

Załącznik nr 2
Do Regulaminu Organizacyjnego WA PK

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA PRZEWODÓW DOKTORSKICH

wg. Ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz. 595, Dz. U. z 2016 r. poz. 882, 1311)

Wydział dysponuje aktualnie uprawnieniami do nadawania stopnia naukowego doktora nauk technicznych w dyscyplinie architektura i urbanistyka w następujących specjalnościach:

- historia i konserwacja zabytków architektury i urbanistyki;
- architektura;
- urbanistyka i planowanie przestrzenne;
- architektura krajobrazu;
- teoria i historia architektury;
- teoria i projektowanie urbanistyczno-architektoniczne.

Warunkiem wszczęcia przewodu doktorskiego jest posiadanie wydanej lub przyjętej do druku publikacji naukowej w formie książki lub co najmniej jednej publikacji naukowej w recenzowanym czasopiśmie naukowym lub w recenzowanym sprawozdaniu z międzynarodowej konferencji naukowej (art. 11, ust. 2 ustawy).

1. Rozprawa doktorska może mieć formę maszynopisu książki, książki wydanej spójnego tematycznie zbioru rozdziałów w książkach wydanych, spójnego tematycznie zbioru artykułów opublikowanych lub przyjętych do druku w czasopismach naukowych, z ich opisem w języku polskim lub angielskim (art. 13, ust. 2 i ust. 6 ustawy), za zgodą rady prowadzącej przewód rozprawa może być przedstawiona w języku innym niż polski (art. 13 ust. 5 ustawy).
2. Streszczenie rozprawy doktorskiej łącznie z recenzjami zamieszcza się na stronie internetowej jednostki organizacyjnej przeprowadzającej przewód doktorski. Recenzje niezwłocznie po ich otrzymaniu a streszczenie w dniu podjęcia przez radę jednostki uchwały o przyjęciu rozprawy. Streszczenie i recenzje pozostają na stronie internetowej co najmniej do dnia nadania stopnia doktora (art. 13, ust. 7 ustawy).
3. Powołuje się co najmniej dwóch recenzentów zewnętrznych (art. 20, ust. 5 ustawy).
4. Promotorem pomocniczym w przewodzie doktorskim, który pełni istotną funkcję pomocniczą w opiece nad doktorantem, w tym w szczególności w procesie planowania badań, ich realizacji i analizy wyników – może być osoba posiadająca stopień doktora w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej i nie posiadająca uprawnień do pełnienia funkcji promotora w przewodzie doktorskim (art. 20, ust. 7).

Czynności przewodu doktorskiego:

1. Kandydat składa komplet dokumentów do wszczęcia przewodu doktorskiego:

- 1) wniosek skierowany do Dziekana o wszczęcie przewodu doktorskiego oraz wyznaczenie promotora pracy oraz propozycję dyscypliny dodatkowej w trybie ze zmianami od dn.01.10.2011r. We wniosku można również zaproponować promotora pomocniczego,
 - 2) oryginał lub kopię dokumentu stwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego mgr, mgr inż.,
 - 3) koncepcja rozprawy doktorskiej ze wskazaniem dziedziny i dyscypliny naukowej (uzasadnienie podjęcia tematu, stan badań, cele badawcze, metody badań, przedmiot i zakres badań + bibliografia),
 - 4) życiorys,
 - 5) informację o przebiegu przewodu doktorskiego, jeżeli uprzednio kandydat ubiegał się o nadanie stopnia doktora w tej samej dyscyplinie – obligatoryjne złożenie oświadczenia o ubieganiu się lub nie o nadanie stopnia doktora,
 - 6) wykaz prac naukowych, twórczych prac zawodowych albo dorobku artystycznego wraz z odpowiednim zapisem dzieł artystycznych i dokumentacją ich publicznej prezentacji oraz informację o działalności popularyzującej naukę,
 - 7) od kandydatów spoza jednostki wymagane jest pismo z jednostki zatrudniającej o pokryciu kosztów przeprowadzenia przewodu doktorskiego (koszty może też pokryć osoba prywatna lub jednostka przeprowadzająca przewód za zgodą dziekana),
 - 8) kandydat może dołączyć do wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego:
 - a. certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego,
 - b. wniosek o wyrażenie zgody na przedstawienie rozprawy doktorskiej w innym języku niż język polski;
 - 9) kandydat – przed wszczęciem przewodu doktorskiego ma obowiązek przedstawienia koncepcji rozprawy doktorskiej na komisji doktorskiej (wymagany protokół z seminarium + lista obecności) oraz materiały robocze dokumentujące stan zaawansowania pracy.
2. Wykaz dokumentów wymaganych przy złożeniu pracy doktorskiej:
- 1) Rozprawę doktorską doktorant przedkłada w pięciu egzemplarzach – w wersji wydrukowanej oraz elektronicznej na płycie CD; każdy egzemplarz ma zawierać streszczenie w wersji angielskiej. Praca doktorska w wersji elektronicznej (CD/DVD) ma być zapisana w formacie PDF, scalona w jednym pliku,
 - 2) W przypadku, gdy rozprawę doktorską stanowi część pracy zbiorowej, należy przedłożyć oświadczenia wszystkich jej współautorów określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie,
 - 3) Rozprawa powinna być klejona lub oprawiona. Praca ma być w formacie A-4, układ stron dowolny. Ponadto wraz z pracą doktorant składa pismo promotora, które powinno zawierać oświadczenie o ukończeniu pracy,
 - 4) Jeżeli temat rozprawy uległ zmianie doktorant składa pismo do dziekana z prośbą o uściślenie tematu pracy.
3. Recenzje:
- 1) recenzenci przesyłają recenzje do dziekana w formie papierowej i elektronicznej nie później niż w terminie dwóch miesięcy od dnia otrzymania wniosku o ich sporządzenie. W uzasadnionych przypadkach Rada Wydziału może przedłużyć termin przedstawienia recenzji

o jeden miesiąc. Recenzje wraz ze streszczeniem rozprawy doktorskiej zamieszcza się na stronie internetowej WA PK. Po otrzymaniu ostatniej recenzji Rada Wydziału niezwłocznie przekazuje wszystkie recenzje Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów w formie elektronicznej w celu ich opublikowania w BIP,

- 2) recenzja może zawierać wnioski dotyczące uzupełnienia lub poprawienia rozprawy doktorskiej. Uzupełnioną lub poprawioną rozprawę doktorską (5 egzemplarzy oraz wersję elektroniczną) kandydat przedkłada dziekanowi, który kieruje ją do ponownej oceny tych samych recenzentów. Recenzenci przedstawiają dziekanowi recenzje uzupełnionej lub poprawionej rozprawy doktorskiej w terminie jednego miesiąca od dnia otrzymania wniosku o ich sporządzenie,
 - 3) przewodniczący Komisji doktorskiej przedstawia Radzie Wydziału rozprawę doktorską, opinie promotora albo promotora i kopromotora oraz recenzje i wyniki egzaminów doktorskich. Rada Wydziału podejmuje uchwałę o przyjęciu rozprawy doktorskiej i dopuszczeniu jej do publicznej obrony,
 - 4) w przypadku nieprzyjęcia rozprawy doktorskiej i niedopuszczenia jej do publicznej obrony komisja doktorska przedstawia sprawę wraz z uzasadnieniem Radzie Wydziału. Nieprzyjęta rozprawa doktorska nie może być podstawą do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w innych jednostkach organizacyjnych,
 - 5) w przypadku przyjęcia rozprawy i dopuszczeniu jej do publicznej obrony wyznaczany jest termin obrony. Termin obrony proponuje przewodniczący komisji doktorskiej. O dacie i miejscu przeprowadzenia obrony zawiadamia się jednostki organizacyjne uprawnione do nadawania stopnia doktora w danej dyscyplinie oraz wywiesza się ogłoszenie w siedzibie WA PK na co najmniej 10 dni przed terminem obrony.
4. Obrona rozprawy doktorskiej i nadanie stopnia:
- 1) obrona rozprawy doktorskiej odbywa się na otwartym posiedzeniu komisji doktorskiej z udziałem recenzentów, promotora, promotora pomocniczego albo promotora i ko promotora oraz zaproszonych gości,
 - 2) na publiczną obronę zapraszani są wszyscy samodzielni członkowie Rady Wydziału. Podczas publicznej obrony kandydat przedstawia główne założenia rozprawy doktorskiej, po czym recenzenci przedstawiają swoje recenzje. W razie nieobecności któregoś z recenzentów przewodniczący komisji doktorskiej zarządza odczytanie recenzji,
 - 3) przewodniczący otwiera dyskusję, w której mogą zabrać głos wszyscy obecni na posiedzeniu. Dyskusję kończy odpowiedź kandydata na pytania i uwagi recenzentów oraz osób uczestniczących w publicznej obronie. Po zakończeniu obrony rozprawy komisja doktorska odbywa posiedzenie niejawne, na którym podejmuje uchwałę o przyjęciu publicznej obrony rozprawy doktorskiej,
 - 4) komisja doktorska przygotowuje projekt uchwały o nadaniu stopnia doktora nauk technicznych z podaniem specjalności i przedstawia go Radzie Wydziału. Komisja może też przedstawić projekt uchwały o wyróżnieniu rozprawy doktorskiej,

- 5) Rada Wydziału podejmuje uchwałę o przyjęciu publicznej obrony, nadaniu kandydatowi stopnia doktora oraz wyróżnieniu rozprawy doktorskiej. Uchwała staje się prawomocna z chwilą jej podjęcia.
5. Zamknięcie przewodu doktorskiego:
 - 1) Rada Wydziału może podjąć uchwałę o zamknięciu przewodu doktorskiego na wniosek doktoranta lub promotora lub dziekana, jeżeli osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora w wyznaczonym terminie nie przystąpi do egzaminów doktorskich, nie przedstawi rozprawy doktorskiej albo w przypadku innych uzasadnionych okoliczności.
6. Odwołanie:
 - 1) Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora może wnieść od uchwał, o których mowa w art. 14 ust. 2 Ustawy, jeżeli są one odmowne, odwołanie do Centralnej Komisji zgodnie z przepisami Ustawy.
7. Koszty przewodu doktorskiego:
 - 1) Koszty przeprowadzenia przewodu doktorskiego (dla osób spoza Wydziału) ponosi jednostka zatrudniająca osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora lub bezpośrednio ta osoba, na zasadach określonych w umowie zawartej z WA PK (zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW z dnia 14 września 2011 r. poz. 48 z późn. zmianami oraz Zarządzeniem Nr 62 Rektora PK z 14.11.2013 r.).
8. Okres przejściowy:
 - 1) Przewody doktorskie wszczęte przed 01.10.2011r. są kontynuowane na zasadach obowiązujących przed 01.10.2011r.,

REGULAMIN PROWADZENIA POSTĘPOWAŃ HABILITACYJNYCH

wg Ustawy o stopniach i tytule naukowym (Dz.U. Nr 65 poz.595; Dz.U. z 2016r. poz. 882, 1311)

Etapy postępowania habilitacyjnego kończą się uchwałami Rady Wydziału:

1. Uchwały:
 - 1) o wyznaczeniu trzech członków siedmioosobowej komisji habilitacyjnej (sekretarz, recenzent, członek komisji)
 - 2) o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego

Ustalenia szczególne:

1. Na wniosek habilitanta Dziekan wyraża zgodę na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego na WA.
2. Rada Wydziału na wniosek Kolegium Dziekańskiego wskazuje skład trzyosobowej komisji do siedmioosobowej komisji habilitacyjnej (recenzent, sekretarz, członek).
3. Dziekan otrzymuje uchwałę zawierającą opinię siedmioosobowej komisji i przedstawia Radzie Wydziału. Tekst protokołu przedstawia Sekretarz komisji habilitacyjnej. Po merytorycznej dyskusji nad uchwałą komisji, Rada Wydziału podejmuje uchwałę o nadaniu bądź odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego nauk technicznych. Uchwała jest prawomocna z chwilą jej podjęcia.
4. Od uchwały Rady Wydziału Kandydatowi przysługuje odwołanie zgodnie przepisami ustawy.
5. Osiągnięcia habilitanta mogą być uznane za wyróżniające i zasługujące na wysoką ocenę. Wniosek o wyróżnienie może zgłosić recenzent (z uzasadnieniem), poparty przez siedmioosobową komisję. Rada Wydziału na swym posiedzeniu podejmuje w tej sprawie uchwałę.
6. Na posiedzenie Rady Wydziału zapraszani są członkowie komisji habilitacyjnej, bez prawa głosu.

SZCZEGÓŁOWY TRYB PRZEPROWADZANIA CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU O NADANIE TYTUŁU PROFESORA

Etapy postępowania o nadanie tytułu profesora:

1. Wszczęcie postępowania.
2. Wyznaczenie kandydatów na recenzentów.
3. Poparcie wniosku o nadanie tytułu.

Ustalenia szczególne:

1. Postępowanie o nadanie tytułu profesora rozpoczyna wniosek skierowany do jednostki przez kandydata wraz z kompletem wymaganych dokumentów.
2. Kolegium dziekańskie (dziekan) przedstawia radzie skład 5-osobowej komisji ds. tytułu profesora (w skład wchodzi tylko osoby posiadające tytuł). Komisję oraz jej przewodniczącego wybiera rada w głosowaniu jawnym.
3. Komisja przedstawia radzie wniosek o wszczęcie postępowania o nadanie tytułu oraz drugi wniosek o wyznaczenie kandydatów na recenzentów (co najmniej 10 kandydatów nie będących pracownikami jednostki przeprowadzającej postępowanie, ani nie będących pracownikami jednostki zatrudniającej kandydata do tytułu.
4. Centralna Komisja wyznacza 5 recenzentów z listy kandydatów zaproponowanych przez jednostkę lub spośród innych osób.
5. Kierownik jednostki (dziekan) po uzyskaniu nazwisk 5 recenzentów wyznaczonych przez Centralną Komisję zleca wykonanie recenzji dorobku kandydata do tytułu. Recenzenci mają ustawowo wyznaczony termin 2 miesiące na opracowanie recenzji.
6. Rada jednostki po zapoznaniu się z recenzjami podejmuje uchwałę w sprawie poparcia lub odmowy poparcia wniosku o nadanie tytułu profesora. W posiedzenie rady jednostki zaprasza się recenzentów, bez prawa głosu.
7. Tytuł nadaje Prezydent RP na wniosek Centralnej Komisji.