy rozprawy doktorskiej]**

#### **§4**

1. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez promotora, promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.
2. Rozprawa doktorska, przygotowywana pod opieką osób o których mowa w ust. 1 powyżej, powinna stanowić oryginalne dokonanie artystyczne lub projektowe (zrealizowane min. w postaci wystawy, realizacji lub wdrożenia).
3. Rozprawa doktorska składać się powinna z następujących części:

- a. część podstawowa rozprawy - dzieło artystyczne, projektowe, uzupełnione stosowną do zakresu dzieła dokumentacją (zapisem) prezentującym zagadnienie artystyczne, projektowe, które zostało w niej przedstawione;
  - b. część opisowa rozprawy powinna wykazywać ogólną wiedzę teoretyczną kandydata w danej dyscyplinie artystycznej oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy artystycznej, projektowej. Część podstawowa i pisemna powinny być opatrzone wspólnym tytułem. Część opisowa podlega sprawdzeniu pod kątem ewentualnych naruszeń praw autorskich, przed wszczęciem przewodu doktorskiego, z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego o którym mowa w §13 niniejszego Regulaminu.
2. Część podstawową rozprawy doktorskiej może stanowić samodzielna praca artystyczna, projektowa, konstrukcyjna, technologiczna lub wdrożeniowa a także samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej.
  3. W przypadku gdy część podstawową rozprawy stanowi teoretyczna praca pisemna podlega ona sprawdzeniu pod kątem ewentualnych naruszeń praw autorskich, przed wszczęciem przewodu doktorskiego, z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego o którym mowa w §13 niniejszego Regulaminu.
  4. W przypadku gdy rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, kandydat przedkłada wraz z dokumentami, o których mowa w §14 niniejszego Regulaminu, oświadczenia wszystkich jej współautorów określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie. W przypadku gdy praca zbiorowa ma więcej niż pięciu współautorów, kandydat przedkłada oświadczenie określające jego indywidualny wkład w powstanie tej pracy oraz oświadczenia co najmniej czterech pozostałych współautorów. Kandydat jest zwolniony z obowiązku przedłożenia oświadczenia w przypadku śmierci współautora, uznania go za zmarłego albo jego trwałego uszczerbku na zdrowiu uniemożliwiającego uzyskanie wymaganego oświadczenia.
  5. W przypadku gdy rozprawę doktorską stanowi praca wdrożeniowa kandydat przedkłada, wraz z dokumentami o których mowa w §7 ust 2, pkt. 4 niniejszego Regulaminu, portfolio dokumentujące dokonania (wraz z ewentualnymi dokumentami potwierdzającymi autorstwo, dyplomami, zastrzeżeniami, ect.). Dokumentacja powinna w sposób wyczerpujący prezentować rozbudowany, znaczący, utytułowany dorobek wdrożony do produkcji, bądź zrealizowany.

6. W dokumentacji, o której mowa w ust 5 niniejszego paragrafu, kandydat powinien wykazać, że jego dorobek ma/może mieć wkład szczególnie w sferę gospodarczą, społeczną lub kulturową - w skali branży, regionu, kraju.
7. W przypadku „doktoratu wdrożeniowego” rozprawę stanowi dokumentacja wdrożonego oryginalnego dokonania artystycznego (projektowego) wraz z opisem oraz portfolio.
8. Do rozprawy doktorskiej dołącza się streszczenie w języku angielskim a do rozprawy doktorskiej przygotowanej w języku obcym również streszczenie w języku polskim.
9. W przypadku gdy rozprawa doktorska nie jest pracą pisemną, dołącza się opis w językach polskim i angielskim.

### **[Funkcja promotora]**

#### **§5**

1. Funkcję promotora w postępowaniu doktorskim może pełnić osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora.
2. Promotorem może być osoba nie spełniająca warunków określonych w ust 1 niniejszego paragrafu, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli Rada Naukowa uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
3. Promotorem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat:
  - 1) była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej, lub
  - 2) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art. 191 ust. 1 Ustawy.
4. Do głównych zadań promotora należy:
  - 1) sprawowanie opieki naukowej nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej;
  - 2) sprawdzenie rozprawy doktorskiej, pod kątem ewentualnych naruszeń praw autorskich, przed wszczęciem postępowania doktorskiego, z wykorzystaniem Jednolitego Systemy Antyplagiatowego o którym mowa w §13;
  - 3) sporządzenie opinii dot. rozprawy doktorskiej;

5. Ponadto promotor dołącza do rozprawy doktorskiej pisemną ocenę stopnia wywiązania się promotora pomocniczego, z zadań o których mowa w §6, ust 3 niniejszego regulaminu. Pisemne potwierdzenie przez promotora, że promotor pomocniczy wywiązał się z powierzonych mu do wykonania zadań, jest warunkiem wskazania nazwiska promotora pomocniczego na stronie tytułowej rozprawy doktorskiej.
6. Promotorowi za sprawowanie opieki naukowej nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przysługuje jednorazowe wynagrodzenie, które wypłaca się po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, w wyniku którego został on nadany.
7. Nauczyciel akademicki oraz pracownik naukowy nie może bez uzasadnionej przyczyny uchylić się od pełnienia funkcji promotora w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora.

### **[Funkcja promotora pomocniczego]**

#### **§6**

1. Promotorem pomocniczym w postępowaniu doktorskim może być osoba posiadająca stopień doktora.
2. Promotor pomocniczy pełni istotną rolę wspomagającą w opiece nad kandydatem.
3. Do zadań promotora pomocniczego w szczególności należy aktywne współuczestnictwo między innymi w:
  - 1) ustalaniu podstaw metodologicznych,
  - 2) krytycznej analizie literatury przedmiotu,
  - 3) organizacji badań, zbieraniu materiału badawczego,
  - 4) analizie postępów w pracy badawczej, artystycznej, projektowej i osiągniętych rezultatów etapowych,
  - 5) analizie uzyskanych wyników badań,
  - 6) korektach metodycznych i merytorycznych,
4. Promotor pomocniczy, o ile zostanie powołany, ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich etapach postępowania doktorskiego.
5. Promotor pomocniczy może sprawować jednocześnie opiekę nad maksymalnie czterema osobami.
6. Warunkiem wskazania nazwiska promotora pomocniczego na stronie tytułowej rozprawy doktorskiej, jest uzyskanie pozytywnej oceny stopnia wywiązania się



promotora pomocniczego z zadań o których mowa w ust 3 niniejszego paragrafu.

7. Promotorowi pomocniczemu przysługuje jednorazowe wynagrodzenie, które wypłaca się po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, w wyniku którego został on nadany.
8. W przypadku odwołania promotora pomocniczego z pełnienia funkcji w trakcie trwania postępowania, lub w przypadku gdy RN nie podejmie uchwały o nadaniu stopnia doktora, promotor pomocniczy w postępowaniach awansowych nie nabywa prawa do wykazywania informacji o pełnieniu tej funkcji oraz nie otrzymuje wynagrodzenia.
9. W przypadku odwołania promotora pomocniczego z pełnienia funkcji nie przydziela się kandydatowi kolejnego promotora o którym mowa w niniejszym paragrafie.
10. Promotor pomocniczy składa, przed wszczęciem postępowania doktorskiego kandydata nad którym sprawuje opiekę, promotorowi, o którym mowa w §5, sprawozdanie z realizacji zadań o których mowa w ust 3 niniejszego paragrafu.
11. Nauczyciel akademicki oraz pracownik naukowy nie może bez uzasadnionej przyczyny uchylić się od pełnienia funkcji promotora pomocniczego w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora.

#### **[Tryb powoływania i zmiany promotorów oraz złożenie dokumentów]**

##### **§7**

1. Pierwszym etapem postępowania w sprawie nadania stopnia doktora jest powołanie promotora. W tym celu kandydat zobowiązany jest skierować do Rady Naukowej wniosek stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, o wyznaczenie promotora lub promotorów i promotora pomocniczego. Promotor powinien zostać powołany równoległe z formułowaniem założeń pracy.
2. Do wniosku o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu należy dołączyć:
  - 1) poświadczoną przez jednostkę organizacyjną wybraną do przeprowadzenia postępowania doktorskiego kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędny lub dyplomu, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 ustawy, dający prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała;

- 2) propozycję tematu i koncepcję rozprawy doktorskiej, ze wskazaniem obszaru wiedzy, dziedziny sztuki i dyscypliny artystycznej, w zakresie których ma być otwarte postępowania doktorskie;
  - 3) propozycję osoby do pełnienia funkcji promotora, oraz opcjonalnie także propozycję osób do pełnienia funkcji drugiego promotora, lub promotora pomocniczego;
  - 4) wykaz prac naukowych, twórczych prac zawodowych albo dorobku artystycznego (według załącznika nr 8) wraz z zapisem dzieł artystycznych odpowiednim ze względu na rodzaj dzieła i dokumentacją ich publicznej prezentacji oraz informację o działalności popularyzującej naukę lub sztukę - portfolio;
  - 5) wniosek o wyrażenie zgody na przedstawienie rozprawy doktorskiej w innym języku niż język polski (stanowiący załącznik nr 2);
  - 6) kwestionariusz osobowy (stanowiący załącznik nr 3);
  - 7) życiorys w formie tabelarycznej;
  - 8) oświadczenie (stanowiące załącznik nr 4), że przedstawiony temat rozprawy doktorskiej nie był przedmiotem innego przewodu doktorskiego kandydata w żadnej innej szkole wyższej lub instytucji naukowej, lub informację o przebiegu przewodu doktorskiego, jeżeli kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora.
  - 9) kandydat przedkłada także zobowiązanie macierzystej uczelni, jednostki naukowej zatrudniającej kandydata lub samego kandydata a do pokrycia kosztów postępowania doktorskiego, jeżeli wniosek dotyczy kandydata niezatrudnionego w podmiocie doktoryzującym. Na podstawie tego zobowiązania podmiot doktoryzujący zawiera z uczelnią lub kandydatem, po wszczęciu postępowania doktorskiego, umowę przenoszącą obowiązek pokrycia kosztów, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem rektora ASP w Gdańsku w sprawie finansowania kosztów za przeprowadzanie postępowania o który mowa w niniejszym rozdziale.
3. Wniosek o którym mowa w ust. 1 składa za pośrednictwem Sekretarza RN.
  4. Sekretarz RN przekazuje rzeczoną dokumentację do zaopiniowania przez radę programową właściwego kierunku. W głosowaniu w sprawie wydania opinii mogą brać udział jedynie osoby ze stopniem doktora habilitowanego i tytułem profesora.

5. Każdy z dokumentów składanych przez kandydata musi być opatrzony własnoręcznym podpisem, za wyjątkiem dokumentów o których mowa w ust 2, pkt. 1 niniejszego paragrafu.

### **§8**

1. Rada Naukowa, po zapoznaniu się z wnioskiem i załączoną do niego dokumentacją oraz opinią rady programowej, na posiedzeniu podejmuje w głosowaniu tajnym uchwałę o powołaniu promotora.
2. Rada Naukowa może dodatkowo wyznaczyć:
  - 1) drugiego promotora - w przypadku wspólnych postępowań, o których mowa w §23 niniejszego Regulaminu;
  - 2) promotora pomocniczego (na wniosek kandydata).
3. Ponadto RN powołuje skład komisji doktorskiej do przeprowadzenia niektórych czynności dla danego postępowania, o których mowa w §10 ust 2 niniejszego regulaminu.
4. Niezwłocznie po podjęciu decyzji, o której mowa w ust 1 niniejszego paragrafu, z osobami o których mowa w ust 1 i 2 niniejszego paragrafu, zawierane są umowy zlecenia.

### **§9**

1. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek promotora lub kandydata, może nastąpić zmiana promotora. Zmiany należy dokonać przed wszczęciem postępowania doktorskiego.
2. Wniosek, o którym mowa powyżej, należy złożyć do RN za pośrednictwem Sekretarza RN.
3. RN, po zapoznaniu się z wnioskiem, na posiedzeniu, ustanawia, w drodze tajnego głosowania decyzję administracyjną w sprawie zmiany i wyznaczenia nowego promotora.

### **[Komisja doktorska]**

### **§10**

1. Czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora dokonuje komisja powołana przez RN odrębnie dla każdego postępowania, w składzie merytorycznie odpowiadający zakresowi rozprawy doktorskiej. Komisje powołuje się na pierwszym posiedzeniu rady o którym mowa w §8.
2. Do głównych zadań komisji doktorskiej należy:

- 1) weryfikacja efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK;
  - 2) weryfikacja wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora oraz rekomendacja w niniejszej sprawie dla RN;
  - 3) wskazanie kandydatów na recenzentów w postępowaniu;
  - 4) przeprowadzenie publicznej obrony;
  - 5) przygotowanie rekomendacji dla RN o nadanie lub odmowie nadania stopnia doktora.
3. W skład komisji doktorskiej zawsze wchodzi 9 osób posiadających przynajmniej stopień doktora habilitowanego, w tym:
- 1) przewodniczący,
  - 2) sekretarz.
- Ponadto, w skład jej wejdą:
- 1) promotor z prawem do głosowania;
  - 2) recenzenci z prawem do głosowania
4. Do głównych zadań przewodniczącego, o których mowa w ust 3 pkt. 1 niniejszego paragrafu należy:
- 1) zwoływanie posiedzeń komisji doktorskich i przewodniczenia jej obradom,
  - 2) utrzymywanie stałego kontaktu z przewodniczącym RN,
  - 3) realizacja zadań wynikających z niniejszego regulaminu.
5. Do głównych zadań sekretarza, o których mowa w ust 3pkt. 2 niniejszego paragrafu należy:
- 1) współpraca z przewodniczącym KD oraz pozostałymi członkami KD,
  - 2) protokołowanie posiedzeń KD,
  - 3) przygotowywanie i nadzorowanie dokumentacji z posiedzeń KD.

## §11

1. Komisja obraduje w składzie min. 5 os. przy czym nie może podejmować uchwał pod nieobecność przewodniczącego i sekretarza.
2. Czynności w postępowaniu kończą się uchwałami komisji doktorskiej podejmowanymi w głosowaniu tajnym (decyduje zwykła większość głosów).
3. Posiedzenia komisji doktorskiej koordynuje sekretarz w porozumieniu z jej przewodniczącym.
4. Obrady KD prowadzi przewodniczący.
5. Sekretarz komisji sporządza ze wszystkich posiedzeń i głosowań komisji doktorskiej:

- 1) protokół;
  - 2) protokół z głosowania;
  - 3) listę obecności.
6. Głosowania personalne odbywają się tajnie. Efektem pracy KD jest rekomendacja dla RN o nadanie lub odmowę nadania stopnia doktora poparta kompletną dokumentacją z obrad komisji doktorskiej:
- 1) protokół z głosowania;
  - 2) protokół z posiedzenia;
  - 3) lista obecności;
  - 4) uchwała z rekomendacją.
- złożona do RN za pośrednictwem Sekretarza RN.
6. Zmian w składzie KD dokonuje RN na wniosek przewodniczącego KD.
7. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem KD sprawuje RN.

### **[Procedura potwierdzenia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK]**

#### **§12**

1. Przystąpienie do procedury potwierdzenia uzyskania efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK inicjuje złożenie wniosku o wszczęcie postępowania doktorskiego o którym mowa w §14.
2. Ponadto kandydat składa portfolio egzaminacyjne o którym mowa w załączniku nr 5 wraz z oświadczeniem i którym mowa w załączniku nr 7.
3. Procedurę przeprowadza KD, o której mowa w §10.
4. Efekty uczenia się w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego są potwierdzone certyfikatem lub dyplomem ukończenia studiów, poświadczającymi znajomość tego języka na poziomie biegłości językowej co najmniej B2;
5. O terminie, miejscu oraz formie weryfikacji efektów uczenia się, KD zawiadamia kandydata na piśmie drogą mailową.
6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności kandydata w którymkolwiek z wyznaczonych przez KD terminów, komisja wydaje decyzję o negatywnym wyniku procedury.
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności kandydata w którymkolwiek z wyznaczonych przez komisję egzaminacyjną terminów, kandydat obowiązany jest niezwłocznie poinformować komisję doktorską o przyczynach nieobecności i przedstawić dowód potwierdzający przedstawione

usprawiedliwienie nieobecności. W wypadku uznania nieobecności za usprawiedliwioną KD wyznacza kandydatowi dodatkowy termin.

8. Potwierdzenie efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK obejmuje wszystkie efekty uczenia się ujęte na liście, o której mowa w załączniku nr 5.
9. Brak pozytywnej weryfikacji chociaż jednego z wymaganych efektów kształcenia się, jest podstawą do wydania decyzji o negatywnym wyniku potwierdzenia efektów.
10. Po zakończeniu procedury weryfikacji efektów uczenia się KD sporządza protokół (zgodnie z załącznikiem nr 9) oraz wydaje stosowne zaświadczenie (zgodnie z załącznikiem nr 10).
11. W przypadku uzyskania decyzji o negatywnym wyniku potwierdzenia efektów, na wniosek kandydata, KD może wyrazić zgodę na powtórne przystąpienie do procedury, nie wcześniej jednak niż po upływie trzech miesięcy od dnia przystąpienia do procedury potwierdzania efektów po raz pierwszy i nie więcej niż raz.

### **[Jednolity System Antyplagiatowy]**

#### **§13**

1. Jeżeli rozprawie doktorskiej towarzyszy praca pisemna, podlega ona sprawdzeniu pod kątem ewentualnych naruszeń praw autorskich, przed wszczęciem przewodu doktorskiego, z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
2. Osobą odpowiedzialną za czynności:
  - 1) wygenerowanie raportu z wyniku badania;
  - 2) akceptację raportu;
  - 3) podjęcie decyzji dotyczącej dopuszczenia lub niedopuszczenia rozprawy doktorskiej do wszczęcia przewodu doktorskiego.

w każdym z tych przypadków jest promotor o którym mowa w §5 niniejszego Regulaminu.

### **[Wszczęcie postępowania doktorskiego]**

#### **§14**

1. Procedura postępowania doktorskiego rozpoczyna się (z zastrzeżeniem §7) wraz ze złożonym wnioskiem o wszczęcie postępowania doktorskiego przez kandydata, spełniającego wymagania określone w §3 ust 3 pkt 1-3.

2. Do wniosku (stanowiącego załącznik nr 6) dołącza się rozprawę doktorską, spełniającą warunki, o których mowa w §4, wraz z opinią promotora lub promotorów.
3. Wniosek o wszczęcie postępowania należy złożyć do RN za pośrednictwem KD.
4. Ponadto do wniosku o wszczęcie postępowania doktorskiego załącza się:
  - 1) złożone przez kandydata dokumenty o którym mowa w §7 ust. 2.
  - 2) zaświadczenie potwierdzające uzyskanie efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, uzyskane w procesie weryfikacji o którym mowa w §12 niniejszego Regulaminu;

### **§15**

1. Po zapoznaniu się z wnioskiem oraz uznaniu przez KD, że złożona przez kandydata dokumentacja spełnia wszystkie wymagania formalne, wniosek kandydata o wszczęcie postępowania doktorskiego kierowany jest do przewodniczącego RN.
2. Na posiedzeniu RN następuje:
  - 1) odczytanie wniosku kandydata i krótka jego prezentacja (odczytanie życiorysu);
  - 2) zapoznanie z działalnością artystyczną kandydata oraz ze streszczeniem rozprawy doktorskiej;
  - 3) odczytanie rekomendacji KD;
  - 4) odczytanie opinii promotora.
3. Rada Naukowa po przeprowadzeniu czynności o których mowa w ust 2 powyżej, po przeprowadzonej tajnej dyskusji i tajnego głosowania, podejmuje uchwałę w sprawie:
  - 1) wszczęcia postępowania doktorskiego oraz
  - 2) powołania recenzentów w przewodzie doktorskim o których mowa w §17.
4. W przypadku osób niebędących pracownikiem podmiotu doktoryzującego niezwłocznie po podjęciu pozytywnej decyzji, o której mowa w ust 3 niniejszego paragrafu, podpisywana jest umowa o przejęciu kosztów z podmiotem wskazanym w zobowiązaniu o którym mowa w §7 ust 2, pkt. 11.

### **§16**

1. Po otrzymaniu od RN pozytywnej decyzji w sprawie wszczęcia postępowania doktorskiego, kandydat przedkłada Sekretarzowi RN pozostałe trzy egzemplarze rozprawy doktorskiej wraz z wersją elektroniczną oraz pozostałe dokumenty, w tym portfolio, o którym mowa w §7 ust 2, pkt 4, w celu przekazania ich do recenzji.

#### **[Powolywanie recenzentów]**

##### **§17**

1. W postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora wyznacza się 3 recenzentów spośród osób nie będących pracownikami podmiotu doktoryzującego oraz uczelni, instytutu PAN, instytutu badawczego albo instytutu międzynarodowego, których pracownikiem jest osoba ubiegająca się o stopień doktora.
2. Recenzenci sporządzają recenzje rozprawy doktorskiej w terminie 2 miesięcy od dnia jej doręczenia.
3. Recenzentem nie może być osoba, w stosunku co do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
4. Na recenzentów powołuje się osoby o uznanym dorobku, posiadające tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w dziedzinie sztuki, względnie dyscyplin pokrewnych.
5. Recenzentem może być osoba niespełniająca warunków określonych w ust. powyżej, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli organ, o którym mowa w art. 178 ust. 1 ustawy, uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
6. Nauczyciel akademicki oraz pracownik naukowy nie może bez uzasadnionej przyczyny odmówić pełnienia funkcji recenzenta w postępowaniu o nadanie stopnia doktora.

##### **§18**

1. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek promotora lub KD, RN może powołać nowego recenzenta.
2. Wniosek, o którym mowa powyżej należy złożyć do RN za pośrednictwem Sekretarza RN.



1. RN, po zapoznaniu się z wnioskiem, na posiedzeniu w drodze tajnego głosowania podejmuje uchwałę w sprawie zmiany i wyznaczenia nowego recenzenta.

### **§19**

1. Recenzję przedstawia się w formie papierowej wraz z jej kopią zapisaną na informatycznym nośniku danych w terminie dwóch miesięcy od dnia zlecenia jej sporządzenia. W uzasadnionych przypadkach RN może przedłużyć termin przedstawienia recenzji o miesiąc na pisemny wniosek recenzenta.
2. Recenzja zawiera szczegółowo uzasadnioną ocenę spełnienia przez rozprawę doktorską warunków określonych w §4 niniejszego Regulaminu i zakończona jest jednoznaczną konkluzją zawierającą wniosek z poparciem lub odmową poparcia wniosku o nadanie stopnia doktora.
3. W przypadku gdy rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, recenzja zawiera ocenę indywidualnego wkładu kandydata w powstanie tej pracy.
4. Ponadto recenzja może zawierać również sformułowany wniosek o wyróżnienie, o którym mowa w §24 niniejszego Regulaminu. Wniosek taki musi zawierać uzasadnienie wskazujące na te elementy rozprawy, które zdaniem recenzenta stanowią o jej wyróżniającym charakterze.
5. Recenzja może zawierać wnioski dotyczące uzupełnienia lub poprawy rozprawy doktorskiej, które RN przekazuje kandydatowi i promotorom.
6. Uzupełnioną lub poprawioną rozprawę doktorską kandydat przedkłada RN, która kieruje ją do ponownej oceny przez tych samych recenzentów. Recenzenci przedstawiają recenzję uzupełnionej lub poprawionej rozprawy doktorskiej w terminie miesiąca od dnia zlecenia sporządzenia tej recenzji.

### **[Dopuszczenie do obrony rozprawy doktorskiej]**

### **§20**

1. Do obrony rozprawy doktorskiej może być dopuszczona osoba, która uzyskała pozytywne recenzje od co najmniej 2 recenzentów.
2. Na posiedzeniu Rady Naukowej następuje:
  - 1) przedstawienie przez promotora sylwetki kandydata i przypomnienie tematu rozprawy doktorskiej;

- 2) odczytanie streszczenia rozprawy doktorskiej;
  - 3) zapoznanie się z opinią promotora oraz recenzjami;
  - 4) dyskusja.
3. Rada Naukowa po przeprowadzeniu czynności o których mowa w ust. 2 powyżej, po przeprowadzonej tajnej dyskusji ustanawia, w drodze tajnego głosowania, wydaje postanowienie o dopuszczeniu bądź odmowie dopuszczenia do obrony.
  4. Na postanowienie o odmowie dopuszczenia do obrony kandydatowi przysługuje zażalenie do RDN w terminie 7 dni od jej otrzymania.
  5. W przypadku niedopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej, ta sama rozprawa nie może być podstawą do ponownego ubiegania się o nadanie stopnia doktora.
  6. Obecność kandydata oraz recenzentów na tym etapie postępowania nie jest wymagana.
  7. Po podjęciu przez RN postanowienia o dopuszczeniu bądź odmowie dopuszczenia do obrony RN ustala termin publicznej obrony.
  8. Termin obrony ustala się na dzień przypadający nie wcześniej niż po upływie 30 dni od wydania postanowienia, o którym mowa w ust 3 niniejszego paragrafu.

### **[Obrona rozprawy doktorskiej]**

#### **§21**

1. Obrona rozprawy doktorskiej odbywa się na otwartym posiedzeniu KD.
2. W posiedzeniu bierze udział co najmniej jeden recenzent i promotor.
3. Zawiadomienie kandydata, recenzentów i promotorów o terminie i miejscu publicznej obrony może nastąpić w formie zawiadomienia wysłanego na podane przez nich adresy poczty elektronicznej na co najmniej 30 dni przed wyznaczonym terminem jej przeprowadzenia. Wydruk zawiadomienia z poczty elektronicznej załącza się do dokumentacji kandydata.
4. Publicznej obronie rozprawy doktorskiej towarzyszy prezentacja dzieła.
5. Na posiedzeniu KD następuje:
  - 1) przedstawienie przez promotora sylwetki kandydata i przypomnienie tematu rozprawy doktorskiej;
  - 2) przedstawienie przez kandydata głównych założeń i wyników rozprawy doktorskiej – wnikliwa analiza;
  - 3) odczytanie przez promotora opinii;

- 4) odczytanie przez recenzentów ich recenzji, w przypadku nieobecności któregoś z recenzentów w ich imieniu recenzje odczytuje promotor;
- 5) dyskusja jawna z udziałem kandydata.
6. Obrona może być przeprowadzana przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jej przeprowadzenie na odległość z jednoczesnym bezpośrednim przekazem obrazu i dźwięku.
7. Po zakończeniu publicznej obrony rozprawy doktorskiej odbywa posiedzenie niejawne bez udziału kandydata. W jego trakcie recenzenci i pozostali członkowie komisji oceniają przebieg publicznej obrony oraz odpowiedzi kandydata na zadawane pytania.
8. Komisja doktorska, po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ust 6 powyżej, po przeprowadzonej dyskusji niejawnej podejmuje, w drodze tajnego głosowania, uchwałę zawierającą jednoznaczną opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora sztuki.
9. Z posiedzenia KD sporządza się następującą dokumentację:
  - 1) protokół z posiedzenia;
  - 2) protokół z głosowania;
  - 3) uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora sztuki;
  - 4) listę obecności.
10. Dokumentację, o której mowa w ust 10 niniejszego paragrafu, wraz z recenzjami oraz listem przewodnim przedkłada się RN za pośrednictwem Sekretarza RN w terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały, o której mowa w ust 9 niniejszego paragrafu.

### **[Posiedzenie RN w sprawie nadania stopnia doktora sztuki]**

#### **§22**

1. Na posiedzeniu RN, na którym ma być podjęta decyzja o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora sztuki, zaprasza się członków KD bez prawa głosu.
2. W posiedzeniu RN kandydat nie bierze udziału.
3. Na posiedzeniu RN następuje:
  - 1) odczytanie uchwały zawierającej opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora sztuki wraz z jej uzasadnieniem;
  - 2) przedstawienie przez przewodniczącego KD sprawozdania z przebiegu prac komisji;
  - 3) dyskusja.

4. Rada Naukowa po przeprowadzeniu czynności o których mowa w ust 3 powyżej, po przeprowadzonej dyskusji i tajnego głosowania, wydaje decyzję administracyjną w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora sztuki.
5. RN odmawia nadania stopnia w przypadku gdy opinia, o której mowa w §21 ust. 9, jest negatywna. Decyzja RN dotycząca nadania stopnia doktora sztuki jest prawomocna z chwilą jej podjęcia.
6. W przypadku wydania decyzji o odmowie nadania stopnia doktora, ta sama rozprawa nie może być podstawą do ponownego ubiegania się o nadanie stopnia doktora.

### **[Wspólne postępowanie doktorskie]**

#### **§23**

1. Stopień doktora sztuki może być nadawany w dyscyplinie wspólnie przez uczelnie, instytuty PAN, instytuty badawcze lub instytuty międzynarodowe. W takim przypadku każda ze współuczestniczących jednostek musi posiadać kategorię naukową A+, A albo B+ w danej dyscyplinie. Możliwe jest także nadanie stopnia doktora wspólnie z podmiotem zagranicznym (np. zagraniczną uczelnią), przy czym podmiot ten musi posiadać uprawnienie do nadawania stopnia doktora w zakresie danej dyscypliny.
2. W sytuacji o której mowa w ust powyżej niezbędne jest zawarcie stosownego porozumienia pomiędzy jednostkami współuczestniczącymi w danym postępowaniu.
3. Porozumienie to musi mieć formę pisemnej umowy, która w szczególności wskazuje podmiot odpowiedzialny za wprowadzanie danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on. Porozumienie powinno także uwzględniać szczegółowo zasady prowadzenia postępowania, analogiczne do zasad określonych w niniejszym Regulaminie. Porozumienie zawiera się przed przystąpieniem kandydata do procedury wszczęcia postępowania o nadanie stopnia doktora sztuki.
4. W przypadku gdy postępowanie doktorskie jest przeprowadzane wspólnie z inną szkołą wyższą lub inną jednostką organizacyjną, w tym zagraniczną, szczegółowy tryb i warunki przeprowadzania czynności w postępowaniu doktorskim, o których mowa w niniejszym Regulaminie określa porozumienie, z uwzględnieniem przepisów Ustawy oraz niniejszego regulaminu.

## [Wyróżnienie rozprawy doktorskiej]

### §24

1. Decyzje o wyróżnieniu rozprawy doktorskiej podejmuje RN w drodze uchwały podjętej w głosowaniu tajnym na wniosek Komisji Doktorskiej.
2. Rozprawa doktorska może być wyróżniona, gdy spełnione zostaną łącznie następujące warunki:
  - 1) wniosek o wyróżnienie został sformułowany przynajmniej w jednej z recenzji wraz z uzasadnieniem w ramach przedłożonych recenzji, (wnioski o wyróżnienie składane w trakcie obrony nie będą rozpatrywane). Wniosek taki musi zawierać uzasadnienie wskazujące na te elementy rozprawy, które zdaniem recenzenta stanowią o jej wyróżniającym charakterze;
  - 2) rozprawa znacznie przekracza przeciętny poziom stawiany wymogom rozprawy doktorskiej;
  - 3) kandydat uzyskał stopień doktora sztuki.
3. Wniosek o wyróżnienie nie może być rozpatrzony, jeżeli nie został spełniony choćby jeden z warunków o którym mowa w ust 2 powyżej. Jeżeli recenzent wnioskujący o wyróżnienie jest nieobecny na obronie a wniosku przed obroną nie wycofał, wniosek uważa się za podtrzymany.
4. Fakt zgłoszenia wniosku o wyróżnienie rozprawy doktorskiej należy zaprotokołować.
5. Przed przystąpieniem do głosowania nad wnioskiem o wyróżnienie rozprawy doktorskiej powinna odbyć się dyskusja rozstrzygająca, czy spełnione zostały warunki określone w ust 2 powyżej.
6. W przypadku gdy rozprawa doktorska spełnia warunki, o których mowa w ust 1 niniejszego paragrafu, RN w głosowaniu tajnym podejmuje uchwałę w sprawie wyróżnienia rozprawy doktorskiej.
7. Wniosek uważa się za przyjęty, jeśli w tajnym głosowaniu uprawnieni do głosowania członkowie RN poprą wniosek większością co najmniej 2/3 ważnie oddanych głosów.
8. Nie ogranicza się liczby nadawanych doktoratów z wyróżnieniem.
9. Przewodniczący RN, po pozytywnym zatwierdzeniu przez RN wniosku o wyróżnienie rozprawy doktorskiej pracownika Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku, może wystąpić do Rektora ASP o przyznane nagrody rektorskiej.

10. Doktorant, którego praca została wyróżniona otrzymuje pisemny akt wyróżnienia.

### **Rozdział III - Szczegółowy tryb przeprowadzania czynności w postępowaniu habilitacyjnym**

#### **[Warunki nadania stopnia doktora habilitowanego sztuki]**

##### **§25**

1. Stopień doktora habilitowanego jest nadawany w drodze postępowania habilitacyjnego, wszczętego na wniosek osoby ubiegającej się o nadanie stopnia, zwanej dalej "kandydatem".
2. Podmiot habilitujący wskazuje RN do przeprowadzania postępowań i nadania stopnia doktora habilitowanego w dziedzinie sztuki, w dyscyplinie sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki.
3. Stopień doktora habilitowanego nadaje się osobie, która spełniła przesłanki określone w art. 219 ustawy:
  - 1) posiada stopień doktora;
  - 2) posiada w dorobku osiągnięcia naukowe albo artystyczne, stanowiące znaczny wkład w rozwój określonej dyscypliny, w tym co najmniej:
    - a. 1 monografię naukową wydaną przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie było ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a, lub
    - b. 1 cykl powiązanych tematycznie artykułów naukowych opublikowanych w czasopismach naukowych lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b, lub
    - c. 1 zrealizowane oryginalne osiągnięcie projektowe, konstrukcyjne, technologiczne lub artystyczne;
  - 3) Wykazuje się istotną aktywnością naukową albo artystyczną realizowaną w więcej niż jednej uczelni, instytucji naukowej lub instytucji kultury, w szczególności zagranicznej.
4. Osiągnięcie, o którym mowa w ust 3, pkt 2 niniejszego paragrafu, może stanowić część pracy zbiorowej, jeżeli opracowanie wydzielonego zagadnienia

jest indywidualnym wkładem osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego.

### **[Wszczęcie postępowania oraz wymagana dokumentacja]**

#### **§26**

1. Postępowanie habilitacyjne wszczyna się na wniosek kandydata. Wniosek o wszczęcie postępowania habilitacyjnego kandydat składa do podmiotu habilitującego za pośrednictwem RDN.
2. Wniosek Kandydata powinien obejmować:
  - 1) opis kariery zawodowej;
  - 2) wykaz osiągnięć, o których mowa w §25 ust 3 pkt. 2;
  - 3) wskazanie podmiotu habilitującego wybranego do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego.
  - 4) wskazanie dziedziny i dyscypliny, w której kandydat ubiega się o stopień.
3. Uznaje się za celowe, aby kandydat, równolegle z wnioskiem, o którym mowa w ust 2 powyżej, przedłożył również do Sekretarza RN dokumenty:
  - 1) o których mowa w ust 2 powyżej;
  - 2) zobowiązanie macierzystej uczelni lub jednostki naukowej zatrudniającej kandydata do pokrycia kosztów postępowania habilitacyjnego, jeżeli wniosek dotyczy kandydata spoza ASP w Gdańsku.

#### **§27**

1. Rada Naukowa, po otrzymaniu z RDN wniosku kandydata, o którym mowa w §26, ust 1 niniejszego Regulaminu, dokonuje w terminie 4 tygodni od dnia otrzymania w/w wniosku, w drodze decyzji administracyjnej, wyrażenia zgody lub nie wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania habilitującego i przekazuje niezwłocznie powyższe informacje do RDN. W przypadku braku zgody przekazuje również wniosek kandydata.
2. Przewodniczący RN informuje kandydata o wyniku głosowania, o którym mowa w ust 1 niniejszego paragrafu.
3. Kandydat składa niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 tygodni od dnia otrzymania informacji o której mowa w ust 4 powyżej, do Sekretarza RN pełną dokumentację, w ilości:
  - 1) 3 egz. (wersja papierowa i elektroniczna dla recenzentów);
  - 2) 4 egz. (w wersji elektronicznej dla pozostałych członków komisji).

4. W przypadku niewyrażenia zgody, RDN niezwłocznie wyznacza inny podmiot habilitujący i przekazuje wniosek temu podmiotowi.
5. Niezwłocznie po wyrażeniu przez RN zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego, podpisywana jest umowa o przejęciu kosztów z podmiotem wskazanym w zobowiązaniu o którym mowa w §26 ust 3, pkt 6.

### **[Komisja Habilitacyjna]**

#### **§28**

1. Komisja habilitacyjna powoływana jest przez RN podmiotu habilitującego, po otrzymaniu od RDN informacji o wyznaczeniu 4 członków. Rada Naukowa w drodze decyzji administracyjnej powołuje pełen skład KH dla danego postępowania.
2. RN, w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania informacji o członkach KH wyznaczonych przez RDN, powołuje KH w składzie:
  - 1) 4 członków wyznaczonych przez RDN (3 recenzentów i przewodniczącego);
  - 2) 2 członków posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, zatrudnionych w podmiocie habilitującym, w tym sekretarza;
  - 3) recenzenta posiadającego stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora oraz aktualny dorobek naukowy lub artystyczny i uznana renomę, w tym międzynarodową, niebędący pracownikiem podmiotu habilitującego.
3. Komisja habilitacyjna powołana zgodnie z niniejszym paragrafem nie może podejmować uchwał w składzie mniejszym niż min. 6 os. oraz pod nieobecność przewodniczącego i sekretarza.
4. W skład KH nie może być powołana osoba, w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej stronności.
5. Czynności w postępowaniu kończą się uchwałami KH podejmowanymi w głosowaniu tajnym. Decyduje zwykła większość głosów.

#### **§29**

1. Po powołaniu KH, Sekretarz RN przekazuje niezwłocznie recenzentom wniosek i dokumentację kandydata.
2. Recenzenci w terminie 8 tygodni od dnia doręczenia im wniosku oceniają, czy osiągnięcia naukowe osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego



odpowiadają wymaganiom określonym w §25, ust 3, pkt. 2 niniejszego Regulaminu i przygotowują recenzje.

3. Recenzentem może być osoba niespełniająca warunków określonych w §28 ust. 2, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli RDN lub podmiot habilitujący uzna, że osoba ta posiada znaczący dorobek w zakresie zagadnień związanych z osiągnięciami osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego.
4. Recenzentem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat dwukrotnie nie dochowała terminu, o którym mowa w ust. 2 powyżej niniejszego paragrafu.
5. Recenzje winny być złożone w formie papierowej oraz elektronicznej. Wersja elektroniczna przesyłana jest w formie nośnika lub może być przekazana na wskazany w zamówieniu recenzji adres mailowy.
6. Nauczyciel akademicki nie może bez uzasadnionej przyczyny odmówić pełnienia funkcji recenzenta w postępowaniu o nadanie stopnia doktora habilitowanego.

### **§30**

1. Komisja habilitacyjna przeprowadza kolokwium habilitacyjne.
2. Komisja habilitacyjna informuje kandydata o formie, terminie i miejscu przeprowadzenia kolokwium habilitacyjnego.

### **§31**

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim lub pracownikiem naukowym, na którego wniosek zostało wszczęte postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, przysługuje na jego wniosek zwolnienie od pracy na uczestnictwo w kolokwium habilitacyjnym.
2. Za okres zwolnienia od pracy pracownikowi przysługuje wynagrodzenie ustalane jak za urlop wypoczynkowy.

### **§32**

1. Komisja habilitacyjna, po otrzymaniu wszystkich recenzji oraz po przeprowadzonym kolokwium, podejmuje uchwałę zawierającą jednoznaczną opinię w sprawie nadania albo odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego. Komisja nie jest związana z treścią sporządzanych recenzji, jednak opinia nie może być pozytywna, jeżeli co najmniej 2 recenzje są negatywne.

2. Komisja habilitacyjna, w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania recenzji przekazuje RN za pośrednictwem Sekretarza RN uchwałę, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, wraz z uzasadnieniem i kompletną dokumentacją postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego o której mowa w ust 2 niniejszego paragrafu.
3. Z posiedzenia komisji sekretarz sporządza:
  - 1) protokół;
  - 2) protokół z głosowania;
  - 3) listę obecności;
  - 4) uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego;
  - 5) list przewodni do RN.
4. W przypadku wycofania wniosku po powołaniu KH:
  - 1) ten sam wniosek nie może być podstawą ubiegania się o nadanie stopnia doktora habilitowanego w innym podmiocie habilitującym;
  - 2) wnioskodawca nie może ubiegać się o nadanie stopnia doktora habilitowanego przez okres 2 lat.

### **§33**

1. Do obowiązków przewodniczącego KH należy:
  - 1) nadzorowanie prac komisji;
  - 2) utrzymywanie stałego kontaktu z przewodniczącym RN, sekretarzem komisji jej członkami i recenzentami;
  - 3) zwoływanie posiedzenia komisji i przewodniczenie jej obradom;
  - 4) przekazanie uchwały oraz pełnej dokumentacji z posiedzenia komisji w tym recenzji do przewodniczącego RN.
4. Do obowiązków sekretarza KH należy:
  - 1) współpraca z przewodniczącym komisji oraz pozostałymi jej członkami;
  - 2) przygotowywanie i nadzorowanie dokumentacji z posiedzeń komisji;
  - 3) zabezpieczenie pracy recenzentów w drodze przesłania im przy współpracy z Sekretarzem RN pełnej dokumentacji w formie papierowej i elektronicznej;
  - 4) protokołowanie posiedzeń komisji.

### **[Posiedzenie RN w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego sztuki]**

#### **§34**

1. Na podstawie uchwały KH o której mowa w §32 ust 1, RN, w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania, nadaje stopień doktora habilitowanego albo odmawia jego nadania.
2. RN odmawia nadania stopnia, w przypadku gdy opinia, o której mowa w §32 ust. 1, jest negatywna.
3. Na posiedzeniu RN, na którym ma być podjęta decyzja o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego sztuki, zaprasza się członków KH bez prawa głosu.
4. W posiedzeniu RN kandydat nie bierze udziału.
5. Na posiedzeniu RN następuje:
  - 1) odczytanie uchwały zawierającej opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego sztuki wraz z jej uzasadnieniem;
  - 2) przedstawienie przez sekretarza KH sprawozdania z przebiegu prac komisji;
  - 3) dyskusja.
6. Rada Naukowa po przeprowadzeniu czynności o których mowa w ust. 5 powyżej, po przeprowadzonej dyskusji i tajnego głosowania, wydaje decyzję administracyjną w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego sztuki.
7. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego przysługuje odwołanie do RDN. Przepisy art. 193 ust. 2–4 Ustawy stosuje się odpowiednio. W przypadku utrzymania w mocy decyzji, osoba ubiegająca się o stopień doktora habilitowanego może wystąpić z ponownym wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie jego nadania po upływie co najmniej 2 lat. Okres ten może zostać skrócony do 12 miesięcy w przypadku znacznego zwiększenia dorobku naukowego lub artystycznego.

### **[Nabywanie uprawnień równoważnych]**

#### **§35**

1. Osoba, która uzyskała stopień doktora w Rzeczypospolitej Polskiej lub za granicą, może nabyć uprawnienia równoważne uprawnieniom wynikającym z posiadania stopnia doktora habilitowanego w danej dyscyplinie, jeżeli podczas pracy w innym państwie przez co najmniej 5 lat kierowała

samodzielnie zespołami badawczymi, posiada znaczące osiągnięcia naukowe oraz jest zatrudniona w podmiocie habilitującym posiadającym uprawnienia do nadawania stopnia doktora habilitowanego w tej dyscyplinie na stanowisku profesora uczelni albo profesora instytutu w instytucie PAN lub instytucie badawczym, albo profesora w instytucie międzynarodowym.

2. Decyzję w sprawie nabycia uprawnień w stosunku do osoby zatrudnionej w uczelni wydaje rektor, po zasięgnięciu opinii RN.
3. Organ, o którym mowa w ust. 2 niniejszego Regulaminu, przekazuje RDN decyzję wraz z opisem kariery zawodowej i wykazem osiągnięć danej osoby.
4. Nabycie uprawnień następuje po upływie 4 miesięcy od dnia otrzymania przez RDN decyzji, o której mowa w ust. 2 niniejszego Regulaminu, jeżeli w tym okresie RDN w drodze decyzji administracyjnej nie wyrazi sprzeciwu i nie uchyli tej decyzji.
5. Na decyzję RDN przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
6. Osobie, która nabyła uprawnienia równoważne uprawnieniom wynikającym z posiadania stopnia doktora habilitowanego, przysługują uprawnienia doktora habilitowanego wynikające z przepisów ustawy.

## **Rozdział IV - Przepisy wspólne**

### **[Obowiązek informacyjny]**

#### **§36**

1. Podmiot doktoryzujący, nie później niż 30 dni przed wyznaczonym dniem obrony rozprawy doktorskiej, udostępnia w BIP na swojej stronie podmiotowej rozprawę doktorską będącą pracą pisemną wraz z jej streszczeniem albo opis rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną oraz recenzje.
2. W przypadku rozprawy doktorskiej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną, udostępnia się tylko recenzje z wyłączeniem treści objętych tą tajemnicą.
3. Dokumenty, o których mowa w ust 1 powyżej, niezwłocznie po ich udostępnieniu zamieszcza się w systemie POLON.
4. Podmiot habilitujący udostępnia w BIP na swojej stronie podmiotowej wnioski osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, informację o składzie komisji habilitacyjnej, recenzje, uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia wraz z uzasadnieniem oraz decyzję o nadaniu stopnia albo odmowie jego nadania.

5. Wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, informację o składzie komisji habilitacyjnej oraz recenzje niezwłocznie po ich udostępnieniu zamieszcza się w systemie POL-on.

### **[Tryb odwoławczy]**

#### **§37**

1. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora lub doktora habilitowanego przysługuje odwołanie do RDN za pośrednictwem RN.
2. Termin na wniesienie odwołania wynosi 30 dni od dnia doręczenia decyzji.
3. RN, przekazuje odwołanie RDN wraz ze swoją opinią i aktami sprawy w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.
4. Po rozpatrzeniu odwołania, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy, RDN utrzymuje w mocy zaskarżoną decyzję albo uchyla ją i przekazuje sprawę do RN do ponownego rozpatrzenia albo innego podmiotu doktoryzującego lub podmiotu habilitującego.

#### **§38**

1. W przypadku zaistnienia określonych w Kpa przyczyn wznowienia postępowania administracyjnego w sprawie nadania stopnia doktora lub doktora habilitowanego albo rażącego naruszenia prawa przez podmiot doktoryzujący lub podmiot habilitujący, RDN wydaje postanowienie o wznowieniu postępowania i wskazuje podmiot doktoryzujący podmiot habilitujący, który prowadzi stosowne postępowanie.
2. W przypadku gdy osoba ubiegająca się o stopień doktora lub doktora habilitowanego przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, RN stwierdza nieważność decyzji o nadaniu stopnia.

### **[Dyplom]**

#### **§39**

1. Osoba, której nadano stopień doktora albo stopień doktora habilitowanego, otrzymuje odpowiednio dyplom doktorski albo dyplom habilitacyjny oraz odpis tego dyplomu.
2. Na wniosek tej osoby wydaje się odpisy dyplomu w języku obcym. Wniosek należy złożyć do Sekretarza RN w terminie 30 dni od nadania stopnia.

3. Wniosek o którym mowa w ust 2 niniejszego paragrafu, złożony po terminie nie będzie uwzględniony.
4. W przypadku, o którym mowa w §23, osoba, której nadano stopień doktora, otrzymuje wspólny dyplom doktorski wydany przez podmioty nadające stopień doktora albo dyplom doktorski wydany przez jeden z podmiotów, wskazany w porozumieniu o którym mowa w §23.
5. Za wydanie odpisu dyplomu doktorskiego i dyplomu habilitacyjnego oraz ich duplikatu pobierana jest opłata w wysokości określonej w Rozporządzeniu o którym mowa w §1, ust 1, pkt 4 niniejszego Regulaminu.
6. Opłatę wnosi się na rzecz uczelni.

#### **§40**

1. Dyplomy doktorskie i dyplomy habilitacyjne oraz ich duplikaty i odpisy, przeznaczone do obrotu prawnego z zagranicą, są uwierzytelniane na wniosek zainteresowanego przez:
  - 1) dyrektora NAWA - w przypadku stopni nadanych przez uczelnie;
  - 2) prezesa PAN - w przypadku stopni nadanych przez instytuty PAN oraz przez instytuty międzynarodowe;
  - 3) ministra nadzorującego instytut badawczy - w przypadku stopni nadanych przez instytuty badawcze.
2. Za uwierzytelnienie pobierana jest opłata w wysokości określonej w Rozporządzeniu o którym mowa w §1, ust 1, pkt 4.

#### **[Opłaty za postępowanie]**

#### **§41**

1. Zasady ustalania wysokości opłaty za postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora i stopnia doktora habilitowanego oraz zwalniania z tej opłaty określa odrębna uchwała Senatu o którym mowa w §1 ust 1, pkt 5.

#### **[Postanowienia końcowe]**

#### **§44**

1. W postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora oraz stopnia doktora habilitowanego, w zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy oraz przepisy Kpa.