

## SENAT

*Załącznik do uchwały Senatu nr R.0000.17.2023 z 16 marca 2023 r.*

### **Tryb działania i sposób postępowania rady naukowej dyscypliny w postępowaniach w sprawie nadania stopnia naukowego w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu**

#### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Użyte w niniejszej uchwale pojęcia oznaczają:

- 1) Ustawa – ustawa z 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2022, poz. 574 z późn. zm.);
- 2) Ustawa o stopniach – ustawa z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (t.j. Dz. U. 2017, poz. 1789);
- 3) Ustawa wprowadzająca – ustawa z dnia 30 sierpnia 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz. 1669 z późn. zm.);
- 4) Uczelnia, Uniwersytet - Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu;
- 5) Statut - Statut Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
- 6) Senat - Senat Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
- 7) Rektor - Rektor Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
- 8) szkoła doktorska – szkoła doktorska prowadzona na podstawie art. 198 Ustawy;
- 9) Rada dyscypliny, Rada - Rada Naukowa Dyscypliny działająca w Uczelni;
- 10) Kandydat – osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego;
- 11) RDN – Rada Doskonałości Naukowej;
- 12) BIP – Biuletyn Informacji Publicznej Uczelni;
- 13) PRK – Polska Rama Kwalifikacji.

##### **§ 2**

1. Uprawnienia Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu do nadawania stopnia naukowego doktora oraz stopnia naukowego doktora habilitowanego realizowane są przez Rady Naukowe Dyscyplin w zakresie i na zasadach określonych w Statucie.

## SENAT

2. W zakresie ustalonym w Statucie Rady Naukowe Dyscyplin są organami Uczelni właściwymi do prowadzenia postępowań w sprawie nadania stopnia naukowego, wydawania decyzji administracyjnych w sprawach nadania albo odmowy nadania stopnia naukowego oraz stwierdzania nieważności decyzji o nadaniu stopnia naukowego.
3. Wykonując uprawnienia w zakresie nadawania stopnia naukowego Rada Naukowa Dyscypliny działa w składzie określonym w Statucie.
4. Posiedzenia zwyczajne i nadzwyczajne zwołuje przewodniczący Rady Naukowej Dyscypliny.
5. Posiedzenia zwyczajne Rady Naukowej Dyscypliny zwoływane są w zależności od potrzeb, z wyłączeniem miesięcy lipiec i sierpień. Harmonogram posiedzeń zwyczajnych ustala przewodniczący Rady Naukowej Dyscypliny na ostatnim posiedzeniu poprzedzającym rok akademicki, na który harmonogram jest ustalany.
6. Przewodniczący Rady Naukowej Dyscypliny zawiadamia jej członków w formie elektronicznej o posiedzeniu Rady Naukowej Dyscypliny nie później niż na siedem dni przed planowanym posiedzeniem wraz z informacją o porządku obrad i niezbędnymi materiałami.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady Naukowej Dyscypliny może zwoływać nadzwyczajne posiedzenia Rady, przekazując członkom Rady dyscypliny informację o porządku obrad, w formie wskazanej w ust. 6, na co najmniej 4 dni przed planowanym posiedzeniem.
8. W sytuacji nieobecności lub czasowego braku możliwości pełnienia przez Przewodniczącego Rady obowiązków z przyczyn niezależnych, czasowo te obowiązki pełni osoba wskazana w trybie określonym w Statucie.

## Rozdział II

### **Przeprowadzanie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora. Tryb kształcenia w szkole doktorskiej**

#### **§ 3**

1. Wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora może złożyć osoba, która spełnia warunki formalne określone w Ustawie, w tym posiada w dorobku, co najmniej:
  - 1) jeden 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, o którym mowa w art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b Ustawy, lub
  - 2) jedną monografię naukową albo rozdział w monografii, wydanej 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;

## SENAT

2. W przypadku publikacji wieloautorskich kandydat przedkłada oświadczenia wszystkich współautorów określające indywidualny wkład kandydata w powstawanie publikacji, czyli określenie udziału merytorycznego i procentowego każdego autora w przygotowaniu koncepcji, metodyki, wykonaniu badań, interpretacji wyników itp.
3. Wymaganie określone w ust. 1 uznaje się za spełnione, gdy suma udziałów procentowych merytorycznego wkładu kandydata w powstawanie publikacji wieloautorskich wynosi co najmniej 100%.
4. Kandydat jest zwolniony z obowiązku przedłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 w przypadku śmierci współautora, uznania go za zmarłego albo jego trwałego uszczerbku na zdrowiu uniemożliwiającego uzyskanie wymaganego oświadczenia lub wystąpienia innych udokumentowanych i potwierdzonych przez co najmniej jednego promotora okoliczności uniemożliwiających uzyskanie wymaganego oświadczenia.
5. W przypadku, gdy rozprawę doktorską stanowi zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych, a suma udziałów procentowych merytorycznego wkładu kandydata w ich powstanie wynosi co najmniej 100% warunek określony w ust. 1 uznaje się za spełniony.

### § 4

1. Rozprawa doktorska w formie zbioru powiązanych tematycznie artykułów naukowych powinna stanowić spójny zbiór publikacji będący oryginalnym rozwiązaniem problemu naukowego, wykazać ogólną wiedzę teoretyczną kandydata w dyscyplinie oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej.
2. Rozprawa doktorska w formie, o której mowa w ust. 1 powyżej powinna mieć jeden ogólny tytuł i formę manuskryptu o następującej strukturze:
  - 1) strona tytułowa;
  - 2) spis treści;
  - 3) lista publikacji wchodzących w skład rozprawy doktorskiej;
  - 4) autoreferat obejmujący w szczególności: problem/temat badawczy, przegląd literatury przedmiotu, cele i pytania badawcze, hipotezy, metodykę, zakres badań oraz techniki pozyskiwania i analizy danych, prezentację wyników badań, jak również ich omówienie, wnioski, bibliografię;
  - 5) aneksy:
    - a) kopie publikacji wchodzących w skład rozprawy doktorskiej;
    - b) oświadczenia doktoranta i współautorów, o których mowa w § 3 ust. 2-5.
3. W przypadku rozprawy doktorskiej przedstawianej w formie, o której mowa w ust. 1 Kandydat składający rozprawę ustala liczbę prac włączanych do rozprawy z promotorem.
4. Na autorze rozprawy spoczywa obowiązek zapewnienia otwartego dostępu do publikacji oraz danych badawczych wchodzących w skład zbioru i możliwości publicznego udostępnienia poprzez uzgodnienia z wydawcami oraz innymi użytkownikami publikacji (np. organizatorami konferencji naukowych), udzielenia do publikacji licencji niewyłącznych zgodnie z Polityką Otwartego Dostępu UEW.

---

## SENAT

### § 5

1. Kandydat składa Przewodniczącemu właściwej Rady dyscypliny wnioski o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora według wzoru (załącznik 1) ustalonego w Uczelni.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 dołącza:
  - 1) oświadczenie, w którym kandydat wskazuje dziedzinę i dyscyplinę, w której ubiega się o stopień doktora (załącznik 2),
  - 2) rozprawę doktorską przygotowaną przez kandydata w postaci papierowej (2 egzemplarze) i na urządzeniu pamięciowym USB (pendrive) w formacie pdf (w liczbie 4),
  - 3) streszczenie rozprawy w języku angielskim, a do rozprawy doktorskiej przygotowanej w języku obcym również streszczenie w języku polskim, nie krótsze niż 15 stron i nie dłuższe niż 20,
  - 4) raport potwierdzający sprawdzenie rozprawy doktorskiej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, podpisany przez promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego,
  - 5) informację o dorobku publikacyjnym kandydata,
  - 6) zaświadczenie o przebiegu kształcenia doktoranta w szkole doktorskiej potwierdzające uzyskanie przez kandydata efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK oraz wskazujące formy i wynik weryfikacji tych efektów uczenia się w szkole doktorskiej; zapisy § 11 ust. 15 stosuje się w przypadku trybu eksternistycznego,
  - 7) informację o przebiegu przewodu doktorskiego lub postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, jeżeli kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora (załącznik 4a i 4b),
  - 8) kopię certyfikatu lub dyplomu ukończenia studiów poświadczających znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2;
  - 9) z zastrzeżeniem art. 186 ust. 2 Ustawy odpis dyplomu potwierdzającego posiadanie przez kandydata tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego lub dyplomu, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 Ustawy, dającego prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała.
3. Kompletny wniosek o przeprowadzenie postępowania wraz z załącznikami wymienionymi w ust. 2, kandydat składa w postaci papierowej i elektronicznej do Przewodniczącego Rady dyscypliny w biurze właściwego wydziału.
4. Wykaz certyfikatów, o których mowa w ust. 2 pkt 8 znajduje się w załączniku nr 9.
5. Przewodniczący Rady w imieniu Rady dyscypliny wzywa kandydata do usunięcia braków formalnych wniosku na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego.

## SENAT

6. Rada dyscypliny, na podstawie wniosku kandydata i załączonych dokumentów, po stwierdzeniu spełnienia wymogów formalnych, wydaje postanowienie w sprawie wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora albo odmowie wszczęcia tego postępowania na najbliższym posiedzeniu.
7. Postanowienia w postępowaniach o nadanie stopnia naukowego Rada Dyscypliny podejmuje w formie uchwał.

## § 6

1. Przewodniczący Rady dyscypliny przeprowadzającej postępowanie przedstawia Radzie dyscypliny pięciu kandydatów na recenzentów spośród osób niebędących pracownikami podmiotu doktoryzującego lub innej uczelni i/lub jednostki, której doktorantem szkoły doktorskiej jest osoba ubiegająca się o stopień doktora.
2. Przewodniczący wskazuje kandydatów na recenzentów uwzględniając możliwie szeroką reprezentację kandydatów do pełnienia przez nich funkcji recenzenta w podmiocie doktoryzującym.
3. Recenzentem rozprawy doktorskiej może być osoba zatrudniona w szkole wyższej posiadająca tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej lub osoba, która nabyła uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego, prowadząca działalność naukową lub dydaktyczną w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej.
4. Recenzentem może być osoba niespełniająca warunków określonych w ust. 2, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli Rada dyscypliny uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
5. Recenzentem nie może być osoba, w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności, w szczególności nie powinna to być osoba posiadająca wspólny dorobek publikacyjny, wspólne prace badawcze z kandydatem i promotorem lub promotorami albo promotorem i promotorem pomocniczym.
6. Promotor lub promotorzy albo promotor i promotor pomocniczy, a także kandydat składają oświadczenie o bezstronności wskazanej w ust. 5 (załącznik nr 10).
7. Promotor lub promotorzy sporządzają opinię o rozprawie doktorskiej w terminie 2 miesięcy od dnia jej przekazania do zaopiniowania (załącznik nr 3).
8. Rada dyscypliny w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów spośród pięciu przedstawionych kandydatów na recenzentów dokonuje wyboru trzech recenzentów.
9. W razie uzyskania bezwzględnej większości głosów przez więcej niż trzech kandydatów na recenzentów, wybrani zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów popierających.
10. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów na recenzenta uzyskało tę samą liczbę głosów, przez co wymaganą liczbę głosów uzyskało więcej niż trzech recenzentów, z zastrzeż. ust. 8, przeprowadza się dodatkowe głosowanie dotyczące kandydatów o tej samej liczbie głosów. Recenzentem zostaje kandydat, który w dodatkowym

## SENAT

głosowaniu otrzymał większą liczbę głosów. Gdyby po dodatkowym głosowaniu rozkład głosów okazał się równy, osobę recenzenta wskazuje Przewodniczący Rady dyscypliny.

11. W razie nieuzyskania bezwzględnej większości głosów przez wymaganą liczbę kandydatów na recenzentów Przewodniczący, na kolejnym posiedzeniu Rady dyscypliny, zarządza ponowne, uzupełniające głosowanie nad kandydatami, przedstawiając nowe kandydatury na recenzentów z zastrzeż. ust. 8-10.
12. Recenzję zawierającą szczegółowo uzasadnioną ocenę spełniania przez rozprawę doktorską warunków określonych w Ustawie przedstawia się przewodniczącemu Rady dyscypliny w wersji papierowej (jeden egzemplarz) opatrzony własnoręcznym podpisem lub w elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym w terminie określonym w umowie z recenzentem.
13. Gdy rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej lub zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych sporządzonych we współautorstwie, recenzja zawiera ocenę indywidualnego merytorycznego wkładu kandydata w powstawanie tej pracy.
14. W przypadku przekroczenia terminu sporządzenia recenzji, przewodniczący Rady dyscypliny wzywa recenzenta do niezwłocznego dostarczenia recenzji, pod rygorem wypowiedzenia umowy o recenzję z winy recenzenta. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek recenzenta umotywowany wyjątkowymi, niezależnymi od recenzenta okolicznościami, przewodniczący Rady dyscypliny może przedłużyć termin określony w ust. 9, o jeden miesiąc w drodze pisemnego (pod rygorem nieważności) aneksu do umowy.

## §7

1. Nie później niż 30 dni przed wyznaczonym dniem obrony rozprawy doktorskiej, udostępnia się w BIP Uczelni rozprawę doktorską będącą pracą pisemną wraz z jej streszczeniem albo podstawowy opis rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną według wzoru przyjętego w Uczelni oraz recenzje. W przypadku rozprawy doktorskiej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną, udostępnia się tylko recenzje z wyłączeniem treści objętych tą tajemnicą.
2. Nie później niż 10 dni przed wyznaczonym terminem obrony rozprawy doktorskiej udostępnia się w BIP Uczelni informację o terminie, miejscu i sposobie jej przeprowadzenia.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 zamieszcza się także w systemie POL-on niezwłocznie po ich udostępnieniu w BIP.
4. W terminie 21 dni od dnia, kiedy decyzja w sprawie nadania stopnia doktora stała się ostateczna, dane w wykazie osób ubiegających się o stopień doktora oznacza się w systemie POL-on jako archiwalne.
5. Rozprawa doktorska wraz z tekstami recenzji i streszczeniem jest rejestrowana w Bazie Wiedzy WIR w kolekcji rozpraw doktorskich.

## § 8

---

## SENAT

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora wykonuje komisja, zwana Komisją doktorską. Wydawanie postanowień o odmowie dopuszczenia do obrony pozostaje wyłączną kompetencją Rady dyscypliny, która wydaje postanowienie z uwzględnieniem podjętej przez Komisję doktorską uchwały opiniującej, o której mowa w ust. 6 pkt 1 poniżej.
2. Gdy w Radzie dyscypliny jest mniej niż 15 osób, postępowanie prowadzi samodzielnie Rada dyscypliny.
3. Przewodniczący Rady dyscypliny przedstawia Radzie wniosek o powołanie Komisji doktorskiej, odrębnie dla każdego postępowania.
4. Rada dyscypliny uchwałą podejmuje decyzję w sprawie powołania Komisji doktorskiej w głosowaniu jawnym, chyba że wniosek o tajne głosowanie zgłosi przynajmniej jeden członek Rady.
5. Komisja doktorska wyraża opinie w formie uchwał w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
6. Komisja doktorska, w przypadku jej powołania, uprawniona jest do:
  - 1) podejmowania uchwały o dopuszczeniu rozprawy doktorskiej do obrony, w przypadku, gdy spełnione są warunki dopuszczenia do obrony lub wyrażania opinii w sprawie odmowy dopuszczenia do obrony, gdy warunki te nie zostały spełnione,
  - 2) przeprowadzenia obrony rozprawy doktorskiej,
  - 3) podejmowania uchwały zawierającej opinię w sprawie poparcia wniosku o nadanie stopnia naukowego doktora,
  - 4) występowania do Rady dyscypliny w drodze uchwały z wnioskiem o wyróżnienie rozprawy doktorskiej.
7. W skład Komisji doktorskiej wchodzi:
  - 1) przewodniczący,
  - 2) sekretarz bez prawa głosu,
  - 3) trzech recenzenci,
  - 4) pięciu członków.
8. Członkami Komisji doktorskiej, o których mowa w ust. 7 pkt 1 i 4 mogą być wyłącznie osoby zatrudnione na stanowisku profesora i profesora UEW prowadzące działalność naukową w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej, w zakresie której nadawany jest stopień naukowy, reprezentujące różne katedry wydziału.
9. Sekretarzem Komisji jest nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni lub doktorant Szkoły Doktorskiej UEW, który:
  - 1) na zlecenie przewodniczącego komisji doktorskiej organizuje prace Komisji doktorskiej;
  - 2) zapewnia sprawny obieg dokumentów między członkami Komisji doktorskiej;
  - 3) zapewnia techniczną obsługę czynności podejmowanych przez komisję doktorską, w tym posiedzeń tego gremium,
  - 4) sporządza protokół z przebiegu obrony rozprawy doktorskiej (część jawna i niejawna). Protokół Komisji podpisuje jej przewodniczący.

## SENAT

10. Promotor uczestniczy w obradach Komisji doktorskiej bez prawa do głosu i głosowania. Promotora nie wlicza się do liczby członków Komisji doktorskiej, o której mowa w ust. 7. Przepis stosuje się odpowiednio do promotora pomocniczego.
11. Obrona rozprawy doktorskiej ma charakter publiczny, z wyłączeniem obrony rozprawy doktorskiej objętej klauzulą poufności.

### § 9

1. Postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego doktora obejmuje w szczególności:
  - 1) etap przygotowania recenzji i analizy sporządzonych recenzji rozprawy doktorskiej;
  - 2) etap dyskusji nad rozprawą doktorską.
2. Recenzja zawiera szczegółowo uzasadnioną ocenę spełnienia/niespełnienia przez rozprawę doktorską warunków określonych w Ustawie. W przypadku, gdy rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej lub zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych sporządzonych we współautorstwie, recenzja zawiera ocenę indywidualnego wkładu Kandydata w powstanie tej pracy.
3. Po otrzymaniu recenzji przewodniczący Rady dyscypliny może zwrócić się do recenzenta o uzupełnienie recenzji, szczególnie gdy:
  - 1) z treści recenzji wynikają uwagi negatywne, a konkluzja jest pozytywna,
  - 2) oceny dokonane w recenzji pozbawione są uzasadnienia,
  - 3) recenzja nie zawiera jednoznacznej konkluzji o spełnianiu warunków ustawowych wraz z uzasadnieniem.
4. Niezwłocznie po otrzymaniu kompletu recenzji przewodniczący Rady dyscypliny przekazuje recenzje przewodniczącemu Komisji doktorskiej, a Komisja doktorska, na posiedzeniu zamkniętym, po zapoznaniu się z nimi oraz z rozprawą doktorską i opinią promotora lub promotorów, wydaje postanowienie o dopuszczeniu do obrony kandydata, spełniającego wymagania.
5. Postanowienie o odmowie dopuszczenia do obrony podpisuje w imieniu Rady dyscypliny jej przewodniczący.
6. Kandydatowi do stopnia na postanowienie o odmowie dopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej przysługuje zażalenie do RDN.

### § 10

1. W przypadku dopuszczenia kandydata do obrony, Komisja doktorska wyznacza termin dyskusji. Uzgadnianie terminu dyskusji nad rozprawą należy do obowiązków przewodniczącego Komisji doktorskiej w porozumieniu z promotorem lub promotorami albo promotorem i promotorem pomocniczym oraz recenzentami.



---

## SENAT

2. Członków Komisji doktorskiej o terminie dyskusji powiadamia przewodniczący Komisji doktorskiej.
3. O dacie i miejscu dyskusji nad rozprawą doktorską przewodniczący Rady dyscypliny zawiadamia poprzez ogłoszenie w BIP Uczelni.
4. Dyskusja nad rozprawą doktorską odbywa się na otwartym posiedzeniu Komisji doktorskiej. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia obrony doktorskiej w języku obcym pod warunkiem, że żaden członek komisji doktorskiej ani recenzent nie wniesie w tej sprawie sprzeciwu.
5. Komisja doktorska może obradować w obecności co najmniej dwóch recenzentów i czterech pozostałych członków oraz przewodniczącego.
6. Po przedstawieniu przez kandydata autoreferatu rozprawy doktorskiej, przewodniczący Komisji doktorskiej zarządza przedstawienie głównych wniosków i konkluzji z oceny rozprawy przez recenzentów, a następnie otwiera dyskusję.
7. Po zakończeniu dyskusji, na posiedzeniu niejawnym Komisja doktorska podejmuje uchwałę zawierającą opinię w sprawie poparcia wniosku o nadaniu stopnia doktora.
8. W sytuacji, gdy przynajmniej dwóch recenzentów zgłosi w recenzji wniosek o wyróżnienie rozprawy wraz z uzasadnieniem, Komisja doktorska przeprowadza nad tymi wnioskami dyskusję i może wnioskować o wyróżnienie rozprawy przez Radę dyscypliny biorąc pod uwagę wysoki poziom rozprawy oraz przebieg obrony.
9. Rada dyscypliny podejmuje uchwałę o wyróżnieniu rozprawy w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w dniu podjęcia uchwały w sprawie nadania stopnia.
10. Przewodniczący Komisji doktorskiej przedstawia przebieg postępowania oraz opinię Komisji doktorskiej w sprawie poparcia wniosku o nadanie stopnia naukowego doktora wraz z uzasadnieniem Radzie dyscypliny.
11. Rada dyscypliny, podejmuje w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków uprawnionych do głosowania decyzję w formie uchwały o nadaniu stopnia doktora albo odmowie jego nadania.
12. W obronie rozprawy doktorskiej biorą udział promotor lub promotorzy albo promotor i promotor pomocniczy, bez prawa udziału w dyskusji i w głosowaniu.
13. Promotor lub promotorzy albo promotor i promotor pomocniczy wyznaczeni w postępowaniu, nie biorą udziału w głosowaniu, o którym mowa w ust. 11, jeśli są równocześnie członkami Rady dyscypliny, która będzie głosowała nad uchwałą w sprawie nadania stopnia w tym postępowaniu oraz wyłączeni są z wszelkich czynności w danej sprawie.
14. W przypadku decyzji o odmowie nadania stopnia naukowego doktora, uzasadnienie uchwały, o którym mowa w ust. 11 zawiera podstawy faktyczne i prawne, w tym uwzględniające wszystkie przesłanki, na podstawie których oparto uchwałę.
15. W przypadku decyzji o odmowie nadania stopnia doktora kandydatowi przysługuje odwołanie do RDN za pośrednictwem Rady dyscypliny.

## SENAT

16. Decyzje w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora podpisuje w imieniu Rady dyscypliny jej przewodniczący. Uchwały Rady dyscypliny stanowią integralną część protokołu z jej posiedzenia.
17. Biuro Wydziału prowadzi dokumentację postępowania, w tym przygotowuje umowy i rachunki dla recenzentów, przesyła wnioski o przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego wraz z załącznikami do recenzentów (z pismem przewodnim przewodniczącego Rady dyscypliny, umowami i rachunkami) oraz sprawuje pieczę nad dokumentacją, w tym terminowe wprowadzanie danych do systemów, o których mowa w Ustawie.

### Rozdział III

#### Przeprowadzanie czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora.

#### Tryb eksternistyczny

### § 11

1. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego doktora w trybie eksternistycznym przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania składa wniosek do Przewodniczącego Rady dyscypliny o wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego (załącznik nr 5) wraz ze zgodą osób wskazanych we wniosku, na pełnienie określonej funkcji, a w przypadku, gdy kandydatem na promotora jest przewodniczący tej Rady wniosek kierowany jest do osoby, o której mowa w § 2 ust. 8.
2. Do wniosku o wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego, o którym mowa w ust. 1, osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego doktora w trybie eksternistycznym dołącza:
  - 1) koncepcję rozprawy doktorskiej, zawierającą uzasadnienie podejmowanego tematu badawczego, problem/temat badawczy, przegląd literatury przedmiotu, cele i pytania badawcze/hipotezy, metodykę i zakres badań, techniki pozyskiwania i analizy danych, prezentację wstępnych wyników badań, jak również ich omówienie, wnioski, bibliografię,
  - 2) wykaz publikacji, jeśli dotyczy.
3. Przewodniczący może powołać stałą komisję, w skład której wchodzi nie więcej niż pięć osób posiadających stopień doktora habilitowanego lub profesora niebędących członkami Rady dyscypliny. W sytuacji, gdy w danej dyscyplinie wszystkie osoby legitymujące się stopniem doktora habilitowanego lub profesora są członkami Rady dyscypliny Przewodniczący może do składu komisji powołać osoby będące członkami Rady dyscypliny.
4. Do zadań komisji należy:
  - 1) zapoznanie się z dokumentami, o których mowa w ust. 2,
  - 2) zapoznanie się z kandydatami na promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego wskazanymi we wniosku osoby, która przygotowuje rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym,
  - 3) przeprowadzenie z wnioskodawcą rozmowy o koncepcji rozprawy doktorskiej przygotowywanej w trybie eksternistycznym i wyrażenie opinii o stopniu zaawansowania prac nad rozprawą doktorską. W rozmowie

---

## SENAT

- bierze udział kandydat na promotora lub kandydaci na promotorów albo kandydat na promotora i promotora pomocniczego,
- 4) przygotowanie dla Przewodniczącego rekomendacji w sprawie wyznaczenia promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.
5. Promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego wyznacza Przewodniczący Rady dyscypliny biorąc pod uwagę rekomendację komisji.
  6. Przewodniczący Rady odwołuje wyznaczonych promotorów (w tym promotora pomocniczego) z pełnionych funkcji niezwłocznie po upływie 24 miesięcy od dnia ich wyznaczenia, jeżeli w tym czasie kandydat w trybie eksternistycznym nie złoży kompletnego wniosku o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może zdecydować o przedłużeniu 24-miesięcznego terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, jednak łącznie nie więcej niż o 12 miesięcy. Przewodniczący Rady odwołuje wyznaczonych promotorów (w tym promotora pomocniczego) w przypadku braku podpisania umowy, o której mowa w § 13 ust. 1.
  7. Promotorzy rozprawy doktorskiej przygotowywanej w trybie eksternistycznym składają przewodniczącemu Rady dyscypliny sprawozdanie roczne z postępów prac nad rozprawą doktorską.
  8. Promotorem i promotorem pomocniczym może być osoba spełniająca warunki określone w Ustawie prowadząca działalność naukową lub dydaktyczną w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej.
  9. Do zadań promotora należy w szczególności: sprawowanie opieki naukowej nad rozprawą doktorską kandydata oraz ocena postępów naukowych kandydata.
  10. Promotor lub promotorzy sporządzają opinię o rozprawie doktorskiej w terminie 2 miesięcy od dnia jej przekazania do zaopiniowania (załącznik nr 3).
  11. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej oraz stosowne doświadczenie w zakresie pracy naukowej.
  12. Do zadań promotora pomocniczego należy w szczególności: wykonywanie czynności pomocniczych w uzgodnieniu z promotorem, pomoc w opiece nad osobą ubiegającą się o stopień doktora w trybie eksternistycznym, w tym w procesie planowania badań, ich realizacji i analizie wyników.
  13. W przypadku promotora lub promotora pomocniczego spoza Uczelni wymagane jest dołączenie do wniosku informacji o działalności naukowej kandydata na promotora lub promotora pomocniczego.
  14. Na uzasadniony wniosek promotora, promotora pomocniczego lub osoby ubiegającej się o stopień doktora w trybie eksternistycznym przewodniczący Rady dyscypliny może dokonać zmiany promotora (promotorów) lub promotora pomocniczego.
  15. Przed skierowaniem wniosku o wszczęcie postępowania do Rady dyscypliny, przewodniczący Rady dyscypliny w celu potwierdzenia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK powierza weryfikację efektów uczenia się, powołanym przez siebie komisjom egzaminacyjnym. Komisja egzaminacyjna jest powołana do podjęcia czynności w związku z danym wnioskiem.
  16. Kandydatowi w trybie eksternistycznym wyznacza się do trzech egzaminów doktorskich.

---

## SENAT

17. W przypadku postępowania w dziedzinie nauk społecznych wyznacza się egzaminy z dyscypliny odpowiadającej tematyce rozprawy doktorskiej oraz z metodologii badań naukowych.
18. W przypadku postępowania w dziedzinie nauk rolniczych wyznacza się egzaminy z technologii żywności i żywienia oraz metodologii badań naukowych.
19. W przypadku uprawnień podmiotu doktoryzującego do nadawania stopnia doktora w innej niż w ust. 17 i 18 dziedzinie i dyscyplinie wyznacza się egzaminy właściwe dla danej dyscypliny w tej dziedzinie oraz z metodologii badań naukowych.
20. Podstawą weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego jest przedstawiony certyfikat lub dyplom ukończenia studiów, poświadczający biegłość językową na poziomie co najmniej B2 (załącznik nr 9). Jeśli kandydat nie posiada certyfikatu językowego lub dyplomu ukończenia studiów, w celu weryfikacji znajomości nowożytnego języka obcego na poziomie 8 PRK przeprowadza się egzamin potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej B2.
21. W skład komisji egzaminacyjnych o których mowa w ust. 15 powołuje się co najmniej trzy osoby posiadające tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego w zakresie dziedziny nauki, do której przypisana jest dana dyscyplina, z których jedna pełni rolę przewodniczącego, a w przypadku egzaminu potwierdzającego znajomość nowożytnego języka obcego w skład komisji powołuje się co najmniej trzy osoby posiadające kwalifikacje do stwierdzenia posiadania biegłości językowej na poziomie B2, z których jedna pełni rolę przewodniczącego. Do przeprowadzenia egzaminu wymagana jest obecność przynajmniej 3 członków komisji.
22. Członkiem komisji egzaminacyjnych nie może być promotor lub promotorzy.
23. Egzaminy organizuje przewodniczący Rady dyscypliny.
24. Przewodniczący Rady dyscypliny opracowuje zakres merytoryczny egzaminów służących weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK oraz sposób ich przeprowadzenia i udostępnia kandydatom za wyjątkiem egzaminu potwierdzającego znajomość języka nowożytnego na poziomie B2. Zakres i sposób przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego znajomość języka nowożytnego ustalany jest na jednakowych zasadach w Uczelni.
25. Egzaminy doktorskie oceniane są według skali ocen określonej w regulaminie szkoły doktorskiej, za wyjątkiem egzaminu z języka obcego. W przypadku egzaminu potwierdzającego znajomość nowożytnego języka obcego komisja stwierdza posiadanie biegłości językowej na poziomie B2. Wzór protokołu egzaminu doktorskiego zawiera załącznik nr 6.
26. W przypadku niezdania jednego z egzaminów doktorskich Przewodniczący Rady dyscypliny na wniosek kandydata, złożony w terminie 14 dni od niezdanego egzaminu, może wyrazić zgodę na powtórne zdawanie tego egzaminu, nie wcześniej jednak niż po upływie trzech miesięcy od dnia przystąpienia do tego egzaminu po raz pierwszy i nie więcej niż jeden raz.
27. W przypadku niezdania więcej niż jednego egzaminu doktorskiego Rada dyscypliny przeprowadzająca postępowanie wydaje postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania o nadanie stopnia doktora

## SENAT

uwzględniając niespełnianie przez osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora wymagań określonych w Ustawie, w szczególności w zakresie posiadania efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK.

28. Rada dyscypliny podejmuje uchwałę w sprawie wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania nie później niż na kolejnym posiedzeniu po przeprowadzonych egzaminach.

### § 12

1. Warunkiem uzyskania dostępu do infrastruktury badawczej i informatycznej Uczelni przez osobę przygotowującą rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym jest wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego w trybie określonym w § 11 ust. 5 oraz podpisanie umowy, o której mowa w § 13 ust. 1.
2. Dostęp do infrastruktury badawczej i informatycznej Uczelni uzyskuje się na czas określony.
3. Wniosek w sprawie, o której mowa w ust. 2 składa kandydat, dołączając potwierdzenie z biura właściwego wydziału decyzji o wyznaczeniu promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego oraz podpisaniu umowy, o której mowa w § 13 ust. 1 na zasadach określonych w Uczelni.
4. Osoba przygotowująca rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym uzyskuje dostęp do infrastruktury badawczej i informatycznej na czas nie dłuższy niż 24 miesiące. Okres ten może być wydłużony w przypadku, o którym mowa w § 11 ust. 6 zdanie drugie, jednak nie dłuższy niż 12 miesięcy.
5. Dostęp do infrastruktury badawczej i informatycznej traci się z chwilą niezłożenia wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora w terminie wynikającym z umowy, o której mowa w § 13 ust. 1 (o ile Przewodniczący Rady nie podejmie decyzji, o której mowa w § 11 ust. 6 zdanie drugie), odmowy wszczęcia tego postępowania albo jego zakończenia (poprzez nadanie stopnia albo odmowę jego nadania).

### § 13

1. W terminie do 30 dni od dnia wyznaczenia promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym podpisuje umowę z Uczelnią określającą w szczególności termin złożenia przewodniczącemu właściwej Rady dyscypliny wniosku, o którym mowa w § 5 nie dłuższy niż 24 miesiące.
2. Do wniosku o przeprowadzenie postępowania kandydat dołącza dokumentację, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt 1-5 oraz 7-9 oraz pismo wskazujące źródło finansowania kosztów postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora.

### § 14

Postępowanie na wniosek kandydata przebiega zgodnie z zapisami zawartymi w § 5 -10.

---

## SENAT

### Rozdział IV

#### Przeprowadzanie czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego

##### § 15

1. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wszczyna się na wniosek składany do podmiotu habilitującego za pośrednictwem RDN.
2. Kandydat ubiegający się o nadanie stopnia doktora habilitowanego przez Uczelnię obowiązany jest znać wymagania Uniwersytetu, odnoszące się do treści wniosku oraz integralnych jego części, o których mowa w ustępie poniżej. Od kompletności wniosku w rozumieniu niniejszej uchwały Uczelnia może uzależnić zgodę na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego. O ile wniosek przekazany przez RDN będzie pozostawał niekompletny z punktu widzenia niniejszej uchwały, Kandydat pozostaje zobowiązany uzupełnić wniosek nie później niż na 5 dni przed posiedzeniem Rady dyscypliny, o którym mowa w § 16 ust. 2.
3. Jeżeli Kandydat ubiegający się o uzyskanie stopnia doktora habilitowanego nie jest pracownikiem Uczelni, to składa także – nie później niż 1 tydzień przed wymienionym w §16 ust. 3 posiedzeniem Rady dyscypliny – pisemne zobowiązanie dotyczące pokrycia kosztów postępowania przez samego kandydata lub przez jednostkę go zatrudniającą zgodnie z § 20.
4. Integralną częścią wniosku jest:
  - 1) autoreferat przedstawiający opis kariery zawodowej oraz istotnej aktywności naukowej realizowanej w więcej niż jednej uczelni, instytucji naukowej, w szczególności zagranicznej, wraz z kopiami dokumentów potwierdzającymi określone osiągnięcia, w szczególności dotyczących staży naukowych, grantów powstałych w wyniku prowadzenia badań w więcej niż jednej jednostce naukowej;
  - 2) wykaz osiągnięć naukowych, stanowiących znaczny wkład w rozwój dyscypliny.
5. Kandydat w autoreferacie zamieszcza również informacje o:
  - 1) osiągnięciach dydaktycznych oraz popularyzujących naukę,
  - 2) osiągnięciach organizacyjnych,
  - 3) współpracy z otoczeniem społecznym i gospodarczym,
  - 4) informacje naukometryczne,
  - 5) oraz inne informacje, ważne z jego punktu widzenia, dotyczące kariery zawodowej.Do wykazu osiągnięć naukowych kandydat dołącza do 15 kopii najważniejszych osiągnięć.
6. W przypadku publikacji dwu- lub wieloautorskich, kandydat przedkłada oświadczenia wszystkich współautorów, określające ich merytoryczny indywidualny wkład w powstawanie publikacji, czyli np. sformułowanie hipotezy, przygotowanie/pomysł koncepcji, opracowanie/zaprojektowanie metodyki badań,

## SENAT

wykonanie badań, wykonanie analizy wyników, interpretacja wyników, itp., z precyzyjnym określeniem merytorycznego udziału i roli każdego autora, w tym kandydata, w ich powstanie.

7. Kandydat jest zwolniony z obowiązku przedłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 5 w przypadku śmierci współautora, uznania go za zmarłego albo jego trwałego uszczerbku na zdrowiu uniemożliwiającego uzyskanie wymaganego oświadczenia lub wystąpienia innych udokumentowanych i potwierdzonych przez kandydata okoliczności uniemożliwiających uzyskanie wymaganego oświadczenia.
8. Kandydat sporządza dokumentację według wzorów dokumentów udostępnionych przez RDN.

### § 16

1. Rektor, w przypadku przekazania przez RDN wniosku o przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w trybie określonym w Ustawie, w terminie do 1 tygodnia od dnia otrzymania wniosku, przekazuje przewodniczącemu właściwej Rady dyscypliny wnioski wraz z dokumentacją.
2. Rada dyscypliny na podstawie wniosku kandydata i załączonych dokumentów podejmuje uchwałę w sprawie wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego na najbliższym posiedzeniu, nie później niż w terminie 4 tygodni od dnia otrzymania przez Uczelnię wniosku od RDN.
3. Przed podjęciem uchwały o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego przewodniczący Rady dyscypliny udostępnia członkom Rady dyscypliny wnioski kandydata, opis jego kariery zawodowej oraz wykaz osiągnięć.
4. Uchwała o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego zapada bezwzględną większością w głosowaniu tajnym.

### § 17

1. Rada dyscypliny na wniosek jej przewodniczącego i w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania informacji o członkach Komisji habilitacyjnej wyznaczonych przez RDN powołuje, w drodze indywidualnego głosowania pozostałych członków Komisji habilitacyjnej oraz pełen skład Komisji habilitacyjnej, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. Komisja habilitacyjna składa się z:
  - 1) czterech członków wyznaczonych przez RDN;
  - 2) dwóch członków posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, zatrudnionych w Uczelni, w tym sekretarza;
  - 3) recenzenta posiadającego stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora oraz aktualny dorobek naukowy i renomę, w tym międzynarodową, niebędącego pracownikiem Uczelni.

## SENAT

3. Członkiem komisji wymienionym w ust. 2 pkt. 2 i 3 może być osoba, która spełnia warunki określone w Ustawie.
4. Członkiem komisji nie może być osoba, w stosunku, do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności, w szczególności nie powinna być wskazywana osoba posiadająca dorobek publikacyjny, wspólne prace badawcze z Kandydatem, będąca recenzentem wydawniczym jego dorobku, będąca recenzentem we wcześniej toczących się postępowaniach oraz przewodach doktorskich i habilitacyjnych Kandydata, a także będąca w stosunku nadrzędności służbowej. Członek komisji wyznaczony przez Radę dyscypliny składa oświadczenie o bezstronności.
5. Członkami komisji mogą być osoby zatrudnione w Uczelni, które mają dorobek naukowy i uznane osiągnięcia w obszarze specjalizacji kandydata.
6. Do zadań członków komisji habilitacyjnej należy:
  - 1) zadania przewodniczącego komisji habilitacyjnej:
    - a) osobiście lub w porozumieniu z sekretarzem komisji habilitacyjnej organizuje prace tego gremium;
    - b) zwołuje posiedzenia komisji habilitacyjnej i im przewodniczy;
    - c) zapewnia sprawny przebieg dyskusji w czasie posiedzeń komisji habilitacyjnej;
    - d) zarządza głosowania, określa precyzyjnie ich przedmiot oraz tryb ich przeprowadzania;
    - e) nadzoruje prawidłowość przeprowadzanych czynności przez komisję habilitacyjną;
    - f) uczestniczy w głosowaniach, dyskusjach podczas posiedzeń komisji habilitacyjnej oraz kolokwium habilitacyjnego,
  - 2) zadania sekretarza komisji habilitacyjnej:
    - a) na zlecenie przewodniczącego komisji habilitacyjnej organizuje prace tego gremium, w tym kolokwium habilitacyjne;
    - b) pośredniczy w kontakcie i wymianie informacji między członkami komisji habilitacyjnej, a także między tym gremium a podmiotem habilitującym;
    - c) zapewnia sprawny obieg dokumentów między członkami komisji habilitacyjnej;
    - d) zapewnia techniczną obsługę czynności podejmowanych przez komisję habilitacyjną, w tym posiedzeń tego gremium, także w sposób, o którym mowa w art. 221 ust. 9a Ustawy;
    - e) sporządza protokół z każdego posiedzenia komisji habilitacyjnej;
    - f) uczestniczy w głosowaniach, dyskusjach podczas posiedzeń komisji habilitacyjnej oraz kolokwium habilitacyjnego,
  - 3) zadania recenzenta komisji habilitacyjnej:
    - a) sporządza jednoznaczną, uzasadnioną ocenę w przedmiocie spełnienia przez osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora habilitowanego wymogów, o których mowa w art. 219 ust. 1 pkt 1-3 Ustawy;
    - b) uczestniczy w głosowaniach, dyskusjach podczas posiedzeń komisji habilitacyjnej oraz kolokwium habilitacyjnego,



## SENAT

- 4) zadania członka komisji habilitacyjnej: uczestniczy w głosowaniach, dyskusjach podczas posiedzeń komisji habilitacyjnej oraz kolokwium habilitacyjnego.
7. Po powołaniu komisji habilitacyjnej Kandydat dostarcza w postaci papierowej 1 komplet dokumentacji, opatrzonej podpisem własnoręcznym. Ponadto dostarcza 7 kompletów dokumentacji na urządzeniu pamięciowym USB (pendrive) zawierającej pliki stanowiące dokumentację tożsamą z dokumentacją papierową oraz zeskanowany wniosek przewodni. Pliki z dokumentacją powinny być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym i dostarczone w formacie pdf.
8. Przewodniczący Rady dyscypliny zleca wykonanie recenzji w terminie 8 tygodni od dnia doręczenia recenzentom wniosku oraz przekazuje wniosek pozostałym członkom komisji wraz z pismem przewodnim.
9. Recenzję zawierającą szczegółowo uzasadnioną ocenę osiągnięć naukowych osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego z punktu widzenia kryteriów określonych w Ustawie opatrzoną podpisem recenzenta przedstawia się przewodniczącemu Rady dyscypliny w wersji papierowej i elektronicznej w formacie pdf.
10. W przypadku przekroczenia terminu sporządzenia recenzji i niezależnie od konsekwencji, o których mowa w art. 221 ust. 7 Ustawy, przewodniczący Rady dyscypliny wzywa recenzenta do niezwłocznego dostarczenia recenzji, pod rygorem wypowiedzenia zawartej z nim umowy z winy recenzenta.
11. Po otrzymaniu recenzji przewodniczący Rady dyscypliny może zwrócić się do recenzenta o uzupełnienie recenzji, szczególnie gdy:
- a) z treści recenzji wynikają uwagi negatywne, a konkluzja jest pozytywna,
  - b) oceny dokonane w recenzji pozbawione są uzasadnienia,
  - c) recenzja nie zawiera jednoznacznej konkluzji o spełnianiu warunków ustawowych wraz z uzasadnieniem.
12. Po otrzymaniu ostatniej recenzji przewodniczący Rady dyscypliny, nie później niż w terminie 1 tygodnia przekazuje wszystkie recenzje w wersji elektronicznej sekretarzowi komisji habilitacyjnej.
13. Sekretarz komisji zapewnia obsługę techniczną i organizacyjną posiedzeń komisji, w tym gromadzi recenzje, sporządza protokół z przebiegu postępowania w komisji oraz ustala terminy z członkami komisji w porozumieniu z przewodniczącym. Sekretarz przechowuje kompletną dokumentację do czasu zakończenia postępowania.
14. Biuro Wydziału przygotowuje umowy i rachunki dla członków komisji habilitacyjnej, przesyła wniosek o przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego wraz z załącznikami w formie kopii elektronicznej do recenzentów i pozostałych członków komisji (z pismem przewodnim przewodniczącego Rady dyscypliny, umowami i rachunkami) oraz wyciągiem uchwały Senatu określającej zasady przeprowadzania czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, oraz sprawuje pieczę nad dokumentacją.

## § 18

---

## SENAT

1. Postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego prowadzone przez komisję habilitacyjną obejmuje w szczególności:
  - 1) etap przygotowania recenzji dorobku naukowego kandydata ubiegającego się o nadanie stopnia;
  - 2) etap kolokwium habilitacyjnego – komisja przeprowadza kolokwium w zakresie osiągnięć naukowych przedstawionych we wniosku w formie prezentacji kandydata oraz pytań członków komisji;
  - 3) etap dyskusji naukowej nad zagadnieniami będącymi przedmiotem dorobku habilitanta.
2. Komisja habilitacyjna obraduje w obecności co najmniej 6 osób, w tym co najmniej trzech recenzentów, przewodniczącego i sekretarza.
3. Obrady komisji habilitacyjnej mogą się odbywać przy wykorzystaniu narzędzi technicznych umożliwiających prowadzenie obrad na odległość z jednoczesnym przekazem dźwięku i obrazu.
4. Kolokwium przeprowadza się w siedzibie podmiotu habilitującego. Kolokwium habilitacyjne może być przeprowadzone poza siedzibą podmiotu habilitującego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej i na zasadach określonych w art. 221 ust. 9a Ustawy.
5. Kolokwium habilitacyjne ma charakter publiczny, z wyłączeniem kolokwium w zakresie osiągnięć, których przedmiot jest objęty ochroną informacji niejawnych.
6. Kolokwium habilitacyjnego nie przeprowadza się, jeżeli co najmniej 2 recenzje są negatywne.
7. O terminie i miejscu kolokwium habilitacyjnego komisja habilitacyjna powiadamia kandydata co najmniej 14 dni przed planowanym terminem.
8. Komisja habilitacyjna podejmuje uchwałę zawierającą jednoznaczną opinię (pozytywną lub negatywną) w sprawie nadania doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem.
9. Uchwałę, o której mowa w ust. 8 podejmuje Komisja habilitacyjna bezwzględną większością głosów.
10. Dokumenty wytwarzane przez komisję habilitacyjną w toku postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, w tym w szczególności uchwały komisji habilitacyjnej oraz protokół, podpisuje jednoosobowo przewodniczący tej komisji.
11. Opinia Komisji habilitacyjnej, wyrażana w uchwale, o której mowa w ust. 8 powyżej, nie może być pozytywna, jeżeli co najmniej dwie recenzje są negatywne. W każdym przypadku negatywnej opinii Komisji habilitacyjnej, Rada dyscypliny odmawia nadania stopnia.
12. Na podstawie uchwały Komisji habilitacyjnej, o której mowa w ust. 8 powyżej i w terminie miesiąca od dnia jej otrzymania, jak również na podstawie dokumentacji postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, po przedstawieniu na posiedzeniu Rady dyscypliny przebiegu postępowania przez przewodniczącego bądź sekretarza Komisji habilitacyjnej, Rada dyscypliny w formie uchwały wydaje decyzję o nadaniu albo o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego.
13. W przypadku decyzji o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego sporządzane jest uzasadnienie zawierające podstawy faktyczne i prawne, w tym uwzględniające wszystkie przesłanki, na podstawie których wydano decyzję odmowną.

## SENAT

14. Przed podjęciem przez Radę dyscypliny uchwały, o której mowa w ust. 12, przewodniczący Rady dyscypliny udostępnia członkom Rady uchwałę Komisji habilitacyjnej wraz z dokumentacją postępowania.
15. Uchwały Rady dyscypliny w sprawie nadania stopnia naukowego podejmowane są w głosowaniu tajnym i zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
16. Celem zapewnienia bezstronności Rady dyscypliny w prowadzonym postępowaniu, z udziału w danym postępowaniu na posiedzeniu Rady dyscypliny wyłącza się członka tego organu, gdy pełni on w nim funkcję sekretarza lub członka komisji habilitacyjnej. Wyłączenie dotyczy podejmowania wszelkich czynności w danej sprawie, w tym wstrzymanie się od głosowania na posiedzeniu organu.
17. Decyzje o nadaniu albo o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego podpisuje przewodniczący Rady dyscypliny, która wydała decyzję. Uchwały Rady stanowią integralną część protokołu z jej posiedzenia.
18. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego kandydatowi przysługuje odwołanie do RDN.

### § 19

1. Przewodniczący Rady dyscypliny zamieszcza w BIP Uczelni:
  - 1) wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego;
  - 2) informację o składzie komisji habilitacyjnej;
  - 3) recenzje;
  - 4) informację o terminie, miejscu i sposobie przeprowadzenia kolokwium habilitacyjnego;
  - 5) uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem;
  - 6) decyzję o nadaniu stopnia doktora habilitowanego albo o odmowie jego nadania.
2. Informację, o której mowa w ust. 1 pkt 4, podmiot habilitujący udostępnia nie później niż w terminie 10 dni przed wyznaczonym terminem przeprowadzenia kolokwium habilitacyjnego.
3. Wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, informację o składzie komisji habilitacyjnej oraz recenzje niezwłocznie po ich udostępnieniu w BIP zamieszcza się w systemie POL-on.
4. Po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego przewodniczący Rady dyscypliny niezwłocznie przekazuje podjętą decyzję wraz z uzasadnieniem kandydatowi. Na wniosek kandydata przekazywany jest wyciąg z protokołu posiedzenia Rady dyscypliny.

## Rozdział V

### Opłaty za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego

### § 20

1. Osoba, ubiegająca się o nadanie stopnia doktora lub stopnia doktora habilitowanego wnosi opłatę za przeprowadzenie postępowania na rzecz Uczelni, w wysokości nieprzekraczającej kosztów postępowania,

## SENAT

wyliczonych na podstawie kalkulacji wstępnej i zweryfikowanych po zakończeniu postępowania (kalkulacja końcowa), uwzględniającej w szczególności koszty wynagrodzeń promotora lub promotorów, promotora pomocniczego, recenzentów, członków komisji, przewodniczącego/sekretarza komisji oraz pozostałych kosztów.

2. Opłaty nie pobiera się od osoby ubiegającej się o stopień doktora, która ukończyła kształcenie w szkole doktorskiej.
3. W przypadku nauczyciela akademickiego koszty postępowania ponosi zatrudniająca go jednostka.

### § 21

1. Wysokość i tryb wnoszenia opłaty oraz pokrywania kosztów za postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym określa Rektor w zarządzeniu.
2. Wysokość opłaty nie może przekraczać kosztów postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym, wyliczonych na podstawie kalkulacji wstępnej i zweryfikowanej po zakończeniu postępowania (kalkulacja końcowa) uwzględniającej w szczególności koszty wynagrodzeń promotora lub promotorów, recenzentów oraz pozostałych kosztów.
3. W przypadku nauczyciela akademickiego albo pracownika naukowego, koszty postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym ponosi zatrudniająca go uczelnia, instytut PAN, instytut badawczy lub instytut międzynarodowy.
4. W przypadku nauczyciela akademickiego albo pracownika naukowego zatrudnionego w więcej niż jednym podmiocie, o którym mowa w ust. 3, koszty postępowania:
  - 1) ponosi podmiot będący podstawowym miejscem pracy tego nauczyciela albo pracownika, chyba że podmioty umówią się inaczej;
  - 2) są ponoszone na podstawie umowy między podmiotami, jeżeli żaden z nich nie został wskazany jako podstawowe miejsce pracy tego nauczyciela albo pracownika.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor na pisemny wniosek kandydata w trybie eksternistycznym może zwolnić go z obowiązku wniesienia całości lub części opłaty za postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora, uwzględniając w szczególności jego wkład w rozwój Uczelni.
6. Opłaty, o której mowa w ust. 1 nie pobiera się od innych pracowników Uczelni, zatrudnionych w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.

## Rozdział VI

### Dokumentacja przebiegu postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego

---

## SENAT

### § 22

1. Przebieg postępowania jest dokumentowany w aktach Kandydata.
2. Dokumentacja przebiegu postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego zawiera w szczególności dokumentację kandydata, protokoły z posiedzeń komisji i Rady dyscypliny oraz podjęte przez Radę uchwały.
3. Dokumentacja przebiegu postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego, w tym sprawdzanie rozprawy doktorskiej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, prowadzą biura właściwych wydziałów.
4. Obsługę administracyjną postępowań w sprawie nadania stopnia naukowego prowadzą biura właściwych wydziałów.
5. Obowiązujące na Uczelni wzory pism i uchwał w postępowaniach w sprawie nadania stopnia naukowego opiniuje Biuro Prawne Uczelni.
6. Właściwe biuro wydziału przygotowuje dyplom oraz odpis dyplomu. Na wniosek osoby, której nadano stopień naukowy wydaje się odpisy dyplomu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemiecki, rosyjskim lub łacinie.

## Rozdział VII

### Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

### § 23

1. Przewody i postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego od 1 października 2019 r. prowadzi Rada dyscypliny właściwa do nadawania stopnia w danej dyscyplinie w Uczelni.
2. Wszczęte i niezakończone przewody i postępowania o nadanie stopnia naukowego prowadzi się na podstawie Ustawy o stopniach, w tym postępowania wszczęte między 1 października 2018 r. a 30 kwietnia 2019 r.
3. Wszystkie wnioski o przeprowadzenie postępowania złożone w okresie od 1 maja 2019 r. do 30 września 2019 r. wywołają skutek jakby zostały złożone w dniu 1 października 2019 r.
4. Od 1 października 2019 r. wszystkie postępowania wszczynane i prowadzone są na zasadach określonych w Ustawie i niniejszej uchwale w brzmieniu obowiązującym w dniu składania wniosku o wszczęcie postępowania.

### § 24

1. Posiedzenia rad naukowych dyscyplin, komisji i zespołów powołanych w postępowaniach w sprawach nadania stopnia naukowego mogą odbywać się w sposób zdalny z wykorzystaniem urządzeń oraz

## SENAT

oprogramowania informatycznego, umożliwiającego synchroniczną transmisję dźwięku i obrazu dla wszystkich jego członków.

2. Dopuszcza się przeprowadzenie posiedzenia w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora w trybie hybrydowym wyłącznie w przypadku zgłoszenia przez co najmniej jednego recenzenta braku możliwości udziału stacjonarnego w ustalonym terminie. Recenzent, o którym mowa w zdaniu pierwszym dołącza do posiedzenia z wykorzystaniem urządzeń oraz oprogramowania informatycznego, umożliwiającego synchroniczną transmisję dźwięku i obrazu dla wszystkich jego członków.
3. Do informacji o zwołaniu posiedzenia prowadzonego w trybie zdalnym i/lub podejmowaniu uchwał za pomocą środków komunikacji elektronicznej załącza się odpowiednio informacje techniczne dotyczące sposobu udziału w posiedzeniu oraz sposobu oddawania głosów.
4. Podejmowanie uchwał, dla których przepisy wewnętrzne lub powszechnie obowiązujące określają wymóg głosowania tajnego może nastąpić pod warunkiem, że zapewniona jest możliwość jego przeprowadzenia z zachowaniem konieczności oddania głosu wyłącznie przez osoby do tego uprawnione w sposób uniemożliwiający przypisanie określonego głosu konkretnej osobie głosującej.
5. Podjęcie uchwały za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z wykorzystaniem poczty elektronicznej i systemów informatycznych w przypadku pracowników UEW może nastąpić wyłącznie z wykorzystaniem imiennego adresu poczty elektronicznej utworzonego w domenie uczelni: ue.wroc.pl.
6. W przypadku takiej konieczności, do głosowania za pomocą środków komunikacji elektronicznej może być wyznaczony termin przesyłania głosów. Przewodniczący Rady dyscypliny dokonuje ich zliczenia w poszczególnych sprawach poddanych pod głosowanie. Z liczenia głosów sporządzany jest protokół.
7. Przewodniczący gremium niezwłocznie informuje o wynikach głosowań wszystkich jego członków poprzez przesłanie informacji na ich adres e-mail, chyba że wyniki głosowania są natychmiast widoczne.
8. Obsługę techniczną posiedzenia prowadzonego w sposób zdalny zapewnia Centrum Informatyki UEW.
9. Głosy oddane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z wykorzystaniem poczty elektronicznej i systemów informatycznych, jak również protokoły tych głosowań oraz pozostała korespondencja dokumentująca ich przebieg, dołączane są do protokołu. Materiały elektroniczne załącza się w formie wydruków lub w wersji elektronicznej na nośniku danych.

## § 25

1. W przewodach, o których mowa w § 23 ust. 2 kandydat przedkłada promotorowi/promotorom rozprawę doktorską wraz ze streszczeniem w języku polskim i angielskim. Jeśli praca pisana jest w j. polskim, wymagane jest streszczenie tylko w języku angielskim.

---

## SENAT

2. Promotor/promotorzy przekazuje/ją rozprawę doktorską oraz streszczenia przewodniczącemu Rady dyscypliny w formie elektronicznej (w formacie PDF) i w formie papierowej (rozprawę w 4 egzemplarzach) wraz z pisemną opinią/opiniami promotora/promotorów o rozprawie.
3. Przewodniczący Rady dyscypliny proponuje skład Komisji doktorskiej oraz składy doktorskich komisji egzaminacyjnych o ile komisje te nie zostały wcześniej powołane.
4. Przewodniczący Rady dyscypliny przedstawia Radzie wniosek o wyznaczenie recenzentów i Komisji doktorskiej oraz doktorskich komisji egzaminacyjnych. Rada dyscypliny uchwałą podejmuje decyzje w/w sprawach.
5. Recenzentem rozprawy doktorskiej może być osoba zatrudniona w szkole wyższej posiadająca tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej lub osoba, która nabyła uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego, prowadząca działalność naukową lub dydaktyczną w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej.
6. Recenzentem nie może być osoba, w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności, w szczególności nie powinna to być osoba posiadająca wspólny dorobek publikacyjny, wspólne prace badawcze z kandydatem i promotorem lub promotorami albo promotorem i promotorem pomocniczym.
7. Kandydat, a także promotorzy składają w tej sprawie oświadczenia o bezstronności, wskazanej w ust. 6.
8. Recenzję zawierającą szczegółowo uzasadnioną ocenę spełniania przez rozprawę warunków określonych w Ustawie o stopniach przedstawia się w wersji papierowej i elektronicznej przewodniczącemu właściwej Rady dyscypliny.
9. W przypadku gdy rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, recenzja zawiera ocenę indywidualnego wkładu kandydata w powstawanie tej pracy.
10. Z zastrzeżeniem ust. 11, czynności w postępowaniu o nadanie stopnia doktora wykonuje komisja, zwana Komisją doktorską, wyznaczona przez Radę dyscypliny na wniosek jej przewodniczącego odrębnie dla każdego postępowania. Rada dyscypliny uchwałą podejmuje decyzję w/w sprawie.
11. W przypadku gdy Rada dyscypliny jest mniejsza niż 15 osób postępowanie prowadzi samodzielnie Rada dyscypliny.
12. Komisja doktorska, w przypadku jej powołania, uprawniona jest do:
  - 1) podejmowania uchwał w przedmiocie dopuszczenia rozprawy doktorskiej do obrony,
  - 2) przeprowadzenia obrony rozprawy doktorskiej,
  - 3) podejmowania uchwał zawierających opinię o przyjęciu obrony doktorskiej.
13. Komisja doktorska składa się z co najmniej siedmiu członków posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej; w skład Komisji doktorskiej wchodzi ponadto recenzenci rozprawy doktorskiej oraz promotor/promotorzy. Promotor pomocniczy może wchodzić w skład komisji bez prawa udziału w głosowaniu.

## SENAT

14. Rada dyscypliny na wniosek przewodniczącego Rady powołuje komisje przeprowadzające egzaminy doktorskie zwane doktorskimi komisjami egzaminacyjnymi w zakresie:
  - 1) dyscypliny podstawowej odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej (ekonomia, finanse, nauki o zarządzaniu, technologia żywności i żywienia) – co najmniej cztery osoby,
  - 2) dyscypliny dodatkowej (socjologia) – co najmniej trzy osoby,
  - 3) języka obcego nowożytnego – co najmniej trzy osoby,w tym promotor/drugi promotor/kopromotor. Promotor pomocniczy może wchodzić w skład komisji bez prawa głosu.
15. Komisja, o której mowa w ust. 14 pkt 3 nie jest powoływana, gdy kandydat przedstawi kopię certyfikatu potwierdzającego znajomość nowożytnego języka obcego zgodnie z odpowiednimi przepisami.
16. Kandydat zdaje egzaminy doktorskie po złożeniu rozprawy doktorskiej.
17. Terminy egzaminów doktorskich wyznacza przewodniczący Rady dyscypliny.
18. W przypadku przekroczenia terminu sporządzenia recenzji, przewodniczący Rady dyscypliny wzywa recenzenta do niezwłocznego dostarczenia recenzji, pod rygorem wypowiedzenia umowy o recenzję z winy recenzenta. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, na wniosek recenzenta umotywowany wyjątkowymi, niezależnymi od recenzenta okolicznościami, przewodniczący Rady dyscypliny może przedłużyć termin sporządzenia recenzji o 1 miesiąc.
19. Po otrzymaniu recenzji przewodniczący Rady dyscypliny może zwrócić się do recenzenta o uzupełnienie recenzji, szczególnie gdy:
  - 1) z treści recenzji wynikają uwagi negatywne, a konkluzja jest pozytywna,
  - 2) oceny dokonane w recenzji pozbawione są uzasadnienia,
  - 3) recenzja nie zawiera jednoznacznej konkluzji o spełnianiu warunków ustawowych wraz z uzasadnieniem.
20. Przewodniczący Rady dyscypliny przekazuje przewodniczącemu komisji doktorskiej recenzje oraz protokoły egzaminacyjne, a komisja doktorska po zapoznaniu się nimi oraz z rozprawą doktorską i opinią promotora/promotorów, podejmuje uchwałę o przyjęciu rozprawy doktorskiej i dopuszczeniu jej do obrony.
21. W przypadku nieprzyjęcia rozprawy doktorskiej i niedopuszczenia jej do obrony Komisja doktorska przedstawia Radzie dyscypliny stosowną uchwałę wraz z uzasadnieniem, a Rada dyscypliny podejmuje uchwałę w sprawie dopuszczenia do obrony.
22. Przewodniczący Rady dyscypliny przekazuje recenzje kandydatowi i promotorowi/promotorom i kieruje pracę do poprawy, gdy recenzja zawiera wnioski dotyczące uzupełnienia lub poprawienia rozprawy doktorskiej.
23. Komisja doktorska wyznacza termin obrony. Uzgadnianie terminu dyskusji nad rozprawą należy do obowiązków przewodniczącego Komisji w porozumieniu z promotorem i recenzentami.
24. Członków Komisji doktorskiej o terminie dyskusji powiadamia przewodniczący Komisji doktorskiej.



## SENAT

25. O dacie i miejscu obrony przewodniczący Rady dyscypliny zawiadamiają inne uprawnione jednostki drogą elektroniczną. Zamieszczane jest również ogłoszenie w tej sprawie na stronie internetowej Uczelni.
26. Niezwłocznie po podjęciu przez Komisję doktorską uchwały o przyjęciu rozprawy doktorskiej i dopuszczeniu jej do obrony na stronie internetowej Uczelni zamieszcza się streszczenie rozprawy doktorskiej łącznie z recenzjami. Streszczenie rozprawy i recenzje pozostają na stronie internetowej Uczelni co najmniej do dnia nadania stopnia doktora.
27. Obrona odbywa się na otwartym posiedzeniu Komisji doktorskiej, w obecności przynajmniej połowy składu Komisji, w tym przewodniczącego, promotora, drugiego promotora, kopromotora i przynajmniej jednego recenzenta. Przewodniczący Komisji zarządza odczytanie recenzji w przypadku nieobecności recenzenta i wskazuje członka komisji, przez którego recenzja jest odczytana. Z przebiegu posiedzenia Komisji doktorskiej (część jawna i niejawna) sporządza się protokół. Protokolantem jest osoba będąca pracownikiem badawczo-dydaktycznym Wydziału z tytułem magistra lub stopniem doktora albo doktorant Szkoły Doktorskiej UEW.
28. Po zakończeniu dyskusji, na posiedzeniu niejawnym Komisja doktorska podejmuje uchwałę o przyjęciu lub odmowie przyjęcia obrony doktorskiej oraz przygotowuje projekt uchwały dla Rady dyscypliny w sprawie nadania stopnia naukowego doktora wraz z uzasadnieniem.
29. Przewodniczący Komisji doktorskiej przedstawia protokół z przebiegu obrony oraz uchwałę o przyjęciu obrony doktorskiej oraz projekt uchwały w sprawie nadania stopnia doktora wraz z uzasadnieniem przewodniczącemu Rady dyscypliny, a następnie przedstawia Radzie dyscypliny, która podejmuje w głosowaniu tajnym decyzję w formie uchwały w sprawie nadania stopnia doktora.
30. Do głosowania w sprawie nadania stopnia doktora uprawnieni są członkowie Rady dyscypliny, a także recenzenci i promotorzy. Promotor pomocniczy nie ma prawa udziału w głosowaniu.
31. Jeśli promotor i recenzenci nie są członkami Rady dyscypliny, przewodniczący Rady dyscypliny zaprasza ich na posiedzenie Rady i są oni uprawnieni do wszystkich głosowań związanych z przewodem.
32. Rada dyscypliny podejmuje uchwały w przewodzie doktorskim w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.
33. W sytuacji, gdy przynajmniej jeden recenzent zgłosi w recenzji wniosek o wyróżnienie rozprawy, komisja może nad nim przeprowadzić dyskusję biorąc także pod uwagę przebieg obrony i wnioskować o wyróżnienie pracy przez Radę dyscypliny.
34. Rada dyscypliny podejmuje uchwałę o wyróżnieniu pracy w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w dniu podjęcia uchwały o nadaniu stopnia.
35. Rada dyscypliny uchwałę podejmuje decyzję o zamknięciu lub umorzeniu przewodu doktorskiego nie później niż do 31.12.2023 r.
36. Rada dyscypliny uchwałę podejmuje decyzję o zamknięciu przewodu doktorskiego, gdy doktorant w wyznaczonym terminie:
  - 1) nie przystąpi do egzaminów doktorskich albo ich nie zda,

## SENAT

- 2) nie przedstawi rozprawy doktorskiej,
  - 3) otrzyma negatywną opinię promotora lub rozprawa doktorska nie zostanie przyjęta.
37. Rada dyscypliny uchwałą podejmuje decyzję o umorzeniu przewodu doktorskiego na pisemny wniosek doktoranta.
38. W sprawach nieuregulowanych decyzje podejmuje przewodniczący Rady dyscypliny w porozumieniu z Rektorem.

### § 26

1. W przypadku osób, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 i ubiegają się o nadanie stopnia doktora na zasadach określonych w Ustawie, postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora wszczyna złożenie wniosku o wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego do przewodniczącego właściwej Rady dyscypliny.
2. We wniosku o wyznaczenie promotora jako osobę proponowaną do pełnienia tej funkcji można wskazać dotychczasowego opiekuna naukowego.
3. Warunkiem złożenia wniosku, o którym mowa w § 5 jest spełnianie warunków formalnych określonych w Ustawie z zastrzeżeniem zapisów § 3 oraz § 27.
4. W przypadku osób, o których mowa w ust. 1, efekty uczenia się w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego są potwierdzane na zasadach dotychczasowych. Egzamin doktorski jest przeprowadzany z obcego języka nowożytnego w przypadku, gdy osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora nie posiada certyfikatu potwierdzającego znajomość języka obcego znajdującego się w wykazie certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego dostępnego w załączniku nr 9.
5. Rada dyscypliny proceduje według trybu określonego w § 5-10.

### § 27

1. W postępowaniach w sprawie nadania stopnia naukowego, wszczętych do dnia 31 grudnia 2021 r., do osiągnięcia w postaci artykułu naukowego opublikowanego w czasopiśmie naukowym lub recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w wykazie czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych, zalicza się:
  - 1) artykuł opublikowany w czasopismach naukowych lub recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych, ujętych w aktualnym wykazie ministerialnym, nawet jeśli publikacja artykułu nastąpiła przed publikacją wykazu, czyli przed 18 grudnia 2019 r.,

---

## SENAT

- 2) artykuł opublikowany przed dniem 1 stycznia 2019 r. – w czasopismach naukowych, które były ujęte w części A albo C wykazu czasopism naukowych ogłoszonego komunikatem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 stycznia 2017 r. albo były ujęte w części B tego wykazu, przy czym artykułom naukowym w nich opublikowanym przyznanych było co najmniej 10 punktów.
2. Do minimalnego dorobku zaliczane także będą monografie naukowe wydane przez wydawnictwo ujęte w ministerialnym wykazie wydawnictw, nawet jeżeli opublikowanie monografii nastąpiło przed dniem ogłoszenia tego wykazu oraz monografią naukową wydaną przez jednostkę organizacyjną podmiotu, którego wydawnictwo jest ujęte w wykazie ministerialnym sporządzonym na podstawie art. 267 ust. 2 lit. a Ustawy.

### § 28

Prowadzone w pierwszej instancji przewody doktorskie niezakończone do dnia 31 grudnia 2023 r. odpowiednio umarza się albo zamyka.

### § 29

W sprawach dotyczących zasad i trybu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia naukowego, nieuregulowanych niniejszą uchwałą lub innymi przepisami prawa, rozstrzyga przewodniczący Rady dyscypliny.



**SENAT**

**Załącznik nr 1**

Wrocław, dnia .....

.....  
(Imię i nazwisko Kandydata)

**Rada Naukowa Dyscypliny Przewodniczący**

.....  
(Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)

**za pośrednictwem**

w/m

Zwracam się z wnioskiem o przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora.

Temat rozprawy doktorskiej:

.....  
.....

Promotor/promotorzy rozprawy doktorskiej: .....

Promotor pomocniczy rozprawy doktorskiej\*: .....

.....  
(Podpis Kandydata)

Załączniki:

1. odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych - nie dotyczy osób kształcących się w szkole doktorskiej,
2. oświadczenie o dyscyplinie,
3. rozprawa doktorska w wersji papierowej i na elektronicznym nośniku danych,
4. streszczenie rozprawy doktorskiej w języku angielskim,
5. raport z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego,
6. informacja o dorobku publikacyjnym Kandydata,
7. informacja o przebiegu kształcenia Kandydata w szkole doktorskiej - nie dotyczy trybu eksternistycznego,
8. informacja o przebiegu przewodu doktorskiego/postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.

\*Możliwość wnioskowania dotyczy wyłącznie Kandydata kształcącego się w szkole doktorskiej.



---

**SENAT**

**Załącznik nr 2**

Wrocław, dnia .....

.....  
(Imię i nazwisko Kandydata)

**Rada Naukowa Dyscypliny Przewodniczący**

.....  
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)  
w/m

Oświadczam, że ubiegam się o nadanie stopnia doktora w dziedzinie nauki i dyscyplinie/wiodącej dyscyplinie naukowej\*:

Dziedzina .....

Dyscyplina (wiodąca dyscyplina) .....

.....  
(Podpis Kandydata)



---

**SENAT**

**Załącznik nr 3**

.....  
*Promotor*

**Opinia na temat rozprawy doktorskiej**

Na temat: .....

Tematyka rozprawy – oryginalność

.....  
.....  
.....  
.....

Metodyka i stopień realizacji celów

.....  
.....  
.....  
.....

Uzyskane wyniki

.....  
.....  
.....  
.....

Zakwalifikowanie do dyscypliny naukowej

.....  
.....  
.....

*data, podpis*

\* \_\_\_\_\_  
Niepotrzebne skreślić



---

**SENAT**

**Załącznik nr 4a**

Wrocław, dnia .....

.....  
(Imię i nazwisko Kandydata)

**INFORMACJA O PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA W SPRAWIE NADANIA STOPNIA DOKTORA**

Oświadczam, że dnia .....w .....

(nazwa jednostki)

zostało wszczęte postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora w dziedzinie ..... w  
dyscyplinie ..... Tytuł rozprawy doktorskiej

.....  
W dniu ..... Uchwałą .....

(nazwa jednostki)

postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora zostało umorzone/odmówiono mi nadania stopnia  
doktora.

.....  
(Podpis Kandydata)



**SENAT**

**Załącznik nr 4b**

Wrocław, dnia .....

.....  
(Imię i nazwisko Kandydata)

**INFORMACJA O PRZEBIEGU PRZEWODU DOKTORSKIEGO**

Oświadczam, że dnia .....w .....  
(nazwa jednostki)

został wszczęty przewód doktorski w dziedzinie .....w dyscyplinie ..... Tytuł  
rozprawy doktorskiej

.....  
.....  
w dniu ..... Uchwałą .....  
(nazwa jednostki)

został zamknięty/umorzony\* przewód doktorski.

Przyczyną zamknięcia przewodu doktorskiego było  
.....  
.....

W dniu ..... Uchwałą .....  
(nazwa jednostki/podmiotu doktoryzującego)

odmówiono mi nadania stopnia doktora.

.....  
(Podpis Kandydata)

\*Niepotrzebne skreślić





**SENAT**

**Załącznik nr 5**

Wrocław, dnia .....

.....  
(Imię i nazwisko Kandydata)

**Rada Naukowa Dyscypliny Przewodniczący**

.....  
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)  
w/m

Zwracam się z prośbą o wyznaczenie promotora/promotorów\* albo promotora i promotora pomocniczego mojej rozprawy doktorskiej na temat:

.....  
.....

w osobie/osobach\*:

.....  
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)

.....  
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)

.....  
(Podpis Kandydata)

Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji promotora w powyższym postępowaniu.

.....  
(podpis osoby wyrażającej zgodę na objęcie funkcji promotora)

---

\* Niepotrzebne skreślić



## PROTOKÓŁ

### Komisji egzaminu weryfikującego efekty kształcenia na poziomie 8 PRK (stacjonarnie/sesja on-line)

Pan /i / mgr .....

urodzony /a dnia ..... w .....

Zdawał / a / egzamin doktorski z .....

w dniu ..... przed Komisją Egzaminacyjną w składzie:

1. .... przewodniczący (a)
2. ....
- 3.....

#### Pytania

.....

.....

.....

.....

.....

Ogólny wynik egzaminu .....

Przewodniczący(a) komisji:

.....  
/podpis/



## Protokół Komisji

### Do spraw przeprowadzenia egzaminu weryfikującego efekty kształcenia w zakresie biegłości językowej na poziomie B2 (poziom 8 PRK)

(stacjonarnie/sesja on-line)

Pan /i / mgr .....

urodzony /a dnia ..... w .....

Zdawał / a / egzamin doktorski z nowożytnego języka obcego: .....

w dniu ..... przed Komisją Egzaminacyjną w składzie:

1. .... przewodniczący(a)

2. ....

3. ....

#### Pytania

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Komisja stwierdza, że kandydat/ka posiada/nie posiada biegłość językową na poziomie B2.**

Przewodniczący(a) komisji:

.....

/podpis/



### **Oświadczenie promotora**

Oświadczam, że w okresie ostatnich 5 lat:

- nie byłam/łem promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej,
- nie sprawowałam/łem opieki 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.

.....

## WYKAZ CERTYFIKATÓW POTWIERDZAJĄCYCH ZNAJOMOŚĆ NOWOŻYTNIEGO JĘZYKA OBCEGO

1. Certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego wydany przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej w wyniku lingwistycznego postępowania sprawdzającego.
2. Certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych co najmniej na poziomie B2 w skali globalnej biegłości językowej według „Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment (CEFR) – Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ)”:
  - 1) certyfikaty wydane przez instytucje stowarzyszone w Association of Language Testers in Europe (ALTE) – poziomy ALTE Level 3 (B2), ALTE Level 4 (C1), ALTE Level 5 (C2), w szczególności:
    - a) First Certificate in English (FCE), Certificate in Advanced English (CAE), Certificate of Proficiency in English (CPE), Business English Certificate (BEC) Vantage – co najmniej Pass, Business English Certificate (BEC) Higher, Certificate in English for International Business and Trade (CEIBT),
    - b) Diplome d'Etude en Langue Francaise (DELFB) (B2), Diplome Approfondi de Langue Francaise (DALF) (C1), Diplome Approfondi de Langue Francaise (DALF) (C2); Test de Connaissance du Francais (TCF), poziomy 4 (B2), 5 (C1), 6 (C2); Diplome de Langue Francaise (DL) (B2), Diplome Superieur Langue et Culture Francaises (DSLFCF), Diplome Superieur d'Etudes Francaises Modernes (DS) (C1), Diplome de Hautes Etudes Francaises (DHEF) (C2),
    - c) Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF); Zertifikat Deutsch fur den Beruf (ZDFB) (B2), Goethe-Zertifikat B2, Goethe-Zertifikat C1, Zentrale Mittelstufenprufung (ZMP) (C1), Goethe-Zertifikat C1 (Zentrale Mittelstufenprufung) (ZMP), Zentrale Oberstufenprufung (ZOP) (C2), Goethe-Zertifikat C2 (Zentrale Oberstufenprufung)(ZOP), Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) (C2), Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS) (C2), Goethe-Zertifikat C2: Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS),
    - d) Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 3 (B2), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 4 (C1), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 5 (C2); Certificato Italiano Commerciale CIC A (C1),
    - e) Los Diplomas de Espanol como Lengua Extranjera (DELE): El Diploma de Espanol Nivel B2 (Intermedio), El Diploma de Espanol Nivel C1, El Diploma de Espanol Nivel C2 (Superior),
    - f) Diploma Intermedio de Portugues Lingua Estrangeira (DIPLE) (B2), Diploma Avancado de Portugues Lingua Estrangeira (DAPLE) (C1), Diploma Universitario de Portugues Lingua Estrangeira (DUPLE) (C2),
    - g) Nederlands als Vreemde Taal/Dutch as a Foreign Language (CNaVT) – Profiel Professionele Taalvaardigheid (PPT) (B2)/Profile Professional Language Proficiency (PPT) (B2), Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs (PTHO) (B2)/Profile Language Proficiency Higher Education (PTHO) (B2), Profiel Academische Taalvaardigheid (PAT) (C1)/Profile Academic Language Proficiency (PAT) (C1); Nederlands als Tweede Taal II (NT2-II) (B2)/Dutch as a Second Language II (NT2-II) (B2),
    - h) Prove i Dansk 3 (B2), Studieproven (C1),
    - i) Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na poziomie średniozaawansowanym/Certificate of Slovene on the Intermediate Level (B2), Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na poziomie zaawansowanym/Certificate of Slovene on the Advanced Level (C1).
  - 2) certyfikaty następujących instytucji:
    - a) Educational Testing Service (ETS) – w szczególności certyfikaty: Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – co najmniej 87 pkt w wersji Internet-Based Test (iBT); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – co najmniej 180 pkt w wersji Computer-Based Test (CBT) uzupełnione o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – co najmniej 510 pkt w wersji Paper-Based Test (PBT) uzupełnione o co najmniej 3,5 pkt z Test of Written English (TWE) oraz o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English for International Communication (TOEIC) – co najmniej 700 pkt; Test de Francais International (TFI) – co najmniej 605 pkt,
    - b) European Consortium for the Certificate of Attainment in Modern Languages (ECL),
    - c) City & Guilds, City & Guilds Pitman Qualifications, Pitman Qualifications Institute – w szczególności certyfikaty: English for Speakers of Other Languages (ESOL) – First Class Pass at Intermediate Level, Higher Intermediate Level, Advanced Level; International English for Speakers of Other Languages (IESOL) – poziom „Communicator”, poziom „Expert”, poziom „Mastery”; City & Guilds Level 1 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Communicator (B2) 500/1765/2; City & Guilds Level 2 Certificate in ESOL

- International (reading, writing and listening) Expert (C1) 500/1766/4; City & Guilds Level 3 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Mastery (C2) 500/1767/6; Spoken English Test (SET) for Business – Stage B poziom „Communicator”, Stage C poziom „Expert”, Stage C poziom „Mastery”; English for Business Communications (EBC) – Level 2, Level 3; English for Office Skills (EOS) – Level 2,
- d) Edexcel, Pearson Language Tests, Pearson Language Assessments – w szczególności certyfikaty: London Tests of English, Level 3 (Edexcel Level 1 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 4 (Edexcel Level 2 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 5 (Edexcel Level 3 Certificate in ESOL International),
- e) Education Development International (EDI), London Chamber of Commerce and Industry Examinations Board – w szczególności certyfikaty: London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – English for Business Level 2, English for Business Level 3, English for Business Level 4; London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – Foundation Certificate for Teachers of Business English (FTBE); London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – English for Tourism Level 2 – poziom „Pass with Credit”, poziom „Pass with Distinction”,
- f) University of Cambridge ESOL Examinations, British Council, IDP IELTS Australia – w szczególności certyfikaty: International English Language Testing System IELTS – powyżej 6 pkt,
- g) Chambre de commerce et d'industrie de Paris (CCIP) – w szczególności certyfikaty: Diplome de Francais des Affaires 1er degre (DFA 1) (B2), Diplome de Francais Professionnel (DFP) Affaires B2, Diplome de Francais des Daffaires 2eme degre (DFA 2) (C1), Diplome de Francais Professionnel (DFP) Affaires C1,
- h) Goethe-Institut, Deutscher Industrie und Handelskammertag (DIHK), Carl Duisberg Centren (CDC) – w szczególności certyfikat Prufung Wirtschaftsdeutsch International (PWD) (C1),
- i) Kultusministerkonferenz (KMK) – w szczególności certyfikat Deutsches Sprachdiplom II der Kultusministerkonferenz der Lander – KMK (B2/C1),
- j) Osterreich Institut, Prufungszentren des Osterreichischen Sprachdiploms fur Deutsch (OSD) – w szczególności certyfikaty: Osterreichisches Sprachdiplom fur Deutsch als Fremdsprache (OSD) – B2 Mittelstufe Deutsch, Mittelstufe Deutsch (C1), C1 Oberstufe, Wirtschaftssprache Deutsch (C2),
- k) Hochschulrektorenkonferenz (HRK),
- l) Societa Dante Alighieri – w szczególności certyfikaty: PLIDA B2, PLIDA C1, PLIDA C2,
- m) Universita degli Studi Roma Tre – w szczególności certyfikaty: Int.It (B2), IT (C2),
- n) Universita per Stranieri di Siena – w szczególności certyfikaty: Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Due B2, Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Tre C1, Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Quattro C2,
- o) Państwowy Instytut Języka Rosyjskiego im. A. S. Puszkina,
- p) Institute for Romanian Language, the Romanian Ministry of Education, Research and Innovation,
- q) Univerzita Karlova v Praze,
- r) Univerzita Komenskeho v Bratislave; Filozoficka fakulta Studia Academica Slovaca – centrum pre slovenčinu ako cudzi jazyk,
- s) Univerzita Komenskeho v Bratislave; Centrum d'alšieho vzdelavania; Ustav jazykovej a odbornej prípravy zahraničných študentov,
- t) Rada Koordynacyjna do spraw Certyfikacji Biegłości Językowej Uniwersytetu Warszawskiego;
- 3) telc GmbH, WBT Weiterbildungs-Testsysteme GmbH – w szczególności certyfikaty: B2 Certificate in English – advantage, B2 Certificate in English for Business Purposes – advantage, Certificate in English for Technical Purposes (B2), telc English B2, telc English B2 Business, telc English B2 Technical, telc English C1; Certificat Supérieur de Francais (B2), telc Francais B2; Zertifikat Deutsch Plus (B2), Zertifikat Deutsch fur den Beruf (B2) (telc Deutsch B2 Beruf), telc Deutsch B2, telc Deutsch C1; Certificado de Espanol para Relaciones Profesionales (B2), telc Espanol B2; Certificato Superiore d'Italiano (B2), telc Italiano B2; telc Русский язык B2.
3. The Office of Chinese Language Council International: Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK) – poziom HSK (Advance).
4. Japan Educational Exchanges and Services, The Japan Foundation: Japanese Language Proficiency Certificate – poziom 1 (Advance).
5. Dyplomy ukończenia:
- 1) studiów wyższych w zakresie filologii obcych lub lingwistyki stosowanej;
  - 2) nauczycielskiego kolegium języków obcych;
  - 3) Krajowej Szkoły Administracji Publicznej.
6. Wydany za granicą dokument potwierdzający uzyskanie stopnia lub tytułu naukowego albo stopnia lub tytułu w zakresie



- sztuki – uznaje się język wykładowy instytucji prowadzącej kształcenie.
7. Dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych lub studiów podyplomowych za granicą lub w Rzeczypospolitej Polskiej – uznaje się język wykładowy, jeżeli językiem wykładowym był wyłącznie język obcy.
  8. Wydany za granicą dokument uznany za równoważny świadectwu dojrzałości – uznaje się język wykładowy.
  9. Dyplom Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate Diploma).
  10. Dyplom Matury Europejskiej (European Baccalaureate).
  11. Zaświadczenie o zdanim egzaminie resortowym w:
    - 1) Ministerstwie Spraw Zagranicznych;
    - 2) urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw gospodarki, Ministerstwie Współpracy Gospodarczej z Zagranicą, Ministerstwie Handlu Zagranicznego oraz Ministerstwie Handlu Zagranicznego i Gospodarki Morskiej;
    - 3) Ministerstwie Obrony Narodowej – poziom 3333, poziom 4444 według STANAG 6001.
  12. Wydane przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej świadectwo potwierdzające kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym.
  13. Dokument potwierdzający wpis na listę tłumaczy przysięgłych w Rzeczypospolitej Polskiej lub dokument potwierdzający posiadanie uprawnień tłumacza przysięgłego w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub w Konfederacji Szwajcarskiej.



Wrocław, .....

### Oświadczenie o bezstronności

Dotyczy postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora mgr .....

Oświadczam, że nie występuje konflikt interesów oraz nie posiadam wspólnego dorobku publikacyjnego ani wspólnych prac badawczych z osobami proponowanymi na recenzentów w tym postępowaniu, tj:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Promotor/Promotor pomocniczy/Doktorant\*

.....

\*niepotrzebne skreślić