

Procedura doktoryzowania „w pigułce”

Lp.	Zadanie / kto	Kiedy	Dokument	Podstawa prawna
1	<p>Pisemna prośba do Dziekana o wyrażenie zgody na zorganizowanie seminarium doktorskiego / <i>Opiekun Naukowy</i>.</p> <p>Wymagania: prośba powinna zawierać: datę, godzinę, salę, tytuł pracy, której tezy będą przedstawiane, proponowane zakłady o tematyce zbieżnej z tematyką doktoratu, których pracownicy są zobligowani do uczestniczenia w seminarium oraz imię i nazwisko proponowanego protokolanta.</p> <p>Procedura dotycząca przebiegu seminariów:</p> <ol style="list-style-type: none"> seminarium prowadzi Dziekan lub Prodziekan WCh, obecność <u>zaproszonych imiennie samodzielnych pracowników naukowych jest obowiązkowa</u> (zgodnie z ustaleniami Kolegium Dziekańskiego z roku 2007 seminaria powinny odbywać się <u>tylko w poniedziałki w sali „M” im. Włodzimierza Hubickiego</u>), głosowanie – z udziałem tylko samodzielnych pracowników WCh – w sprawie przyjęcia bądź odrzucenia seminarium jest tajne, protokół z seminarium jest prezentowany na Radzie Wydziału. 	Decyzja opiekuna	Pisemna decyzja Dziekana potwierdzona podpisem na prośbie	Decyzja Kolegium Dziekańskiego
2	<p>Złożenie do Dziekana wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego po pozytywnym głosowaniu za przyjęciem seminarium / <i>Kandydat</i>.</p> <p>Wymagane dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> protokół z seminarium doktorskiego wraz z listą obecności, wniosek o wszczęcie przewodu doktorskiego, propozycja 3 egzaminów doktorskich, kopia dyplomu magisterskiego, propozycja tematu i koncepcja rozprawy doktorskiej ze wskazaniem obszaru wiedzy, dziedziny i dyscypliny naukowej, podpisana przez Kandydata i Opiekuna (proponowanego jako promotora i/lub promotora pomocniczego), propozycja osoby do pełnienia funkcji promotora (ewentualnie promotora pomocniczego), dorobek naukowy i popularyzatorski, informacja o przebiegu przewodu doktorskiego, jeżeli kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora, ewentualnie inne dokumenty (np. certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego). 	Posiadanie wydanej lub przyjętej do druku publikacji naukowej z listy A lub B MNiSW	–	Ustawa, Art. 11, ust. 2 Rozporządzenie, §1
3	Wszczęcie przewodu doktorskiego i wyznaczenie promotora(ów), (ewentualnie promotora pomocniczego) / <i>Rada Wydziału</i> .	Najbliższe posiedzenie Rady Wydziału (o ile to możliwe)	Uchwała Rady Wydziału	Rozporządzenie, §2
4	Powołanie Komisji ds. przewodu doktorskiego, Komisji Doktorskiej i komisji przeprowadzających egzaminy z dyscypliny podstawowej, dyscypliny dodatkowej i nowożytnego języka obcego / <i>Rada Wydziału</i> .	Najbliższe posiedzenie Rady Wydziału (o ile to możliwe)	Uchwała Rady Wydziału	Rozporządzenie, §3
5	Ciąg dalszy badań Kandydata			

6	Wyznaczenie terminów egzaminów doktorskich / <i>Dziekan, w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji Doktorskiej.</i> Uwaga: o terminach Przewodniczący Komisji lub Kandydat powiadamia pracownika Dziekanatu przynajmniej z trzydniowym wyprzedzeniem.	-	-	Rozporządzenie, §4
7	Przedłożenie promotorowi(om) rozprawy doktorskiej wraz ze streszczeniem w postaci papierowej i elektronicznej / <i>Kandydat.</i> Wymagania: 1. streszczenie w języku polskim na płycie dla CK, 2. streszczenie w języku angielskim, 3. gdy rozprawa napisana jest w języku obcym, streszczenie powinno być również po polsku, 4. gdy rozprawa nie ma formy pisemnej, powinna być opatrzona opisem w języku polskim i angielskim, 5. opinia promotora(ów) <u>na temat samej pracy.</u> Promotor ma obowiązek przedłożyć pracę wraz ze swoją opinią Dziekanowi.	Po napisaniu rozprawy	Rozprawa doktorska i opinia Promotora(ów)	Ustawa, Art. 13, ust. 6 Rozporządzenie, §5
8	Dopuszczenie rozprawy do dalszych etapów przewodu doktorskiego / <i>Dziekan.</i>	Po zapoznaniu się z rozprawą	-	-
9	Propozycja Komisji ds. przewodu doktorskiego, w sprawie wyznaczenia recenzentów / <i>Komisja ds. przewodu doktorskiego.</i>	Najpóźniej do ostatniego dnia składania punktów na najbliższą Radę Wydziału	Protokół Komisji Doktorskiej	-
10	Ostateczny wydruk pracy, która zostanie poddana recenzjom / <i>Kandydat.</i> Wymagania: 1. dwa egzemplarze drukowane jednostronnie w twardej oprawie, 2. dwa egzemplarze drukowane dwustronnie termobindowane i w miękkiej oprawie.	Najpóźniej do ostatniego dnia składania punktów na najbliższą Radę Wydziału	4 egzemplarze rozprawy	-
11	Powołanie co najmniej dwóch recenzentów / <i>Rada Wydziału na wniosek Dziekana.</i>	Najbliższe posiedzenie Rady Wydziału (o ile to możliwe)	Uchwała Rady Wydziału	Rozporządzenie, §6
12	Wykonanie recenzji (forma papierowa i elektroniczna) / <i>Recenzenci.</i>	W terminie 2 miesięcy (w szczególnych przypadkach 3 miesięcy) od zlecenia sporządzenia	Recenzje	Rozporządzenie, §6
13	Przekazanie kopii recenzji i kopii streszczenia rozprawy (forma elektroniczna) Centralnej Komisji i zamieszczenie recenzji na stronie Wydziału / <i>Dziekan.</i>	Niezwłocznie po otrzymaniu ostatniej recenzji	-	Rozporządzenie, §6
14	Zaproszenie Recenzentów na posiedzenie Komisji Doktorskiej / <i>Przewodniczący Komisji Doktorskiej.</i> Uwaga: dokumenty przygotowuje Dziekanat.	Po zgłoszeniu przez Przewodniczącego Komisji Doktorskiej	Pisma zapraszające	Rozporządzenie, §8
15	Przyjęcie rozprawy i dopuszczenie jej do publicznej obrony / <i>Komisja Doktorska.</i>	Po zapoznaniu się z rozprawą, opiniami promotorów i recenzjami	Protokół Komisji Doktorskiej	Rozporządzenie, §7
16	Zamieszczenie streszczenia rozprawy doktorskiej na stronie internetowej Wydziału.	Niezwłocznie po przyjęciu rozprawy	-	Ustawa, Art. 13, ust. 7
17	Pismo Przewodniczącego Komisji Doktorskiej o planowanym terminie i miejscu obrony (po uzgodnieniu z recenzentami) / <i>Przewodniczący Komisji Doktorskiej.</i> Uwaga: informacja powinna zawierać też konieczność rezerwacji noclegów.	Przynajmniej 2 tygodnie (14 dni) przed planowanym terminem obrony	Pismo Przewodniczącego Komisji	-

18	Zawiadomienie innych jednostek uprawnionych do nadawania stopnia doktora w danej dyscyplinie o terminie i miejscu obrony i zamieszczenie stosownego ogłoszenia / <i>Dziekan lub Przewodniczący Komisji Doktorskiej.</i>	Min. 10 dni przed obroną	e-mail	Rozporządzenie, §7
19	Publiczna obrona rozprawy.	Wyznaczony termin	Protokół	Rozporządzenie, §8
20	Podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia obrony, przygotowanie projektu uchwały o nadaniu stopnia i ewentualny wniosek o wyróżnienie pracy doktorskiej / <i>Komisja Doktorska.</i> Uwaga: 1. Komisja Doktorska może procedować wyróżnienie pracy <u>jedynie</u> w przypadku zgłoszenia takiego wniosku przez wszystkich recenzentów, 2. protokolanta na obronę zapewnia Promotor.	Bezpośrednio po obronie na posiedzeniu niejawnym	Protokół i projekt uchwały Komisji Doktorskiej oraz protokół opisowy z przebiegu obrony	Rozporządzenie, §10
21	Podjęcie uchwały w sprawie nadania stopnia doktora i ewentualne wyróżnienie pracy / <i>Rada Wydziału.</i>	Najbliższe posiedzenie Rady Wydziału (o ile to możliwe)	Uchwała Rady Wydziału	Rozporządzenie, §10
22	Złożenie w Dziekanacie Karty Synaba oraz formularza zawiadomienia o nadaniu stopnia / <i>Kandydat.</i>	Maksymalnie 2 tygodnie po uzyskaniu stopnia doktora	Złożone dokumenty	Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Badań Naukowych z dnia 9 maja 2001 r.

„Ustawa” – USTAWA z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, Dz.U.2016.882, 2016.10.01.

„Rozporządzenie” – 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.2016.1586.

Uwaga! Podany tryb postępowania dotyczy jedynie przypadków najbardziej typowych i nie uwzględnia takich sytuacji jak przedłożenie rozprawy w języku angielskim, niezdanie jednego z egzaminów itd. W takich sytuacjach Opiekun, Promotor i Kandydat powinni zapoznać się z ww. Ustawą i Rozporządzeniem.