

Zasady przeprowadzania przewodów doktorskich na Wydziale Elektrotechniki i Informatyki Politechniki Lubelskiej

Podstawę sformułowania niniejszych *Zasad* stanowią następujące akty prawne:

- Ustawa z dnia 14 marca 2003 roku *o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki* w brzmieniu obowiązującym po wejściu w życie ustawy z dnia 18 marca 2011 roku o zmianie ustawy – *prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw* (Dz. U. Nr 84, poz. 455, z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 18 marca 2011 roku o zmianie ustawy – *prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw* (Dz. U. Nr 84, poz. 455, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 września 2011r. *w sprawie szczegółowego trybu przeprowadzania czynności w przewodach doktorskich, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora* (Dz. U. Nr 204, poz.1200).

1. Zasady ogólne

1.1. Rada Wydziału Elektrotechniki i Informatyki PL podejmuje uchwały w **przedmiocie**:

- a) wszczęcia przewodu doktorskiego i wyznaczenia promotora lub promotora i promotora pomocniczego albo promotora i kopromotora;
- b) wyznaczenia recenzentów;
- c) powołania komisji doktorskiej oraz określenia zakresu egzaminów doktorskich i powołania komisji przeprowadzających egzaminy doktorskie;
- d) nadania stopnia naukowego doktora;
- e) wyróżnienia rozprawy doktorskiej.

1.2. Wszystkie uchwały wymienione w punktach 1.1 są podejmowane w głosowaniu tajnym i zapadają bezwzględną większością głosów przy obecności więcej niż połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania.

1.3. Rada Wydziału Elektrotechniki i Informatyki PL powołuje w przypadku każdego przewodu doktorskiego komisję doktorską, powierzając jej uprawnienia do podejmowania uchwał w przedmiocie:

- a) przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony;
- b) przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej.

1.4. Do głosowań kończących wszystkie czynności przewodu doktorskiego są uprawnieni członkowie Rady Wydziału zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, a w przypadku podejmowania uchwał w sprawie przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony, przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej, a także nadania stopnia doktora i ewentualnego wyróżnienia rozprawy w skład uprawnionych do głosowania wchodzi ponadto recenzenci i promotor rozprawy albo promotor i kopromotor.

1.5. Komisja Rady Wydziału ds. badań i rozwoju kadry opiniuje czynności w przewodach doktorskich dotyczące:

- a) wniosku o otwarcie przewodu,
- b) kandydatów na recenzentów,
- c) zakresu egzaminów doktorskich oraz składów komisji przeprowadzających egzaminy doktorskie z dyscypliny podstawowej, dyscypliny dodatkowej i języka obcego.
Na posiedzenia komisji zapraszany jest promotor lub promotor i kopromotor bądź też promotor pomocniczy, o ile nie są członkami komisji.

1.6. Rada Wydziału podejmuje decyzje w sprawach

- a) otwarcia przewodu
- b) wyboru recenzentów,
- c) wyboru składu komisji doktorskiej, przed którą odbywa się obrona,
- d) zakresu egzaminów doktorskich oraz składów komisji przeprowadzających egzaminy doktorskie z dyscypliny podstawowej, dyscypliny dodatkowej i języka obcego.
- e) ustalenia propozycji terminu publicznej obrony (w porozumieniu z promotorem, recenzentami i kandydatem)

1.7. Rada Wydziału powołuje na okres kadencji dwóch przewodniczących komisji doktorskich i ich zastępców. Komisje te dalej zwane są komisją doktorską silnoprądową i niskoprądową.

1.8. Każdorazowo przed wyznaczeniem obrony, Rada Wydziału określa osobowo skład odpowiedniej komisji doktorskiej powołując łącznie z przewodniczącym co najmniej dziewięć osób spośród członków Rady Wydziału zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadających tytuł profesora lub stopień doktora

habilitowanego w zakresie dyscypliny podstawowej odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej, a ponadto recenzenci rozprawy doktorskiej oraz promotor albo promotor i kopromotor. W skład komisji doktorskiej może być powołany promotor pomocniczy bez prawa głosu przy podejmowaniu uchwał. Komisja doktorska z własnej inicjatywy może powołać sekretarza komisji spośród pracowników Wydziału ze stopniem doktora, bez prawa głosu.

1.9. Do szczegółowych zadań komisji doktorskiej należy:

- a) przeprowadzenie publicznej obrony rozprawy doktorskiej,
- b) podjęcie uchwały w przedmiocie przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej,
- c) przygotowanie projektu uchwały Rady Wydziału w sprawie nadania stopnia doktora nauk technicznych, w celu przedstawienia go Radzie Wydziału,
- d) przygotowanie wniosku do Rady Wydziału o wyróżnienie, jeśli był on rozpatrywany przez komisję.

2. Wszczęcie przewodu doktorskiego

- 2.1 Osoba zamierzająca wszcząć przewód doktorski, zwana dalej kandydatem, wygłasza referat „przedotwarciowy” podczas seminarium zorganizowanym w Jednostce Wydziału, kompetentnej merytorycznie (miejsce pracy przyszłego promotora lub promotora pomocniczego lub jednostka wskazana przez Dziekana). Treść referatu musi zawierać wstępną koncepcję rozprawy doktorskiej. O tytule referatu, terminie i miejscu seminarium powiadamiani są pracownicy jednostki oraz wszyscy kierownicy/dyrektorzy jednostek wydziału. Kierownik/Dyrektor jednostki wydaje zaświadczenie o wygłoszeniu referatu na temat związany z przyszłą rozprawą doktorską.
- 2.2 Uczestnicy studiów doktoranckich mogą wygłosić referat „przedotwarciowy” podczas specjalnej sesji naukowej w trakcie organizowanych przez wydział Letnich bądź Zimowych Warsztatów Doktoranckich. O miejscu i czasie takiego seminarium powiadamiają każdorazowo kierownicy jednostek, w których doktoranci realizują prace naukowe (patrz p.2.1).
- 2.3 Kandydat, w celu wszczęcia przewodu doktorskiego składa w Sekretariacie Wydziału następujące dokumenty:
 - a) oryginał lub poświadczony przez Dziekanat Wydziału Elektrotechniki i Informatyki PL odpis dokumentu stwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego magistra inżyniera lub magistra w zakresie nauk ścisłych;
 - b) wykaz prac naukowych, twórczych prac zawodowych oraz informację o działalności popularyzującej naukę (warunkiem wszczęcia przewodu jest autorstwo lub współautorstwo co najmniej jednej publikacji 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. Publikacja musi być związana z tematyką przyszłej rozprawy doktorskiej.),
 - c) proponowany temat i koncepcję rozprawy doktorskiej,
 - d) protokół z seminarium przedotwarciowego wraz z listą osób obecnych na seminarium
 - e) opinia pracownika Wydziału ze stopniem doktora habilitowanego lub z tytułem profesora o dotychczasowej działalności naukowej kandydata. Opinię może wydać osoba zamierzająca pełnić funkcję promotora.
 - f) wniosek Kandydata do Rady Wydziału o wszczęcie przewodu doktorskiego, zawierający proponowany temat rozprawy doktorskiej i kandydaturę promotora lub promotora i promotora pomocniczego (ewentualnie kopromotora), ze wskazaniem dziedziny nauk technicznych i dyscypliny naukowej, w zakresie której ma być prowadzony przewód doktorski. Na wniosku, bądź w oddzielnym dokumencie, musi być zamieszczone oświadczenie osoby, wyrażającej zgodę na pełnienie funkcji promotora (promotora pomocniczego, kopromotora).
 - g) tłumaczenie na język polski tytułu rozprawy, w przypadku, gdy jest on sformułowany w języku obcym,
 - h) informacja o przebiegu przewodu doktorskiego, jeżeli uprzednio kandydat ubiegał się o nadanie stopnia naukowego w tej samej dyscyplinie,
 - i) wniosek o ewentualne przedstawienie rozprawy w języku angielskim,
 - j) certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego. W przypadku braku takiego certyfikatu kandydat składa pisemne oświadczenie jaki język obcy ma być przedmiotem egzaminu doktorskiego.
- 2.4 Wymienione dokumenty powinny być złożone w Dziekanacie na co najmniej 9 dni przed posiedzeniem Rady Wydziału, na którym ma być rozpatrywana sprawa wszczęcia przewodu doktorskiego.
- 2.5 Na posiedzeniu Rady Wydziału Dziekan prezentuje wniosek kandydata wraz z krótką informacją o jego osiągnięciach oraz przedstawia proponowany temat i koncepcję rozprawy doktorskiej. Rada Wydziału zatwierdza tytuł rozprawy doktorskiej, podejmuje uchwałę o wszczęciu przewodu doktorskiego i określa na okres nie dłuższy niż pięć lat. Jednocześnie wyznacza promotora i ew. promotora pomocniczego lub kopromotora
- 2.6 Przedłużenie realizacji pracy doktorskiej może nastąpić po złożeniu wniosku przez doktoranta, zaopiniowanego przez promotora.

- 2.7 Funkcję promotora może pełnić osoba posiadająca tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w dziedzinie nauk technicznych i dyscyplinie właściwej tematowi rozprawy lub dyscyplinie pokrewnej. W przypadku, gdy kandydatem jest uczestnik studiów doktoranckich Wydziału Elektrotechniki i Informatyki PL, przynajmniej jedna osób - promotor lub promotor pomocniczy – musi być pracownikiem Wydziału EiT zatrudnionym w pełnym lub niepełnym wymiarze etatu, bądź pracownikiem emerytowanym.
- 2.8 Promotorem pomocniczym w przewodzie doktorskim może być osoba posiadająca stopień doktora w zakresie podstawowej lub pokrewnej dyscypliny naukowej, nieposiadająca uprawnień do pełnienia funkcji promotora.
- 2.9 Kopromotor może być powołany przez Radę Wydziału w przypadku przewodów doktorskich prowadzonych w ramach współpracy międzynarodowej. Kopromotor, reprezentujący zagraniczną jednostkę organizacyjną musi posiadać stopień doktora oraz status uprawniający do pełnienia funkcji promotora przewodów doktorskich w macierzystej jednostce.

3. Czynności związane z zakończeniem rozprawy doktorskiej, egzaminami doktorskimi, wyznaczeniem recenzentów oraz przyjęciem i dopuszczeniem do publicznej obrony

- 3.1. Kandydat przedkłada promotorowi rozprawę doktorską wraz ze streszczeniem w języku polskim i angielskim w wersji elektronicznej i papierowej. Rozprawa może mieć formę: maszynopisu książki, książki już opublikowanej lub spójnego tematycznie zbioru rozdziałów w książkach wydanych, spójnego tematycznie zbioru artykułów opublikowanych lub przyjętych do druku w czasopiśmie naukowych, określonych przez ministra właściwego ds. nauki na podstawie przepisów dotyczących finansowania nauki (czasopisma z listy *Journal Citation Reports* oraz czasopisma punktowane przez ministerstwo). Rozprawę doktorską może stanowić praca projektowa, konstrukcyjna lub technologiczna, w tym także część pracy zbiorowej.
- 3.2. Promotor przedkłada Dziekanowi rozprawę doktorską wraz ze swoją opinią, w której zawarta jest jednoznaczna konkluzja odnośnie spełnienia wymagań stawianych rozprawom doktorskim przez obowiązującą ustawę.
- 3.3. Kandydat składa w Dziekanacie pięć egzemplarzy rozprawy doktorskiej. W przypadku rozprawy napisanej w języku angielskim załącza dodatkowo pięć egzemplarzy streszczenia w języku polskim, obejmującego najważniejsze wyniki zawarte w rozprawie. Streszczenia mogą mieć formę autoreferatu.
- 3.4. Wydziałowa Komisja ds. badań i rozwoju kadry przedstawia protokół zawierający propozycje:
 - a) co najmniej dwóch kandydatów na recenzentów z tytułem profesora lub stopniem doktora habilitowanego, w stosunku do których nie zachodzą uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności, zatrudnionych w jednostce innej niż Wydział Elektrotechniki i Informatyki Politechniki Lubelskiej oraz innej niż jednostka, w której zatrudniony jest kandydat do stopnia doktora. Recenzentem rozprawy doktorskiej może być osoba będąca pracownikiem szkoły wyższej lub instytucji naukowej nieposiadająca tytułu naukowego lub stopnia doktora habilitowanego, jeżeli Rada Wydziału uzna, że osoba ta jest wybitnym znawcą problematyki, której dotyczy rozprawa.
 - b) zakresu egzaminów doktorskich
- 3.5. Rada Wydziału, na podstawie protokołu Komisji ds. badań i rozwoju kadry, podejmuje uchwały przedmiocie wyznaczenia recenzentów rozprawy i określenia zakresu egzaminów doktorskich.
- 3.6. Przewodniczący/za-ca przewodniczącego komisji doktorskiej wyznacza składy komisji przeprowadzających egzaminy doktorskie w zakresie dyscypliny podstawowej, dodatkowej oraz języka obcego, ze wskazaniem osób pełniących funkcję przewodniczących komisji. W skład proponowanych komisji egzaminacyjnych powinni wchodzić:
 - 1) w zakresie dyscypliny podstawowej – co najmniej trzy osoby spośród członków Rady Wydziału, posiadające tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie dziedziny nauk technicznych i dyscypliny naukowej odpowiadającej tematyce rozprawy oraz promotor lub promotor pomocniczy albo kopromotor;
 - 2) w zakresie dyscypliny dodatkowej – co najmniej trzy osoby, w tym promotor lub promotor pomocniczy albo kopromotor oraz jedna osoba posiadająca tytuł naukowy lub stopień doktora habilitowanego w zakresie dyscypliny dodatkowej;
 - 3) w zakresie nowożytnego języka obcego – co najmniej trzy osoby, w tym lektor nauczający tego języka, z listy wskazanej przez Studium Języków Obcych PL.
- 3.7. Sekretariat Dziekana:
 - a) przekazuje recenzentom egzemplarze rozprawy doktorskiej,
 - b) przygotowuje protokoły egzaminów doktorskich.
- 3.8. Protokół egzaminacyjny jest wypełniany podczas egzaminu. Egzaminy doktorskie są oceniane według skali ocen określonej i obowiązującej na Politechnice Lubelskiej
Zapisy stopni przy użyciu cyfr stosuje się w odniesieniu do pytań szczegółowych, natomiast zapisy słowne w odniesieniu do oceny końcowej danego egzaminu.
- 3.9. W przypadku niezaliczenia jednego z egzaminów doktorskich Rada Wydziału, na wniosek kandydata, może wyrazić zgodę na powtórne jego zdawanie, nie wcześniej jednak niż po upływie trzech miesięcy od dnia

przystąpienia do tego egzaminu po raz pierwszy i nie więcej niż raz. Powtórny egzamin odbywa się przed tą samą komisją, co poprzednio.

- 3.10. Recenzent przekazuje recenzję do Sekretariatu Dziekana w formie papierowej i elektronicznej, nie później niż w terminie dwóch miesięcy od dnia otrzymania wniosku o jej sporządzenie. Na pisemnie sformułowaną prośbę recenzenta Rada Wydziału może przedłużyć termin przedstawienia recenzji o miesiąc.
- 3.11. Dziekan, niezwłocznie po otrzymaniu ostatniej recenzji:
 - a) przekazuje wszystkie recenzje Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów, w formie elektronicznej. Centralna Komisja niezwłocznie zamieszcza otrzymane recenzje w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Centralnej Komisji.
 - b) zamieszcza streszczenie rozprawy doktorskiej oraz recenzje na stronie internetowej Wydziału,
 - c) przekazuje przewodniczącemu komisji doktorskiej lub jej sekretarzowi rozprawę doktorską wraz z recenzjami i protokołami egzaminów doktorskich.
- 3.12. Dziekan na wniosek Wydziałowej komisji ds. badań i rozwoju kadry na posiedzeniu Rady Wydziału zapoznaje Radę z wynikami recenzji i egzaminów doktorskich oraz:
 - a) podejmuje uchwałę w przedmiocie przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony (głosowanie niejawne, wymagana bezwzględna większość głosów),
 - b) ustala termin publicznej obrony, w porozumieniu z promotorem, recenzentami i kandydatem, przy czym od dnia posiedzenia komisji doktorskiej do dnia obrony musi upłynąć co najmniej 10 dni.
 - c) powierza komisji doktorskiej przeprowadzenia publicznej obrony rozprawy doktorskiej.
 - d) Skład komisji doktorskiej powoływany jest zgodnie z zapisem w punkcie 1.8Rada Wydziału może uzależnić przyjęcie rozprawy od uprzedniego jej uzupełnienia lub poprawienia i wydania ponownej opinii przez recenzentów.
- 3.13. W przypadku, gdy jedna recenzja jest negatywna, komisja ds. badań i rozwoju kadry może wystąpić z wnioskiem do Rady Wydziału o powołanie trzeciego recenzenta lub z wnioskiem o nieprzyjęcie rozprawy i niedopuszczenie jej do obrony. W przypadku, gdy obie recenzje są negatywne komisja ds. badań i rozwoju kadry występuje do Rady Wydziału z wnioskiem o nieprzyjęcie rozprawy i niedopuszczenie jej do obrony oraz o zamknięcie rozpatrywanego przewodu doktorskiego bez obrony.
- 3.14. Oprócz przyczyn podanych w punkcie 3.13 Rada Wydziału może podjąć uchwałę o zamknięciu przewodu doktorskiego bez obrony w przypadku:
 - a) na wniosek promotora jeżeli od chwili otwarcia przewodu doktorskiego minęło ponad 5 lat;
 - b) nieprzystąpienia do egzaminów doktorskich w wyznaczonym terminie;
 - c) pisemnego wniosku doktoranta;
 - d) na wniosek dziekana jeżeli zaszły inne sprawy uniemożliwiające przeprowadzenie obrony.
- 3.15. Kandydat, w porozumieniu z promotorem, po zapoznaniu się z recenzjami, może przed publiczną obroną rozprawy przekazać recenzentom drogą elektroniczną lub za pośrednictwem poczty wyjaśnienia odnośnie uwag zawartych w recenzjach.

4. Publiczna obrona pracy

- 4.1. Sekretariat Dziekana, na podstawie protokołu z Rady Wydziału, powiadamia o dacie i miejscu publicznej obrony:
 - a) recenzentów i promotora (o ile nie jest członkiem Rady Wydziału) listem poleconym, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - b) pozostałych członków komisji doktorskiej, wysyłając pocztą wewnętrzną Wydziału zawiadomienie i autoreferat doktoranta bądź jego rozprawę doktorską;
 - c) na co najmniej 10 dni przed terminem obrony, wszystkie jednostki naukowe w kraju, mające prawo doktoryzowania w dyscyplinie właściwej dla tematyki rozprawy,
 - d) wszystkich zainteresowanych, poprzez umieszczenie zawiadomienia na tablicy ogłoszeniowej oraz na stronie internetowej Wydziału.W porozumieniu z sekretariatem Dziekana, kandydat może sam wręczyć zaproszenia członkom komisji doktorskiej, przed którą odbędzie się obrona rozprawy doktorskiej, oraz pozostałym profesorom i doktorom habilitowanym wchodzącym w skład Rady Wydziału.
W zawiadomieniach podaje się m.in. informacje o tym, że wszyscy zainteresowani mogą zapoznać się z rozprawą doktorską i recenzjami złożonymi w Bibliotece Wydziałowej PL (dwa egzemplarze) oraz o zamieszczeniu streszczenia rozprawy doktorskiej, łącznie z recenzjami, na stronie internetowej Wydziału.
- 4.2. Komisja doktorska, na otwartym posiedzeniu, przeprowadza publiczną obronę rozprawy doktorskiej. W posiedzeniu musi wziąć udział co najmniej siedmiu członków komisji uprawnionych do głosowania. Posiedzenie prowadzi przewodniczący komisji doktorskiej lub jego zastępca.
- 4.3. Publiczna obrona rozprawy doktorskiej może odbyć się przy nieobecności jednego z recenzentów. Przewodniczący lub wyznaczony członek komisji odczytuje wówczas recenzję.
- 4.4. Posiedzenie komisji doktorskiej zostaje odwołane w przypadku:

- a) nieobecności wymaganej liczby członków komisji,
 - b) nieobecności wszystkich recenzentów,
 - c) nieobecności promotora przy jednoczesnym braku decyzji wydanej w tej sprawie przez Radę Wydziału.
- 4.5. Na pisemny wniosek promotora Rada Wydziału może wyrazić zgodę na przeprowadzenie publicznej obrony rozprawy doktorskiej bez jego udziału. Do wniosku należy załączyć:
- a) pisemne oświadczenia doktoranta, że zgadza się na przystąpienie do obrony rozprawy bez udziału promotora,
 - b) pisemne oświadczenie przewodniczącego komisji doktorskiej, że zgadza się na kierowanie pracą komisji podczas obrony rozprawy doktorskiej przy braku obecności promotora,
W wyjątkowych przypadkach publiczna obrona rozprawy doktorskiej może odbyć się bez udziału promotora i jednego z recenzentów.
- 4.6. Posiedzenie komisji doktorskiej poświęcone publicznej obronie rozprawy doktorskiej powinno przebiegać według następującego porządku:
- a) bezpośrednio przed otwarciem posiedzenia sekretarz komisji doktorskiej prosi kandydata o podpisanie formularza oświadczenia o zdolności przystąpienia do publicznej obrony rozprawy doktorskiej, w tym o braku przeciwwskazań ze względu na stan zdrowia;
 - b) przewodniczący komisji doktorskiej (lub jego zastępca) otwiera posiedzenie i przedstawia dotychczasowy przebieg przewodu doktorskiego;
 - c) promotor przedstawia krótką informację o kandydacie, a w szczególności o jego osiągnięciach zawodowych;
 - d) kandydat przedstawia główne założenia i osiągnięcia zawarte w rozprawie doktorskiej (ok. 20 min);
 - e) recenzenci przedstawiają recenzje, wskazując te uwagi, które muszą być wyjaśnione przez kandydata w trakcie obrony. W przypadku nieobecności recenzenta przewodniczący komisji doktorskiej zarządza odczytanie recenzji przez sekretarza lub jednego z członków komisji doktorskiej;
 - f) kandydat udziela odpowiedzi na pytania i uwagi polemiczne zawarte w przedstawionych recenzjach. W przypadku recenzji odczytanej przez sekretarza lub wyznaczonego członka komisji doktorskiej, kandydat musi ustosunkować się do wszystkich uwag zwartych w recenzji. Odpowiedzi kandydata muszą mieć charakter wypowiedzi swobodnej. Za niedopuszczalne uznaje się odczytywanie odpowiedzi przez kandydata.
 - g) przewodniczący zwraca się do każdego z recenzentów o wyrażenie opinii na temat uzyskanych odpowiedzi. W przypadku braku recenzenta, przewodniczący komisji zwraca się do wszystkich obecnych z pytaniem, czy udzielone przez kandydata odpowiedzi nie budzą zastrzeżeń.
 - h) przewodniczący otwiera publiczną dyskusję, w której każdy z obecnych na sali może zadawać pytania, dotyczące zagadnień związanych bezpośrednio z rozprawą (uczestnicy dyskusji podają na piśmie treść zadanych pytań i składają do sekretarza komisji);
 - i) po każdorazowym udzieleniu odpowiedzi przez kandydata, przewodniczący prosi osobę pytającą o opinię odnośnie uzyskanej odpowiedzi;
 - j) na zakończenie dyskusji przewodniczący zwraca się do kandydata o udzielnie obowiązującej go wypowiedzi końcowej;
 - k) przewodniczący zamyka jawną część publicznej obrony i zaprasza komisję do odbycia części niejawnej posiedzenia, podczas której:
 - 1) po dyskusji, w głosowaniu tajnym, zostaje podjęta uchwała w sprawie przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej. W dyskusji powinni wziąć udział promotor (promotor pomocniczy, kopromotor) i recenzenci;
 - 2) komisja sporządza projekt uchwały Rady Wydziału w sprawie nadania kandydatowi stopnia doktora nauk technicznych w określonej dyscyplinie, w celu przedstawienia go Radzie Wydziału,
 - 3) w przypadku, gdy przynajmniej jeden z recenzentów sformułował w swojej recenzji, bądź też w oddzielnym piśmie, wniosek o wyróżnienie rozprawy, każdy z członków komisji ocenia w trybie niejawnym w skali od 1 do 10 punktów zasadność wniosku. Komisja doktorska występuje do Rady Wydziału z wnioskiem o wyróżnienie rozprawy, jeśli uzyskany wynik stanowi co najmniej 75% możliwej do uzyskania liczby punktów. Uzasadnienie wniosku o wyróżnienie rozprawy musi zawierać informację o jej wysokim poziomie merytorycznym, oryginalności zastosowanych metod badawczych, opublikowaniu bądź wdrożeniu przez kandydata ważniejszych wyników zawartych w rozprawie, uzyskanych patentach, itp.W celu przeprowadzenia głosowań podczas posiedzenia niejawnego powoływana jest trzyosobowa komisja skrutacyjna.
 - l) po zakończeniu części niejawnej i powrocie na salę doktoranta i pozostałych uczestników, przewodniczący komisji doktorskiej otwiera ponownie część jawną posiedzenia, po czym przedstawia kandydatowi i wszystkim obecnym uczestnikom publicznej obrony treść podjętej przez komisję uchwały w sprawie przyjęcia obrony oraz sentencję projektu uchwały Rady Wydziału w sprawie nadania stopnia doktora, w celu przedłożenia go Radzie Wydziału do zatwierdzenia.
 - m) publiczna obrona kończy się wypowiedzią kandydata i zamknięciem przez przewodniczącego posiedzenia komisji doktorskiej.

- 4.7. Sekretarz komisji doktorskiej sporządza protokół z posiedzenia poświęconego publicznej obronie rozprawy. Kandydat składa oświadczenie o zapoznaniu się z treścią części protokołu, dotyczącej publicznej dyskusji nad rozprawą. Protokół podpisany przez przewodniczącego komisji doktorskiej i sekretarza jest dostarczany do Sekretariatu dziekana.
- 4.8. Rada Wydziału, po zwięzłej informacji o przewodzie doktorskim oraz przedstawieniu protokołu z przebiegu publicznej obrony, podejmuje uchwałę o nadaniu kandydatowi stopnia doktora nauk technicznych. W sprawie tej uchwały na posiedzenie Rady Wydziału są zapraszani z prawem głosu: recenzenci i promotor lub promotor i kopromotor. W dyskusji przed podjęciem uchwały o nadaniu stopnia doktora może wziąć udział także promotor pomocniczy (jeśli był powołany) jednak bez prawa głosu stanowiącego. W przypadku wniosku o wyróżnienie rozprawy, w oddzielnym głosowaniu, Rada Wydziału podejmuje uchwałę w tej sprawie.
- 4.9. Sekretariat Dziekana przekazuje zawiadomienie o nadaniu stopnia doktora do Działu ds. Nauki PL, w celu sporządzenia dyplomu doktora nauk technicznych. Sekretariat usuwa także ze strony internetowej Wydziału streszczenie i recenzje związane z zakończonym przewodem.

5. Postanowienia końcowe

- 5.1. W przypadku niezatwierdzenia przez Radę Wydziału jakiegokolwiek z uchwał, o których mowa w punktach 1.1a) ÷ d) i 1.2a) i b), Dziekan listem poleconym (ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) w terminie jednego miesiąca powiadamia o tym osobę ubiegającą się o stopień doktora nauk technicznych.
- 5.2. Zainteresowany może wystąpić z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów za pośrednictwem Rady Wydziału w terminie jednego miesiąca od dnia powiadomienia o treści uchwały.
- 5.3. Rada Wydziału przekazuje odwołanie do Centralnej Komisji wraz ze swoją opinią i aktami przewodu w terminie trzech miesięcy od dnia złożenia odwołania.
- 5.4. Niniejsze *Zasady* obowiązują od dnia 01.10.2013 roku i dotyczą przewodów doktorskich prowadzonych na podstawie Ustawy z dnia 14 marca 2003 roku *o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki* w brzmieniu obowiązującym po wejściu w życie ustawy z dnia 18 marca 2011 roku o zmianie ustawy – *prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw* (Dz. U. Nr 84, poz. 455, z późn. zm.) i Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 września 2011r. *w sprawie szczegółowego trybu przeprowadzania czynności w przewodach doktorskich, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora* (Dz. U. Nr 204, poz.1200).
- 5.5. Przewody doktorskie wszczynane w okresie od dnia 01.10.2011r. do dnia 30.09.2013r. mogą być prowadzone zarówno na podstawie niniejszych *Zasad* jak i przepisów obowiązujących przed dniem 1.10.2011r. W tej sprawie kandydat składa odpowiednie oświadczenie, stanowiące załącznik do wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego.
- 5.6. Przewody doktorskie będące w toku, wszczęte przed dniem 01.10.2011r. są prowadzone na podstawie przepisów wynikających z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 15.01.2004 r. *w sprawie szczegółowego trybu przeprowadzania czynności w przewodach doktorskich, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora* wraz ze zmianami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17.08.2006 r. oraz Ustawy z dnia 14 marca 2003 roku *o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki* w brzmieniu sprzed wejścia w życie ustawy z dnia 18.03.2011 roku o zmianie ustawy – *prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw* (Dz. U. Nr 84, poz. 455, z późn. zm.), które są objęte niniejszymi *Zasadami* z wyłączeniem spraw dotyczących promotora pomocniczego i kopromotora.
- 5.7. Wszystkie kwestie nieujęte w niniejszych *Zasadach* należy rozstrzygać zgodnie z Ustawą z dnia 14.03.2003 roku *o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki* (Dz. U. Nr 65 poz. 595, z późn. zm.), Ustawą z dnia 18.03.2011 roku *o zmianie ustawy-Prawo o szkolnictwie wyższym, o stopniach i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw* (Dz. U. Nr 84, poz. 455, z późn. zm.), Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 15.01.2004 r. *w sprawie szczegółowego trybu przeprowadzania czynności w przewodach doktorskim i habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora* wraz ze zmianami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17.8.2006r., oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22.09.2011r. *w prawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodach doktorskich, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora*.

/ Dr hab.inż. Wojciech Jarzyna /

.....
Prodziekan ds. nauki