

PROCEDURA
przeprowadzania czynności w postępowaniach habilitacyjnych
na Wydziale Zarządzania, Informatyki i Finansów
Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, zwana dalej ustawą z 14.03.2003 o stopniach i tytułach (tekst jednolity Dz. U. 2016 poz. 882.)*
- *Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz.U. 2016 poz. 1842)*
- *Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz. U. z 2016 r. poz. 1586), zwane dalej rozporządzeniem MNiSzW z 26.09.2016 r.*
- *Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 8 sierpnia 2011 r. w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 179 poz.1065)*
- *Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 r. w sprawie kryteriów oceny osiągnięć osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora habilitowanego (Dz. U. Nr 196, poz. 1165), zwane dalej rozporządzeniem MNiSzW z 1.09.2011 r.*
- *Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie wysokości i warunków wypłacania wynagrodzenia promotorowi oraz za recenzje i opinie w przewodzie doktorskim, postępowaniu habilitacyjnym oraz postępowaniu o nadanie tytułu profesora (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz. 48)*

Czynności w postępowaniach habilitacyjnych

1. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora habilitowanego, zwana dalej habilitantem, składa do Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów wnioski o wszczęcie postępowania habilitacyjnego, w którym wskazuje jednostkę organizacyjną posiadającą uprawnienie do nadawania stopnia doktora habilitowanego, wybraną do przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego.
2. W przypadku, gdy Rada Wydziału ZIF zostanie wskazana jako właściwa do przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego, Dziekan Wydziału zwraca się do Komisji ds. Rozwoju Kadr Naukowych o opinię dotyczącą przeprowadzenia postępowania oraz wskazania propozycji trzech członków komisji habilitacyjnej i przedstawia ją niezwłocznie na posiedzeniu Rady Wydziału.
3. Przed podjęciem uchwały o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego Dziekan udostępnia samodzielnym członkom Rady Wydziału autoreferat i wykaz dorobku kandydata w sposób przyjęty na Wydziale.
4. Jeżeli osoba ubiegająca się o uzyskanie stopnia doktora habilitowanego nie jest pracownikiem Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, kandydat składa – przed wymienionym wyżej posiedzeniem Rady Wydziału – pisemne oświadczenie zobowiązujące do pokrycia kosztów postępowania przez samego kandydata lub przez jednostkę go zatrudniającą.
5. W przypadku wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego Rada Wydziału podejmuje uchwałę o powołaniu do składu komisji habilitacyjnej trzech przedstawicieli: sekretarza, recenzenta i członka komisji. Dziekan niezwłocznie informuje o tej decyzji Centralną Komisję do Spraw Stopni i Tytułów.
6. W sytuacji, gdy Rada Wydziału nie wyrazi zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego, Dziekan niezwłocznie informuje o tym Centralną Komisję do Spraw Stopni i Tytułów.

7. Uchwała o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego zapada zwykłą większością w głosowaniu tajnym zgodnie z par. 25 ust. 3 Statutu Uczelni.
8. Po otrzymaniu pisma z Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów o powołaniu komisji habilitacyjnej Dziekan zleca wykonanie recenzji w terminie nie dłuższym niż 6 tygodni od daty otrzymania dokumentacji oraz kieruje pismo przewodnie do członków komisji, w którym zawarta jest prośba o przekazanie informacji o dacie otrzymania dokumentacji na adres email sekretarza komisji.
9. Biuro Wydziału przygotowuje umowy i rachunki dla członków komisji habilitacyjnej, wysyła dokumentację habilitacyjną do recenzentów i pozostałych członków komisji (z pismem przewodnim Dziekana, umowami i rachunkami), sprawuje pieczę nad dokumentacją. Na posiedzenie komisji habilitacyjnej członków komisji deleguje Dziekan.
10. Sekretarz komisji zapewnia obsługę techniczną i organizacyjną posiedzeń komisji, w tym gromadzi recenzje i sporządza harmonogram przebiegu postępowania habilitacyjnego oraz ustala terminy z członkami komisji w porozumieniu z przewodniczącym. Sekretarz przechowuje kompletną dokumentację do czasu zakończenia postępowania.
11. Recenzenci przedkładają recenzje w wersji papierowej Dziekanowi. Recenzenci przekazują także recenzje w wersji elektronicznej sekretarzowi komisji na wskazany adres email, oraz Dziekanowi na adres zif_biuro@ue.wroc.pl.
12. W przypadku przekroczenia terminu sporządzenia recenzji sekretarz Komisji habilitacyjnej, w porozumieniu z Przewodniczącym tej komisji, przekazuje informację o opóźnieniu Dziekanowi Wydziału. Dziekan zwraca się do recenzenta o wyjaśnienie przyczyn oraz ustala z nim nowy termin.
13. Dziekan przekazuje członkom Rady Wydziału: autoreferat, wykaz dorobku habilitanta i recenzje oraz protokół i uchwałę zawierającą opinię komisji habilitacyjnej, natomiast recenzentom i pozostałym członkom komisji habilitacyjnej, którzy nie są członkami Rady Wydziału, zaproszenie na posiedzenie Rady Wydziału, na którym podejmowana będzie uchwała o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego.
14. Na podstawie opinii komisji habilitacyjnej Rada Wydziału podejmuje uchwałę o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego. Zaproszeni na posiedzenie Rady Wydziału członkowie komisji habilitacyjnej nie mają prawa głosu.
15. Uchwały o nadaniu lub odmowie nadania stopnia podejmowane są w głosowaniu tajnym i zapadają bezwzględną większością oddanych ważnych głosów ZA przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania (*art. 20, ust. 1,2 ustawy z 14.03.2003 r. o stopniach i tytułach*).
16. Dziekan w formie pisemnej przekazuje habilitantowi uchwałę zawierającą uzasadnienie, o której mowa w pkt. 15. Na wniosek habilitanta przekazywany jest wyciąg z protokołu posiedzenia Rady Wydziału.
17. W terminie czternastu dni od dnia podjęcia uchwały o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego Dziekan przekazuje do Centralnej Komisji, w formie elektronicznej kopię uchwały, kopię uchwały komisji habilitacyjnej zawierającej opinię oraz kopie recenzji w postępowaniu habilitacyjnym.
18. Dziekan zamieszcza na stronie internetowej Wydziału w zakładce postępowania habilitacyjne dokumentację dotyczącą przebiegu postępowania, tj. wniosek osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora habilitowanego wraz z autoreferatem (niezwłocznie po wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania), informację o składzie komisji habilitacyjnej, harmonogram przebiegu postępowania (wzór w załączniku 1) oraz uchwałę o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego (niezwłocznie po podjęciu uchwały).
19. W sprawach nieuregulowanych decyduje Dziekan.

Harmonogram przebiegu postępowania habilitacyjnego

Data	Czynność
	Złożenie wniosku o wszczęcie postępowania habilitacyjnego przez dr
	Pismo Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów skierowane do Dziekana Wydziału o wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania oraz wyznaczenie członków Komisji habilitacyjnej
	Uchwała Rady Wydziału o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego dr..... i wyznaczeniu członków Komisji habilitacyjnej w składzie: 1. 2. 3.
	Powołanie Komisji habilitacyjnej przez Centralną Komisję ds. Stopni i Tytułów w składzie: 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.
	Dziekan przesyła pisma przewodnie do członków Komisji habilitacyjnej wraz z dokumentacją przygotowaną przez habilitanta
	Recenzja dorobku naukowego wnioskodawcy sporządzona przez recenzenta
	Recenzja dorobku naukowego wnioskodawcy sporządzona przez recenzenta
	Recenzja dorobku naukowego wnioskodawcy sporządzona przez recenzenta
	Sekretarz Komisji przesyła recenzje członkom Komisji habilitacyjnej drogą elektroniczną
	Sekretarz Komisji powiadamia wszystkich członków Komisji o uzgodnionym i wyznaczonym terminie oraz miejscu posiedzenia Komisji
	Posiedzenie Komisji habilitacyjnej i podjęcie uchwały wraz z uzasadnieniem w sprawie opinii dotyczącej nadania dr stopnia doktora habilitowanego
	Sekretarz Komisji habilitacyjnej przekazuje Dziekanowi Wydziału protokół, uchwałę, harmonogram oraz pełną dokumentację postępowania habilitacyjnego dr
	Rada Wydziału podjęła uchwałę o nadaniu (lub o odmowie nadania) dr stopnia doktora habilitowanego w dziedzinie nauk ekonomicznych w dyscyplinie