

Wydział Informatyki i Gospodarki Elektronicznej

Procedura przewodu doktorskiego

I. Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach i tytule naukowym oraz stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz. 595 z późn. zm.), zwana dalej ustawą z 14.03.2003 r. o stopniach i tytułach

http://www.bip.nauka.gov.pl/_gAllery/15/32/1532/20030314_ustawa_o_stopniach_naukowych.pdf

Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. prawo o szkolnictwie wyższy (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.; tekst ujednolicony: Dz. U. z 2012 r., poz. 572)

http://www.nauka.gov.pl/fileadmin/user_upload/szkolnictwo/Reforma/20110523_USTAWA_z_dnia_27_lipca_2005.pdf

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 września 2011 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodach doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz. U. Nr 204, poz. 1200), zwane dalej rozporządzeniem MNiSzW z 22.09.2011 r.

<http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20112041200>

1. 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 o zasięgu co najmniej krajowym, określonym przez ministra właściwego do spraw nauki na podstawie przepisów dotyczących finansowania nauki lub w recenzowanym sprawozdaniu z międzynarodowej konferencji naukowej (art. 11 ust. 2 ustawy z 14.03.2003r. o stopniach i tytułach).
2. Zgodnie z ustawą z 14.03.2003 r. o stopniach i tytułach (art. 14, ust. 2 i 5), rozporządzeniem MNiSzW z 22.09.2011 r. oraz uchwałami Rady Wydziału Informatyki i Gospodarki Elektronicznej z 9.05.2008 r. i 14.09.2012 r. czynności przewodu doktorskiego kończą się:
 - a) uchwałą Rady Wydziału w sprawie wszczęcia przewodu doktorskiego i wyznaczenia promotora, a także promotora pomocniczego, w przypadku jego udziału w przewodzie,
 - b) uchwałą Rady Wydziału w sprawie powołania Komisji Doktorskiej,
 - c) uchwałą Rady Wydziału w sprawie wyznaczenia recenzentów,
 - d) uchwałą Rady Wydziału w sprawie wyznaczenia egzaminów doktorskich i powołania komisji egzaminacyjnych przeprowadzających egzaminy doktorskie,
 - e) uchwałą Komisji Doktorskiej w sprawie przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony,
 - f) uchwałą Komisji Doktorskiej w sprawie przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej,
 - g) uchwałą Rady Wydziału w przedmiocie nadania stopnia naukowego doktora.
3. Uchwały, o których mowa w punkcie 2, są podejmowane w głosowaniu tajnym i zapadają bezwzględną większością oddanych ważnych głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania. Do głosowania w punktach 2a) – 2d) oraz 2g) uprawnieni są członkowie Rady Wydziału posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego (art. 20 ust. 1, 2, 3 ustawy z 14.03.2003 r. o stopniach i tytułach). Do głosowania w punktach 2e) oraz 2f) uprawnieni są członkowie Komisji Doktorskiej wyznaczeni przez Radę

Wydziału z grona profesorów i doktorów habilitowanych wchodzących w skład Rady. Prawo do głosowania w punktach 2c) oraz 2e) - 2g) przysługuje ponadto promotorowi rozprawy doktorskiej, a w punktach 2e) – 2g) także recenzentom (art. 20, ust. 1,2,3 ustawy z 14.03.2003 r. o stopniach i tytułach).

II. Wszczęcie przewodu doktorskiego

1. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego doktora, zwana dalej kandydatem, składa do dziekana wnioski o wszczęcie przewodu doktorskiego (2 komplety dokumentów w wersji papierowej i komplet dokumentów w wersji elektronicznej w formacie PDF; wykaz wymaganych dokumentów zawiera załącznik do niniejszej procedury).
2. Dziekan powołuje 3-osobowy Zespół ds. Przewodu Doktorskiego, w tym przewodniczącego, spośród członków Rady Wydziału posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego (w zakresie dyscypliny, w której kandydat ubiega się o stopień doktora lub w zakresie dyscypliny pokrewnej), któremu przekazuje 1 komplet dokumentów.
3. Przewodniczący przedstawia dziekanowi pisemną opinię Zespołu w sprawie wszczęcia przewodu doktorskiego, osoby promotora oraz promotora pomocniczego, tematu rozprawy, a także obszaru wiedzy, dziedziny i dyscypliny, której temat dotyczy i terminu zakończenia przewodu 2x.
4. Na wniosek Dziekana Rada Wydziału podejmuje uchwałę, o której mowa w punkcie I.2a), w sprawie:
 - wszczęcia przewodu doktorskiego i wyznaczenia promotora, a także promotora pomocniczego, w przypadku jego udziału w przewodzie,
 - tematu rozprawy doktorskiej oraz języka w jakim ma być przedstawiona (o ile na wniosek kandydata ma to być język inny niż polski), obszaru wiedzy, dziedziny i dyscypliny naukowej, w zakresie której ma być otwarty przewód doktorski,
 - terminu zakończenia przewodu.
5. Dziekan przygotowuje pisemne zaświadczenie o wszczęciu przewodu doktorskiego, powołanie promotora oraz promotora pomocniczego, w przypadku jego udziału w przewodzie.

Dziekanat zakłada teczkę kandydata i sprawuje pieczęć nad dokumentacją.

Jeśli przewód doktorski ma być prowadzony wspólnie, na podstawie porozumienia, przez Radę Wydziału Informatyki i Gospodarki Elektronicznej i posiadającą uprawnienia do nadawania stopnia doktora radę podstawowej jednostki organizacyjnej innej uczelni, wówczas wniosek o wszczęcie przewodu wraz z wymaganą dokumentacją kandydat składa kierownikowi jednostki organizacyjnej wskazanej w porozumieniu (art. 14a ustawy z 22.09.2011 r. o stopniach i tytułach).

III. Powołanie Komisji Doktorskiej, komisji egzaminacyjnych i wyznaczenie recenzentów

Rozprawa doktorska powinna stanowić oryginalne rozwiązanie problemu naukowego oraz wykazywać ogólną wiedzę teoretyczną kandydata w danej dyscyplinie naukowej i umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej. Rozprawa doktorska może mieć formę maszynopisu książki, książki wydanej lub spójnego tematycznie zbioru rozdziałów w książkach wydanych, spójnego tematycznie zbioru artykułów opublikowanych lub przyjętych do druku w czasopismach naukowych.

1. Kandydat przedkłada promotorowi rozprawę doktorską wraz ze streszczeniem.
2. Promotor przedstawia dziekanowi:

- rozprawę doktorską kandydata w formie papierowej w 5 egzemplarzach (w przypadku osoby spoza UEP – w 6 egzemplarzach) i w formie elektronicznej na płycie CD (w formacie pdf z opisem), opatrzoną streszczeniem w języku polskim i angielskim wraz ze swoją pisemną opinią czy rozprawa kwalifikuje się do dalszych etapów postępowania,
- oświadczenie kandydata o samodzielnym napisaniu rozprawy doktorskiej 2x (załącznik do Zarządzenia nr 19/2003 Rektora AEP),
- zgodę kandydata na udostępnianie rozprawy w Bibliotece Głównej UEP 2x (załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2009 Rektora UEP),
- przygotowany przez kandydata uaktualniony spis publikacji (w miarę potrzeby),
- przygotowany przez kandydata uaktualniony życiorys (w miarę potrzeby).

Jeżeli rozprawę doktorską stanowi część pracy zbiorowej, kandydat przedkłada oświadczenia wszystkich jej współautorów określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie. Kandydat jest zwolniony z obowiązku przedłożenia oświadczenia w przypadku śmierci współautora, uznania go za zmarłego albo jego trwałego uszczerbku na zdrowiu, uniemożliwiającego uzyskanie wymaganego oświadczenia (§ 5 ust. 2 rozporządzenia MNiSzW z 22.09.2011 r.)

3. Dziekan przekazuje Zespołowi ds. Przewodu Doktorskiego rozprawę wraz z opinią promotora oraz oświadczeniem kandydata o samodzielnym napisaniu rozprawy (lub oświadczeniem współautorów określającym wkład każdego z nich w jej powstanie – w przypadku pracy zespołowej).
4. Zespół ds. Przewodu Doktorskiego przedstawia Dziekanowi pisemny protokół (w 2 egzemplarzach) wraz z propozycją recenzentów, egzaminów doktorskich obowiązujących kandydata w zakresie dyscypliny podstawowej, dyscypliny dodatkowej i języka obcego nowożytnego oraz propozycje składu komisji egzaminacyjnych.
5. Rada Wydziału na wniosek dziekana:
 - powołuje Komisję Doktorską, o której mowa w punkcie I.2b), w tym jej przewodniczącego, spośród członków Rady Wydziału posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie dyscypliny podstawowej odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej albo pokrewnej dyscypliny naukowej, albo osób które nabyły uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego, na podstawie art. 21a ustawy z 14.03.2012 r. o stopniach i tytułach,
 - wyznacza co najmniej 2 (a w przypadku kandydata spoza UEP – co najmniej 3) recenzentów rozprawy doktorskiej, o których mowa w punkcie I.2c), reprezentujących dyscyplinę lub dyscyplinę pokrewną w zakresie której doktorant ubiega się o nadanie stopnia naukowego, spośród osób zatrudnionych w szkole wyższej lub jednostce organizacyjnej innej niż ta, której pracownikiem jest osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora i niebędących członkami rady jednostki przeprowadzającej przewód; recenzentem w przewodzie doktorskim nie może być osoba, w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności; protokół powinien zawierać większą liczbę kandydatów ze wskazaniem na preferencje Komisji wraz z uzasadnieniem (2x),
 - wyznacza egzaminy doktorskie w zakresie dyscypliny podstawowej, dyscypliny dodatkowej i języka obcego nowożytnego oraz ustala składy komisji egzaminacyjnych, o których mowa w punkcie I.2d).

W skład Komisji Doktorskiej, liczącej co najmniej siedem osób, wchodzi ponadto recenzent rozprawy doktorskiej oraz promotor albo promotor i kopromotor (§ 3 ust. 1 punkt 2 rozporządzenia MNiSzW z 22.09.2011 r.). Promotor ani recenzent nie może być przewodniczącym Komisji Doktorskiej. Przewodniczący kieruje pracami Komisji

Doktorskiej, ustala harmonogram jej prac zgodnie z postanowieniami Rady Wydziału i wewnętrznymi ustaleniami Komisji. Wraz z powołaniem Komisji Doktorskiej dziekan przekazuje jej przewodniczącemu 1 komplet dokumentacji przewodu doktorskiego. Z każdego posiedzenia Komisji Doktorskiej sporządzany jest protokół (w 2 egzemplarzach), który jest podpisywany przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji i dołączany do dokumentacji przewodu doktorskiego (teczka doktoranta).

Z chwilą powołania Komisji Doktorskiej kończy pracę Zespół ds. Przewodu Doktorskiego. Członkowie Zespołu mogą zostać powołani w skład Komisji.

W skład Komisji Egzaminacyjnych wchodzi:

- w zakresie dyscypliny podstawowej odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej, co najmniej 4 osoby posiadające tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie dziedziny i dyscypliny naukowej odpowiadającej tematyce rozprawy doktorskiej, w tym przewodniczący Komisji Doktorskiej oraz promotor albo promotor i kopromotor,
- w zakresie dyscypliny dodatkowej, co najmniej 3 osoby, w tym przewodniczący Komisji Doktorskiej i co najmniej 1 osoba posiadająca tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie dziedziny i dyscypliny naukowej odpowiadającej temu egzaminowi,
- w zakresie języka obcego nowożytnego, co najmniej 3 osoby, w tym przewodniczący Komisji Doktorskiej i co najmniej 1 osoba nauczająca tego języka w szkole wyższej.

Przewodniczący Komisji Doktorskiej jest jednocześnie przewodniczącym Komisji Egzaminacyjnych.

Egzaminy zdaje kandydat przed przyjęciem rozprawy przez Komisję Doktorską. Egzaminy doktorskie są oceniane wg skali ocen określonej w regulaminie studiów doktoranckich.

Terminy egzaminów ustala Dziekan w porozumieniu z przewodniczącym Komisji Doktorskiej.

Kandydat, który przedstawił wraz z wnioskiem o wszczęcie przewodu doktorskiego certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 1 rozporządzenia MNiSzW z 22.09.2011 r., jest zwolniony z egzaminu doktorskiego w zakresie języka obcego.

6. Dziekanat:

- przygotowuje wzory protokołów egzaminów doktorskich, prowadzi ewidencję wszystkich egzaminów doktorskich (dziennik) oraz ewidencję rozliczeń finansowych egzaminatorów (koszt egzaminu doktorskiego ustala Rektor),
 - przygotowuje umowy i rachunki dla recenzentów zewnętrznych (wg druków umów obowiązujących w UEP),
 - wysyła rozprawy doktorskie do recenzentów (z pismem przewodnim dziekana, umowami i rachunkami),
 - nadzoruje wypłatę wynagrodzenia za recenzje po ich przysłaniu do dziekana (obowiązuje termin 2-miesięczny).
7. W przypadku niezaliczenia jednego z egzaminów doktorskich Rada Wydziału na wniosek kandydata może wyrazić zgodę na powtórne jego zdawanie, jednak nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy i nie więcej niż raz.
8. Przewodniczący komisji egzaminacyjnych przekazuje dziekanowi protokoły egzaminacyjne, które zostają dołączone do dokumentacji kandydata (teczka).

Recenzenci przedstawiają Radzie Wydziału recenzje (w wersji papierowej i elektronicznej) w terminie dwóch miesięcy od dnia otrzymania wniosku o jej sporządzenie. W uzasadnionych przypadkach Rada Wydziału może przedłużyć termin przedstawienia recenzji o miesiąc.

Recenzja zawiera szczegółowo uzasadnioną ocenę czy rozprawa doktorska stanowi oryginalne rozwiązanie problemu naukowego oraz wykazuje ogólną wiedzę teoretyczną

kandydata w danej dyscyplinie naukowej i umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej.

Niezwłocznie po otrzymaniu ostatniej recenzji Rada Wydziału przekazuje ich komplet w formie elektronicznej do Centralnej Komisji, która zamieszcza recenzje w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Centralnej Komisji. Równoległe dziekan przekazuje komplet recenzji przewodniczącemu Komisji Doktorskiej.

9. Protokoły i uchwały Komisji Doktorskiej oraz Komisji Egzaminacyjnych są podpisywane przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji.

IV. Obrona

1. Komisja Doktorska, po zapoznaniu się z rozprawą, recenzjami i opinią promotora, podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rozprawy doktorskiej i jej dopuszczenia do publicznej obrony, o której mowa w punkcie I.2e) oraz ustala termin i miejsce obrony. Protokół z posiedzenia Komisji w formie pisemnej, podpisany przez wszystkich członków Komisji obecnych na posiedzeniu, zostaje przekazany dziekanowi (2x).

2. Na wniosek recenzenta lub recenzentów Komisja Doktorska może uzależnić przyjęcie rozprawy od jej uprzedniego uzupełnienia i/lub poprawienia. Rozprawa uzupełniona i/lub poprawiona wymaga dodatkowych recenzji napisanych przez tych samych recenzentów.

3. W przypadku nieprzyjęcia rozprawy doktorskiej i niedopuszczenia jej do publicznej obrony Komisja Doktorska przedstawia sprawę Radzie Wydziału wraz z uzasadnieniem.

Nieprzyjęta rozprawa doktorska nie może być podstawą do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w innych jednostkach naukowych.

Jeśli osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora w wyznaczonym terminie nie przystąpi do egzaminów doktorskich albo nie przedstawi rozprawy doktorskiej, Rada Wydziału może podjąć uchwałę o zamknięciu przewodu doktorskiego.

4. Dziekanat co najmniej 10 dni przed terminem obrony, przygotowuje:

a) zawiadomienie o publicznej obronie, które jest

- przekazywane do samodzielnym członków Rady Wydziału, do dziekanatów wszystkich wydziałów UEP, a także do kierowników jednostek naukowych i naukowo-dydaktycznych w kraju uprawnionych do nadawania stopnia naukowego doktora w dyscyplinie ekonomia,
- wywieszane na tablicach WIGE i zamieszczane na stronie internetowej Wydziału,

b) zawiadomienia do promotora lub promotora i kopromotora oraz recenzentów o terminie obrony, z zaproszeniem do udziału,

c) listę obecności członków Komisji Doktorskiej (wraz z recenzentami i promotorem lub promotorem i kopromotorem).

W zawiadomieniu, o którym mowa pod lit. a), podaje się również informację o miejscu złożenia rozprawy doktorskiej w celu umożliwienia zainteresowanym zapoznania się z nią oraz o zamieszczeniu streszczenia rozprawy doktorskiej, łącznie z recenzjami, na stronie internetowej Wydziału.

5. Z tym samym wyprzedzeniem dziekanat przekazuje do Biblioteki UEP:

- rozprawę doktorską na nośniku elektronicznym (w formacie pdf, z opisem) oraz w wersji papierowej, wraz z oświadczeniem kandydata o samodzielnym napisaniu rozprawy i zgodą na jej udostępnienie w Bibliotece Głównej UEP,
- streszczenia, kopie recenzji oraz kopie opinii promotora.

Rozprawa doktorska, jej streszczenia, recenzje i opinia promotora są dostępne w Bibliotece UEP od dnia ogłoszenia komunikatu o obronie do dnia posiedzenia Rady Wydziału, na którym będzie rozpatrywana sprawa nadania stopnia doktora. Rozprawa doktorska i recenzje dostępne są do wglądu również w dziekanacie. Wszyscy uprawnieni

członkowie Rady Wydziału otrzymują ponadto streszczenia oraz recenzje wraz z zaproszeniem do udziału w publicznej obronie rozprawy doktorskiej drogą elektroniczną. Recenzje oraz streszczenia rozprawy zostają zamieszczone także na stronie internetowej Wydziału (recenzje – po przekazaniu przez recenzentów, streszczenia – w dniu podjęcia przez Komisję Doktorską uchwały o przyjęciu rozprawy doktorskiej); są one dostępne do dnia nadania stopnia doktora.

6. Na obronę dziekanat przygotowuje:

- teczkę kandydata,
- egzemplarz rozprawy doktorskiej (w formie papierowej),
- karty do głosowania,

a dziekan, w porozumieniu z przewodniczącym Komisji Doktorskiej, wyznacza protokolanta, który sporządza protokół z przebiegu obrony. Teczke kandydata odbiera przewodniczący Komisji Doktorskiej, który prowadzi obronę. W trakcie obrony sporządzany jest protokół (na protokolanta zwyczajowo powoływany jest pracownik naukowo-dydaktyczny Katedry, z której wywodzi się kandydat). Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący Komisji Doktorskiej.

Po obronie całość dokumentacji przewodniczący Komisji Doktorskiej przekazuje dziekanowi.

7. Publiczna obrona rozprawy doktorskiej powinna odbyć się najpóźniej 7 dni przed posiedzeniem Rady Wydziału, na którym ma być rozpatrzony wniosek Komisji Doktorskiej w sprawie nadania stopnia naukowego doktora. Protokół (w wersji papierowej i elektronicznej) powinien być dostarczony dziekanowi nie później niż 3 dni przed posiedzeniem Rady Wydziału.

8. Obrona rozprawy doktorskiej odbywa się na otwartym posiedzeniu Komisji Doktorskiej. Przewodniczący Komisji krótko prezentuje sylwetkę kandydata, zwracając uwagę na jego dotychczasowy dorobek naukowy i dydaktyczny. Kandydat przedstawia autoreferat – główne tezy rozprawy doktorskiej (zwyczajowo 20-30 min.). Następnie swoje opinie prezentują recenzenci (w razie nieobecności recenzenta przewodniczący zarządza odczytanie recenzji). Publiczna dyskusja, w której mogą brać udział wszyscy obecni, rozpoczyna się zwyczajowo od pytań recenzentów. Po serii pytań przewodniczący może na prośbę doktoranta zarządzić kilkuminutową przerwę na przygotowanie odpowiedzi. Kandydat w pierwszej kolejności powinien ustosunkować się do uwag zawartych w recenzjach, a następnie odpowiedzieć na zadane pytania (kolejność odpowiedzi dowolna). Dyskusję kończy wypowiedź kandydata.

Po zakończeniu jawnej części obrony odbywa się **niejawne posiedzenie Komisji Doktorskiej, wyłącznie z udziałem członków Komisji, recenzentów, promotora albo promotora i kopromotora oraz protokolanta** (§ 8 ust. 1 i 2 oraz § 10 rozporządzenia MENiS z 22.09.2011 r.). Na niejawnym posiedzeniu Komisja Doktorska podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia publicznej obrony, o której mowa w punkcie I.2f) oraz przygotowuje projekt uchwały w sprawie nadania stopnia doktora.

Jawna część obrony rozprawy doktorskiej oraz niejawne posiedzenie Komisji Doktorskiej są nagrywane.

Przewodniczący Komisji Doktorskiej przedstawia projekt uchwały w sprawie nadania stopnia doktora, wraz z uzasadnieniem, Radzie Wydziału na jej najbliższym posiedzeniu.

Komisja może po zakończeniu obrony głosować nad wyróżnieniem rozprawy doktorskiej, a następnie przedłożyć Radzie Wydziału wniosek w tej sprawie, jeśli przynajmniej jeden z recenzentów propozycję wyróżnienia rozprawy zawarł w swojej recenzji. Wyróżniona praca może zostać zgłoszona do Nagrody Rektora.

V. Nadanie stopnia

1. Na posiedzeniu Rady Wydziału przewodniczący Komisji Doktorskiej przedstawia sprawozdanie z przebiegu obrony, zwracając szczególną uwagę na przebieg dyskusji

w niejawnej części posiedzenia Komisji Doktorskiej i podając wyniki głosowania, a następnie przedstawia projekt uchwały. Samodzielni członkowie Rady Wydziału podejmują uchwałę w sprawie nadania stopnia naukowego doktora, o której mowa w punkcie I.2g), w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością oddanych głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania.

Uchwała staje się prawomocna z chwilą podjęcia (art. 15 ust. 1 ustawy z 14.03.2003 r o stopniach i tytułach).

Jeśli Komisja Doktorska przedłoży wniosek o uznanie obronionej pracy za wyróżniającą, Rada Wydziału poddaje go pod odrębne głosowanie na zasadach jw.

2. Osoba której nadano stopień naukowy doktora jest o tym fakcie informowana przez dziekana oraz otrzymuje dyplom według wzoru określonego przepisami prawa.
3. Osoba której nadano stopień naukowy doktora dostarcza w terminie nie przekraczającym 14 dni od daty uchwały Rady Wydziału o nadaniu stopnia doktora następujące dokumenty:
 - wypełnione i podpisane druki synaby (do pobrania na stronach OPI <http://nauka-polska.pl/index.shtml>) w 2 egzemplarzach, podpisane w miejscu przeznaczonym dla kierownika pracy doktorskiej równoległe wysyłając samodzielnie jej wersję elektroniczną na adres elektroniczny OPI,
 - druk zawiadomienia o nadaniu stopnia (2 egzemplarze),
4. Dziekanat:
 - przesyła do OPI synabę wraz z pismem przewodnim podpisanym przez Rektora,
 - wprowadza informację o nadaniu stopnia doktora w formie elektronicznej do systemu POL-on (moduł „dr/dr hab.”).

Na podstawie dostarczonego zawiadomienia, w dzienniku urzędowym ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego zostaje zamieszczone nazwisko osoby, której nadano stopień doktora (§ 29, ust. 1 rozporządzenia MNiSzW z 22.09.2011 r.). Zawiadomienie o nadaniu stopnia doktora Dziekanat przesyła również w formie elektronicznej do Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów.

5. Kandydat może wnieść odwołanie od uchwał, o których mowa w punkcie I.2a),c),e),f),g), jeśli są one odmowne. Odwołanie składa się do Centralnej Komisji za pośrednictwem Rady Wydziału w terminie miesiąca od dnia doręczenia uchwały wraz z uzasadnieniem. Rada przekazuje odwołanie do Centralnej Komisji wraz ze swoją opinią i aktami sprawy w terminie trzech miesięcy od dnia złożenia odwołania, Po rozpatrzeniu odwołania, w terminie nie dłuższym niż cztery miesiące, Centralna Komisja albo utrzymuje w mocy zaskarżoną uchwałę, albo uchylając ją, przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia Radzie Wydziału (art.21 ust.1 ustawy z 14.03.2003 r. o stopniach i tytułach).

VI. Dyplom

Dyplomy wręczane są na uroczystości promocyjnej. Nr dyplomu nadaje Dział Dydaktyki, do którego należy przekazać protokół dyplomu doktorskiego.

x x x

W sprawach nieuregulowanych powyższą „Procedurą przewodu doktorskiego” mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wymienione w punkcie I.

Niniejsza procedura przeprowadzenia przewodu doktorskiego została uchwalona przez Radę Wydziału Informatyki i Gospodarki Elektronicznej w dniu 14 września 2012 r. i obowiązuje z chwilą podjęcia uchwały.

Zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym o stopniach i tytule w zakresie

sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw – Dz. U. Nr 84, poz.455:
- Przewody doktorskie (...) niezakończone do dnia wejścia w życie tej ustawy (1 października 2011 r.) są przeprowadzane na podstawie przepisów obowiązujących przed tym dniem.

Dziekan Wydziału
Informatyki i Gospodarki Elektronicznej

prof. dr hab. Emil Panek, prof. zw. UEP

Poznań, 14 września 2012 r.

Załącznik

Wykaz dokumentów wymaganych do wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego na Wydziale Informatyki i Gospodarki Elektronicznej UEP

1. Oryginał lub poświadczona przez jednostkę organizacyjną przeprowadzającą przewód doktorski kopia dokumentu stwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego,
2. proponowany temat i koncepcja rozprawy doktorskiej zawierająca szczegółowe omówienie problematyki na tle literatury przedmiotu, plan pracy, cele pracy, jej tezy, projektowaną metodologię, przewidywane wyniki poznawcze itp., ze wskazaniem obszaru wiedzy, dziedziny i dyscypliny naukowej, w zakresie której ma być otwarty przewód (2x),
3. propozycja osoby promotora (ewentualnie także promotora pomocniczego) wraz z ich pisemną zgodą oraz wskazanie dyscypliny dodatkowej (2x),
4. wykaz prac naukowych wraz z informacją o działalności popularyzującej naukę (2x),
5. egzemplarz książki lub rozdziału w książce lub publikacji naukowej wydanej lub przyjętej do druku w recenzowanym czasopiśmie naukowym o zasięgu co najmniej krajowym, określonych przez ministra nauki na podstawie przepisów dotyczących finansowania nauki, lub w recenzowanym sprawozdaniu z międzynarodowej konferencji naukowej,
6. informacja o przebiegu przewodu doktorskiego, jeżeli osoba składająca wniosek ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora w tej samej dyscyplinie (2x),
7. opinia proponowanego promotora o stopniu zaawansowania rozprawy doktorskiej, jej wartości naukowej i zgodności z wymogami ustawy z 14.03.2003 r. o stopniach i tytułach, wraz z akceptacją wskazanego przez kandydata obszaru wiedzy, dziedziny i dyscypliny naukowej (ekonomia) (2x),
8. kwestionariusz osobowy (2x),
9. życiorys - curriculum vitae (2x).

Dokumenty uzupełniające:

- Skrócony wniosek o wszczęcie przewodu doktorskiego,
- Zaświadczenie o zatrudnieniu w UEP (stanowisko, okres zatrudnienia),
- Zaświadczenie o uczestnictwie w stacjonarnych studiach doktoranckich,
- Zaświadczenie o uczestnictwie w niestacjonarnych studiach doktoranckich i uiszczeniu wszystkich wymaganych opłat,
- Umowa - zobowiązanie do pokrycia kosztów przeprowadzenia procedury przewodu doktorskiego (z ramienia UEP umowę podpisuje Rektor lub wskazany przez Rektora Prorektor - **nie dotyczy pracowników i doktorantów UEP**)
wzór wniosku do Rektora oraz wzór umowy do uzgodnienia z Władzami!!!

Kandydat dodatkowo może przedstawić:

- certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego uprawniający do zwolnienia z egzaminu doktorskiego w zakresie nowożytnego języka obcego (wg wykazu stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia MNiSzW z 22.09.2011 r., § 1 ust. 3 pkt. 1)
- wniosek o wyrażenie zgody na przedstawienie rozprawy doktorskiej w innym

języku niż język polski (rozporządzenie MNiSzW z 22.09.2011 r., § 1 ust. 3 pkt. 2)

- protokół z zebrania naukowego Katedry (2x),

ep/lc