

## **REGULAMIN**

### **przeprowadzania czynności w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora oraz stopnia doktora habilitowanego prowadzonych w Uniwersytecie Rzeszowskim**

#### **Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.),

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 października 2022 r. w *sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych* (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 211),

Statut Uniwersytetu Rzeszowskiego (Uchwała nr 121/12/2025 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 22 grudnia 2024 r. w sprawie uchwalenia Statutu UR),

Zarządzenie nr 123/2024 Rektora UR z dnia 15.10.2024 r. w sprawie: zasad finansowania kosztów postępowań w sprawie nadania stopnia doktora, doktora habilitowanego i tytułu profesora nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie Rzeszowskim

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Regulamin określa tryb, warunki i zasady przeprowadzania czynności w postępowaniach w sprawie nadania stopnia naukowego doktora lub stopnia doktora w zakresie sztuki oraz stopnia naukowego doktora habilitowanego lub stopnia doktora habilitowanego w zakresie sztuki w Uniwersytecie Rzeszowskim.

### **§ 2**

1. Używane w Regulaminie określenia oznaczają:
  - a) Ustawa – Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.),
  - b) UR – Uniwersytet Rzeszowski nazywany także Uczelnią,
  - c) RDN – Rada Doskonałości Naukowej,
  - d) PRK – Polska Rama Kwalifikacji,
  - e) BIP - Biuletyn Informacji Publicznej.
  - f) Rada Dyscyplin – Rada Dyscypliny lub Dyscyplin odpowiedzialna za postępowania w sprawie nadania stopnia doktora lub stopnia doktora habilitowanego w UR i *Collegium Medicum*,
  - g) stopień doktora - stopień naukowy doktora lub stopień doktora w zakresie sztuki,
  - h) stopień doktora habilitowanego – stopień naukowego doktora habilitowanego lub stopień doktora habilitowanego w zakresie sztuki.

### § 3

1. Postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego oraz stopnia w dziedzinie sztuki prowadzi Rada Dyscyplin.
2. Do zadań Rady Dyscyplin w zakresie postępowań w sprawie nadania stopnia doktora należy:
  - a) rozpatrywanie wniosków o wszczęcie postępowania doktorskiego, w tym weryfikacja formalna dokumentacji złożonej przez kandydata na stopień doktora;
  - b) określanie sposobu weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK w przypadku osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym. Skład komisji do weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK wskazuje Przewodniczący Rady Dyscyplin, a Rada Dyscyplin powołuje;
  - c) wyznaczanie promotora lub promotorów oraz ewentualnie promotora pomocniczego z zastrzeżeniem § 7 ust. 3;
  - d) powoływanie komisji doktorskich i recenzentów;
  - e) podejmowanie decyzji w formie uchwały o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora;
  - f) zapewnienie zgodności procedur z przepisami prawa, Przewodniczący Rady Dyscyplin ponosi odpowiedzialność za przeprowadzanie postępowań doktorskich zgodnie z zasadami określonymi w ustawie oraz w wewnętrznych aktach prawnych;
  - g) wykonywanie innych czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora zgodnie z Ustawą, Statutem UR i innymi wewnętrznymi aktami prawnymi.
3. Do zadań Rady Dyscyplin w zakresie postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego należy:
  - a) podjęcie uchwały w sprawie wyrażenia lub nie wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, w terminie 4 tygodni od otrzymania od RDN dokumentacji w sprawie.
  - b) powoływanie komisji habilitacyjnej składającej się z 4 członków wyznaczonych przez RDN (przewodniczący i 3 recenzentów) oraz 2 członków posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, zatrudnionych w podmiocie habilitującym, w tym sekretarza; recenzenta posiadającego stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora oraz aktualny dorobek naukowy lub artystyczny i uznaną renomę, w tym międzynarodową, niebędącego pracownikiem podmiotu habilitującego w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania informacji z RDN o 4 członkach komisji habilitacyjnej przez nią wyznaczonych;

- c) Podejmowanie, na podstawie uchwały komisji habilitacyjnej, uchwały w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego;
  - d) Zapewnienie zgodności procedur z przepisami prawa. Przewodniczący Rady Dyscyplin odpowiada za prawidłowe i terminowe prowadzenie postępowania habilitacyjnego, zgodnie z wymogami ustawowymi i wewnętrznymi aktami prawnymi;
  - e) Wykonywanie innych czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego zgodnie z Ustawą Statutem i innymi wewnętrznymi aktami prawnymi.
- 4. Decyzje Rady Dyscyplin w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora i doktora habilitowanego podejmowane są w głosowaniach tajnych, bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
  - 5. Kandydatów na członków komisji doktorskich oraz habilitacyjnych zgłasza Przewodniczący Rady Dyscyplin.
  - 6. Obsługę administracyjną postępowań w sprawie nadania stopnia naukowego lub stopnia w zakresie sztuki zapewnia Dziekanat Wydziału, z zastrzeżeniem, że obsługę administracyjną postępowań w sprawie nadania stopnia naukowego w *Collegium Medicum* UR zapewnia Biuro ds. *Collegium Medicum*.
  - 7. Rady Dyscyplin są uprawnione do opracowywania szczegółowych wytycznych w zakresie weryfikacji uzyskania przez kandydatów efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK oraz wyznaczenia przedmiotów dodatkowych w ramach egzaminu doktorskiego z dyscypliny dodatkowej.

#### § 4

- 1. Osoba niebędąca pracownikiem UR lub osoba niebędąca absolwentem Szkoły Doktorskiej UR, która ubiega się o nadanie stopnia doktora wnosi opłatę za przeprowadzenie postępowania w tej sprawie.
- 2. Osoba niebędąca pracownikiem UR, która ubiega się o nadanie stopnia doktora habilitowanego, wnosi opłatę za przeprowadzenie postępowania w tej sprawie.
- 3. Opłatę wnosi się na rzecz UR.
- 4. Wysokość opłaty obejmuje koszty postępowania, uwzględniające w szczególności koszty wynagrodzeń promotora lub promotorów, promotora pomocniczego i recenzentów.
- 5. Prowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego lub stopnia w dziedzinie sztuki osobom niebędącym pracownikami UR oraz Szkoły Doktorskiej UR wymaga uprzedniego podpisania umowy cywilno-prawnej (załącznik 1 lub 2) określającej zasady odpłatności za przeprowadzenie postępowania (zgodnie z Zarządzeniem Rektora). W imieniu Uniwersytetu umowę zawiera Rektor lub osoba przez niego upoważniona, a w przypadku *Collegium Medicum* UR – Prorektor ds. *Collegium Medicum*.

6. W uzasadnionych przypadkach na wniosek kandydata Rektor UR może zwolnić z opłaty w całości lub w części, bądź rozłożyć opłatę na raty.

### **Tryb przeprowadzania czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora**

#### **§ 5**

1. Stopień doktora nadaje się osobie, która:
  - a) posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny lub posiada dyplom, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 Ustawy, dający prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała;
  - b) uzyskała efekty uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, przy czym efekty uczenia się w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego są potwierdzone certyfikatem lub dyplomem ukończenia studiów, poświadczającymi znajomość tego języka na poziomie biegłości językowej co najmniej B2. W celu weryfikacji spełnienia wymagania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, w przypadku osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora, która nie posiada odpowiedniego certyfikatu lub dyplomu ukończenia studiów, podmiot doktoryzujący może przeprowadzić egzamin potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej B2;
  - c) posiada w dorobku co najmniej:
    - 1 artykuł naukowy opublikowany w czasopiśmie naukowym lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b Ustawy, lub
    - 1 monografię naukową wydaną przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie było ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a Ustawy, albo rozdział w takiej monografii, lub
    - dzieło artystyczne o istotnym znaczeniu;
  - d) złożyła z wynikiem pozytywnym wymagane niniejszym Regulaminem egzaminy doktorskie,
  - e) przedstawiła i obroniła rozprawę doktorską.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych, bądź w dziedzinie sztuki, stopień doktora można nadać osobie niespełniającej wymagań określonych w ust. 1 pkt a, będącej absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich.
3. Osoba, o której mowa w ust. 2, po nadaniu stopnia doktora uzyskuje równocześnie wykształcenie wyższe, o którym mowa w art. 77 ust. 1 pkt 2 Ustawy.

## § 6

1. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora wszczyna się na wniosek osoby spełniającej wymagania określone w § 5 ust. 1 pkt. a – c albo ust. 2.
2. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora (dalej zwana kandydatem) przedkłada Przewodniczącemu Rady Dyscyplin pisemny wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora. Wraz z wnioskiem kandydat przedstawia:
  - a) oryginał lub uwierzytelniony odpis dokumentu stwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego lub dyplomu, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 Ustawy;
  - b) certyfikat lub dyplom ukończenia studiów, poświadczający znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 (załącznik nr 3); bądź w przypadku braku takiego potwierdzenia oświadczenie o wyborze nowożytnego języka obcego jako przedmiotu egzaminu doktorskiego;
  - c) wykaz opublikowanych prac naukowych lub wykaz dorobku artystycznego wraz z zapisem dzieł artystycznych odpowiednim ze względu na rodzaj dzieła. W przypadku publikacji wieloautorskich wymagane jest oświadczenie o merytorycznym wkładzie wszystkich współautorów (załącznik nr 4);
  - d) informację o przebiegu przewodu doktorskiego, bądź postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, jeżeli uprzednio kandydat ubiegał się o nadanie stopnia doktora w tej samej dyscyplinie;
  - e) rozprawę doktorską wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów,
  - f) oświadczenie o samodzielnym wykonaniu rozprawy doktorskiej, zgodnie z zarządzeniem Rektora w sprawie ustalenia procedury antyplagiatowej w UR,
  - g) zaakceptowany przez promotora lub promotorów raport potwierdzający sprawdzenie rozprawy doktorskiej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym,
  - h) zaświadczenie o ukończeniu kształcenia w Szkole Doktorskiej, w przypadku absolwentów Szkoły Doktorskiej UR,
  - i) w przypadku postępowań w trybie eksternistycznym, kandydat przedstawia potwierdzenie uzyskania efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK,
  - j) oświadczenie o wyborze dyscypliny dodatkowej jako przedmiotu egzaminu doktorskiego,
  - k) kwestionariusz osobowy,
  - l) życiorys naukowy,
  - m) zobowiązanie kandydata lub jednostki zatrudniającej kandydata do pokrycia kosztów postępowania – dotyczy kandydatów przygotowujących rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym,
3. Każdy z dokumentów składanych przez kandydata musi być opatrzony podpisem tradycyjnym lub elektronicznym.
4. Absolwent Szkoły Doktorskiej UR składa wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora wraz z załącznikami wymienionymi w ust. 2 w Sekretariacie Szkoły Doktorskiej, która sprawdza wniosek pod względem spełnienia wszystkich

wymogów formalnych, również tych właściwych dla danej dyscypliny. Następnie Szkoła Doktorska przekazuje taki wniosek do Dziekanatu Wydziału, a w przypadku *Collegium Medicum* do Biura *Collegium Medicum*.

5. Absolwent Szkoły Doktorskiej, prowadzonej przez inną uczelnię, traktowany jest jako kandydat przygotowujący rozprawę w trybie eksternistycznym. Zaświadczenie o ukończeniu Szkoły Doktorskiej stanowi potwierdzenie uzyskania efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK.
6. Jeżeli wniosek nie spełnia wymogów formalnych, w tym nie zawiera wymaganych załączników wymienionych w ust. 2, Przewodniczący Rady Dyscyplin wzywa kandydata do uzupełnienia braków w terminie nie krótszym niż 7 dni, również absolwenta Szkoły Doktorskiej, przy czym informuje o tym Sekretariat Szkoły Doktorskiej. W razie nieuzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie Przewodniczący Rady Dyscyplin wydaje postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania. Kandydowi przysługuje zażalenie do RDN.
7. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym przedkłada Przewodniczącemu Rady Dyscyplin pisemny wniosek o wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego. Wraz z wnioskiem składa dokumenty określone w pkt. 2 lit. a, k, l oraz dokument zawierający zgodę proponowanego promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego (załącznik nr 5). Tak przygotowany wniosek Przewodniczący Rady Dyscyplin kieruje do Rady Dyscyplin. Uchwałę w sprawie wyznaczenia promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego podejmuje Rada Dyscyplin.
8. W przypadku postępowania w sprawie nadania stopnia doktora przeprowadzanego wspólnie z innym podmiotem uprawnionym do nadawania stopnia doktora, zgodnie z art. 185 ust. 2 Ustawy, zwanego dalej „wspólnym postępowaniem w sprawie nadania stopnia doktora”, Uniwersytet Rzeszowski zawiera z tym podmiotem pisemną umowę określającą zasady współpracy, a w szczególności sposób potwierdzania efektów uczenia się, skład i sposób powoływania komisji doktorskiej i recenzentów, sposób i miejsce przeprowadzenia obrony rozprawy doktorskiej, podmiot odpowiedzialny za wprowadzenie danych do systemu POL-on, o którym mowa w art. 342 ust. 1 Ustawy, wzór dyplomu oraz sposób pokrywania kosztów postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.

## § 7

1. Przygotowanie rozprawy doktorskiej odbywa się w trybie:
  - 1) kształcenia doktorantów;
  - 2) eksternistycznym.
2. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez promotora lub promotorów albo przez promotora i promotora pomocniczego.
3. Doktorantowi Szkoły Doktorskiej UR wyznacza się promotora lub promotorów w terminie 3 miesięcy od dnia podjęcia kształcenia. Sposób wyznaczania i zmiany

promotora, promotorów lub promotora pomocniczego doktorantów Szkoły Doktorskiej określa Regulamin Szkoły Doktorskiej UR.

4. Rozprawa doktorska prezentuje ogólną wiedzę teoretyczną kandydata w dyscyplinie albo dyscyplinach oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej lub artystycznej.
5. Przedmiotem rozprawy doktorskiej jest oryginalne rozwiązanie problemu naukowego, albo oryginalne dokonanie artystyczne.
6. Rozprawę doktorską może stanowić praca pisemna, w tym monografia naukowa, zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych, praca projektowa, konstrukcyjna, technologiczna, wdrożeniowa lub artystyczna, a także samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej. Szczegółowe wytyczne dotyczące rozprawy doktorskiej określa Rada Dyscyplin.
7. W przypadku, gdy rozprawa doktorska stanowi część pracy współautorskiej, kandydat przedkłada oświadczenie o merytorycznym wkładzie wszystkich współautorów (załącznik nr 4). 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.
8. Kandydat przedkłada rozprawę doktorską, wraz ze streszczeniem w języku angielskim, w sześciu (siedmiu w przypadku powołania promotora pomocniczego) egzemplarzach w formie papierowej oraz w formie elektronicznej. Rozprawa w wersji elektronicznej powinna być zapisana w formacie PDF lub edytorach tekstu umożliwiającym prostą zmianę pliku na PDF.
9. W przypadku gdy rozprawa została przygotowana w języku innym niż język polski kandydat przedkłada streszczenie w języku polskim i angielskim. Gdy rozprawa doktorska nie jest pracą pisemną w rozumieniu art. 187 ust. 3 Ustawy, należy dołączyć opis w językach polskim i angielskim.
10. Przedstawienie rozprawy w języku innym niż język polski wymaga zgody Rady Dyscyplin.
11. Przeprowadzenie obrony rozprawy doktorskiej w języku angielskim (lub innym, zgodnie z kompetencjami w ramach danej dyscypliny) wymaga zgody Rady Dyscyplin. Rada Dyscyplin zapewnia odpowiedni skład komisji doktorskich.
12. Egzemplarz rozprawy w formie papierowej wraz z dokumentacją postępowania w sprawie nadania stopnia doktora jest przekazywany do Archiwum UR.

## § 8

1. Przewodniczący Rady Dyscyplin kieruje wniosek o wszczęcie postępowania do Rady Dyscyplin.
2. Każdą rozprawę doktorską, która jest pracą pisemną, promotor sprawdza przed skierowaniem do Przewodniczącego Rady Dyscyplin, z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

3. Rada Dyscyplin podejmuje uchwałę w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania w zakresie:
  - a) przeprowadzenia lub odmowy przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora;
  - b) zatwierdzenia proponowanego tematu rozprawy w przypadku osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym;
  - c) składu komisji doktorskiej do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, w tym do przeprowadzenia publicznej obrony rozprawy doktorskiej oraz przyjęcia obrony;
  - d) składu komisji do przeprowadzenia egzaminu doktorskiego w zakresie dyscypliny podstawowej;
  - e) trzech recenzentów spośród osób zatrudnionych w szkole wyższej lub jednostce organizacyjnej innej niż ta, której pracownikiem jest kandydat do nadania stopnia doktora i niebędących pracownikami Uniwersytetu Rzeszowskiego;
  - f) składu komisji do przeprowadzenia egzaminu doktorskiego w zakresie dyscypliny dodatkowej;
  - g) składu komisji do przeprowadzenia egzaminu doktorskiego w zakresie nowożytnego języka obcego w przypadku, gdy kandydat nie posiada certyfikatu lub dyplomu ukończenia studiów, poświadczającego znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2.
4. Wniosek o przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora jest rozpatrywany na posiedzeniu Rady Dyscyplin nie później niż trzy miesiące od jego złożenia.

## § 9

1. Promotorem i recenzentem rozprawy doktorskiej może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, a promotorem pomocniczym – osoba posiadająca co najmniej stopień doktora, której dorobek naukowy jest merytorycznie zgodny z prowadzonym postępowaniem w sprawie nadania stopnia doktora.
2. Promotorem i recenzentem może być osoba niespełniająca warunków określonych w ust. 1, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli Rada Dyscyplin uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
3. Promotorem nie może zostać osoba, która:
  - 1) w okresie ostatnich 5 lat:
    - a) była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej, lub



- b) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art. 191 ust. 1 Ustawy;
- 2) została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 Ustawy – w okresie trwania tej kary.
- 4. Zaświadczenie o pełnieniu funkcji promotora pomocniczego wydaje Przewodniczący Rady Dyscyplin po przeprowadzeniu publicznej obrony pracy doktorskiej i nadaniu stopnia doktora przez Radę Dyscyplin (załącznik nr 6).

## **§ 10**

1. Komisja do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora składa się z co najmniej ośmiu osób, w tym:
  - a) przewodniczącego, którym może być profesor lub doktor habilitowany, zatrudniony w UR, będący członkiem Rady Dyscyplin, w ramach której prowadzone jest postępowanie;
  - b) recenzentów;
  - c) profesorów i doktorów habilitowanych zatrudnionych w UR, reprezentujących dyscyplinę, w ramach której przeprowadzane jest postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora, w tym dopuszcza się możliwość powołania maksymalnie dwóch pracowników reprezentujących dyscyplinę pokrewną, odpowiadającą tematowi rozprawy doktorskiej.
2. Komisja doktorska do przeprowadzenia egzaminu w zakresie dyscypliny podstawowej odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej składa się z przewodniczącego oraz co najmniej trzech członków, wybieranych spośród profesorów i doktorów habilitowanych zatrudnionych w UR reprezentujących dyscyplinę, w ramach której przeprowadzane jest postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora.
3. Komisja doktorska do przeprowadzenia egzaminu w zakresie dyscypliny dodatkowej składa się z przewodniczącego i członka komisji, wybieranych spośród profesorów i doktorów habilitowanych zatrudnionych na Wydziale UR oraz egzaminatora – profesora lub doktora habilitowanego, reprezentującego daną dyscyplinę.
4. Komisja doktorska do przeprowadzenia egzaminu w zakresie nowożytnego języka obcego składa się z przewodniczącego i członka komisji, wybieranych spośród profesorów i doktorów habilitowanych zatrudnionych na Wydziale UR, oraz egzaminatora – nauczyciela akademickiego nauczającego danego języka.
5. Nauczyciel akademicki oraz pracownik naukowy zatrudniony w UR nie może bez uzasadnionej przyczyny uchylić się od pełnienia funkcji członka komisji do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.
6. Dyscyplinę dodatkową zdawaną na egzaminie doktorskim kandydat wybiera spośród trzech dyscyplin wskazanych uchwałą Rady Dyscyplin.

7. Terminy egzaminów doktorskich ustala Przewodniczący Rady Dyscyplin w porozumieniu z przewodniczącymi komisji, o których mowa w ust. 2-4. Egzaminy doktorskie mogą się odbyć po otrzymaniu co najmniej dwóch pozytywnych recenzji rozprawy doktorskiej, egzamin z dyscypliny podstawowej po otrzymaniu trzech recenzji.
8. Uchwały komisji doktorskiej powołanej do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora podejmowane są bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków komisji.
9. W przypadku niezaliczenia jednego z egzaminów doktorskich, kandydat może ubiegać się o jego powtórne złożenie, nie wcześniej jednak niż po upływie trzech miesięcy i nie więcej niż jeden raz.

### § 11

1. Recenzja rozprawy doktorskiej powinna zawierać ocenę jej wartości naukowej lub artystycznej wraz z uzasadnieniem, a w szczególności jednoznaczną opinię, czy rozprawa odpowiada warunkom sformułowanym w art. 187 Ustawy. Recenzja musi zawierać jednoznaczną konkluzję wynikającą z jej treści.
2. Recenzję przedstawia się Przewodniczącemu Rady Dyscyplin w formie papierowej i elektronicznej, nie później niż w terminie dwóch miesięcy od dnia otrzymania wniosku o jej sporządzenie.
3. W przypadku gdy otrzymana recenzja nie zawiera konkluzji o spełnieniu bądź niespełnieniu wymagań ustawowych lub zawiera inne uchybienia formalne Przewodniczący Rady Dyscyplin zwraca się do recenzenta o jej uzupełnienie, w ramach ustalonego wynagrodzenia.
4. Na wniosek Przewodniczącego Rady Dyscyplin, Uczelnia, nie później niż 30 dni przed wyznaczonym dniem obrony rozprawy doktorskiej, udostępnia w BIP na swojej stronie podmiotowej rozprawę doktorską będącą pracą pisemną wraz z jej streszczeniem albo opis rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną oraz recenzje, a najpóźniej 10 dni przed wyznaczonym terminem rozprawy doktorskiej zamieszcza informacje o terminie, miejscu i sposobie jej przeprowadzenia.
5. W przypadku rozprawy doktorskiej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną, udostępnia się tylko recenzje z wyłączeniem treści objętych tą tajemnicą.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 4, niezwłocznie po ich udostępnieniu w BIP zamieszcza się w systemie POL-on, o którym mowa w art. 342 ust. 1 Ustawy.

### § 12

1. Przewodniczący Rady Dyscyplin przedstawia recenzje rozprawy komisji powołanej do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.
2. Komisja powołana do przeprowadzenia postępowania w sprawie stopnia doktora, po zapoznaniu się z rozprawą doktorską, opinią promotora (promotorów) oraz recenzjami, po złożeniu z oceną pozytywną egzaminów doktorskich przez

- kandydata, podejmuje uchwałę o przyjęciu rozprawy doktorskiej i dopuszczeniu jej do publicznej obrony.
3. Do obrony rozprawy doktorskiej może być dopuszczona osoba, która uzyskała pozytywne recenzje od co najmniej 2 recenzentów.
  4. W przypadku niedopuszczenia rozprawy doktorskiej do obrony komisja powołana do przeprowadzenia postępowania o nadanie stopnia doktora przedstawia wniosek o zamknięcie postępowania wraz z uzasadnieniem Radzie Dyscyplin, która podejmuje uchwałę w tej sprawie. Uchwała Rady Dyscyplin wymaga uzasadnienia.
  5. Na uchwałę o odmowie dopuszczenia do obrony przysługuje zażalenie do RDN.
  6. Na wniosek kandydata Rada Dyscyplin może podjąć uchwałę o zamknięciu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora przed obroną rozprawy na każdym etapie tego postępowania. Rada Dyscyplin może podjąć uchwałę o zamknięciu postępowania również wówczas, gdy kandydat nie przystąpi do egzaminów doktorskich w wyznaczonym terminie. Ponadto Rada Dyscyplin na wniosek komisji powołanej do przeprowadzenia postępowania może zamknąć postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora przed obroną pracy doktorskiej w innych uzasadnionych przypadkach. Uchwała o zamknięciu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora wymaga uzasadnienia.
  7. Posiedzenia komisji doktorskiej mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
    - a) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami;
    - b) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku - z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa, w tym w szczególności w zakresie ochrony danych osobowych i tajemnicy głosowań.
  8. Posiedzenia komisji doktorskiej są protokołowane.
  9. Protokoły są podpisywane przez Przewodniczącego komisji doktorskiej

### § 13

1. Obrona rozprawy doktorskiej odbywa się na publicznym posiedzeniu komisji powołanej do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w obecności co najmniej połowy jej członków, z udziałem promotora (promotorów), albo promotora i promotora pomocniczego oraz co najmniej dwóch recenzentów. Posiedzenie komisji może się odbywać w trybie stacjonarnym lub trybie zdalnym umożliwiającym zapewnienie publicznego charakteru obrony.
2. O dacie i miejscu obrony oraz jej publicznym charakterze zawiadamia się jednostki organizacyjne uprawnione do nadawania stopnia doktora w danej dyscyplinie oraz wywiesza się ogłoszenie w siedzibie Wydziału przeprowadzającego postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora, co najmniej 10 dni przed terminem obrony. W zawiadomieniach podaje się również informację o zamieszczeniu rozprawy

doktorskiej będącej pracą pisemną wraz z jej streszczeniem albo opisu rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną, łącznie z recenzjami na stronie BIP UR.

3. Protokół z obrony rozprawy doktorskiej sporządza protokolant wyznaczony przez przewodniczącego Rady Dyscyplin, w ramach której prowadzone jest postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora.

#### **§ 14**

1. Podczas publicznej obrony rozprawy doktorskiej:
  - a) promotor przedstawia sylwetkę naukową lub artystyczną kandydata;
  - b) kandydat prezentuje główne tezy rozprawy (autoreferat), a gdy rozprawą doktorską jest praca artystyczna, kandydat prezentuje ją w formie upublicznienia zgodnego z jej specyfiką;
  - c) recenzenci zapoznają uczestników obrony ze swymi opiniami;
  - d) odbywa się publiczna dyskusja nad rozprawą;
  - e) kandydat ustosunkowuje się do recenzji i głosów w dyskusji.
2. W razie nieobecności jednego z recenzentów przewodniczący komisji zarządza odczytanie recenzji.
3. W przypadku wspólnego postępowania w sprawie nadania stopnia doktora obrona odbywa się na otwartym posiedzeniu wspólnej komisji. W skład wspólnej komisji powołuje się nie mniej niż ośmiu i nie więcej niż dziesięciu nauczycieli akademickich lub pracowników naukowych reprezentujących wszystkie jednostki organizacyjne będące stronami porozumienia, o którym mowa w art. 185 ust. 2 Ustawy, posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego; członkiem komisji może być osoba nieposiadająca stopnia doktora habilitowanego, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli organy jednostek organizacyjnych będących stronami porozumienia uznają, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych lub artystycznych, których dotyczy rozprawa doktorska.
4. Po obronie rozprawy doktorskiej komisja powołana do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora odbywa posiedzenie niejawne, na którym w głosowaniu tajnym podejmuje bezwzględną większość głosów uchwałę o przyjęciu publicznej obrony rozprawy doktorskiej i opracowuje wniosek do Rady Dyscyplin o nadanie lub odmowę nadania kandydatowi stopnia doktora. Uchwałę w sprawie odmowy przyjęcia obrony komisja powołana do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora przedstawia Radzie Dyscyplin wraz z uzasadnieniem.
5. W trakcie posiedzenia niejawnego komisja powołana do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora może, na zawarty w recenzjach pisemny wniosek co najmniej dwóch recenzentów, wnioskować do Rady Dyscyplin o wyróżnienie rozprawy doktorskiej.

6. Komisja doktorska przedstawia Radzie Dyscyplin wniosek o wyróżnienie rozprawy doktorskiej, jeśli w głosowaniu tajnym uzyskał on zwykłą większość głosów.
7. Na posiedzenie Rady Dyscyplin, na którym ma być podjęta uchwała o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora, Przewodniczący Rady Dyscyplin może zaprosić promotora, jeśli nie jest członkiem Rady Dyscyplin, oraz recenzentów w postępowaniu, bez prawa głosu. Wyłączenie z głosowania dotyczy również promotora będącego członkiem Rady Dyscyplin.
8. Uchwała o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora jest decyzją administracyjną w rozumieniu art. 178 ust. 1 Ustawy.
9. Do systemu POL-on wprowadza się dane, o których mowa art. 345 i 348 Ustawy.
10. W przypadku, gdy o nadanie stopnia doktora na podstawie rozprawy doktorskiej stanowiącej część pracy współautorskiej lub zbiorowej ubiega się więcej niż jeden kandydat:
  - a) obronę przeprowadza się równocześnie dla nich wszystkich,
  - b) uchwały w sprawie poszczególnych czynności postępowania podejmuje się oddzielnie w stosunku do każdego z nich.
11. Osoba, której nadano stopień doktora, otrzymuje dyplom (załącznik nr 7 lub 9) w trakcie uroczystej promocji.

## **§ 15**

1. Decyzja w sprawie odmowy nadania stopnia doktora wymaga uzasadnienia.
2. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora przysługuje odwołanie do RDN za pośrednictwem Rady Dyscyplin.
3. Termin na wniesienie odwołania wynosi 30 dni od dnia doręczenia decyzji.
4. Rada Dyscyplin przekazuje odwołanie do RDN wraz ze swoją opinią i aktami sprawy w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.
5. W przypadku niedopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej albo wydania decyzji o odmowie nadania stopnia doktora, ta sama rozprawa nie może być podstawą do ponownego ubiegania się o nadanie stopnia doktora.
6. Rada Dyscyplin w drodze uchwały stwierdza nieważność decyzji o nadaniu stopnia doktora, jeżeli w pracy stanowiącej podstawę nadania tego stopnia, osoba ubiegająca się o stopień doktora przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego.

## **Tryb przeprowadzania czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego**

## **§ 16**

1. Stopień doktora habilitowanego nadaje się osobie, która:
  - a) posiada stopień doktora,

- b) posiada w dorobku osiągnięcia naukowe albo artystyczne, stanowiące znaczny wkład w rozwój określonej dyscypliny, w tym co najmniej:
- 1 monografię naukową wydaną przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie było ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a Ustawy, lub
  - 1 cykl powiązanych tematycznie artykułów naukowych opublikowanych w czasopiśmie naukowym lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b Ustawy, lub
  - 1 zrealizowane oryginalne osiągnięcie projektowe, konstrukcyjne, technologiczne lub artystyczne;
- c) wykazuje się istotną aktywnością naukową albo artystyczną realizowaną w więcej niż jednej uczelni, instytucji naukowej lub instytucji kultury, w szczególności zagranicznej.
2. Osiągnięcia, o których mowa w ust. 1 pkt b, mogą stanowić część pracy współautorskiej lub zbiorowej, jeżeli opracowanie wydzielonego zagadnienia jest indywidualnym wkładem osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, wymagane jest oświadczenie o merytorycznym wkładzie wszystkich współautorów (załącznik nr 4) .
3. Obowiązek publikacji nie dotyczy osiągnięć, których przedmiot jest objęty ochroną informacji niejawnych.

## § 17

1. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wszczyna się na wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, składany do podmiotu habilitującego za pośrednictwem RDN.
2. Wniosek obejmuje:
  - a) opis kariery zawodowej,
  - b) wykaz osiągnięć, o których mowa w art. 219 ust. 1 pkt 2 Ustawy,
  - c) wskazanie podmiotu habilitującego wybranego do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego.
3. RDN dokonuje oceny formalnej wniosku oraz przekazuje go podmiotowi habilitującemu w terminie 4 tygodni od dnia jego otrzymania.
4. W przypadku, gdy wskazanym we wniosku podmiotem habilitacyjnym jest UR, Rada Dyscyplin, reprezentująca dyscyplinę, w której wszczęte ma być postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, w terminie 4 tygodni od dnia otrzymania wniosku podejmuje uchwałę w sprawie wyrażenia bądź niewyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego.

5. W przypadku niewyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego Przewodniczący Rady Dyscyplin niezwłocznie zawiadamia RDN i zwraca wniosek.
6. W przypadku wycofania wniosku przez kandydata Rada Dyscyplin umarza postępowanie.
7. Jeżeli kandydat ubiegający się o nadanie stopnia doktora habilitowanego nie jest pracownikiem UR podpisuje umowę dotyczącą pokrycia kosztów postępowania (załącznik 1 lub 2).

## **§ 18**

1. W terminie 12 tygodni od dnia otrzymania wniosku RDN wyznacza 4 członków komisji habilitacyjnej, w tym przewodniczącego i 3 recenzentów, spośród osób posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora oraz aktualny dorobek naukowy lub artystyczny i uznaną renomę, w tym międzynarodową, niebędących pracownikami podmiotu habilitującego ani uczelni, instytutu PAN, instytutu badawczego albo instytutu międzynarodowego, których pracownikiem jest osoba ubiegająca się o stopień doktora habilitowanego.
2. Rada Dyscyplin, w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania informacji o członkach komisji habilitacyjnej wyznaczonych przez RDN, powołuje komisję habilitacyjną. Komisja habilitacyjna składa się z:
  - 1) 4 członków wyznaczonych przez RDN;
  - 2) 2 członków posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, zatrudnionych w UR, w tym sekretarza;
  - 3) recenzenta posiadającego stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora oraz aktualny dorobek naukowy lub artystyczny i uznaną renomę, w tym międzynarodową, niebędącego pracownikiem UR, ani uczelni, instytutu PAN, instytutu badawczego albo instytutu międzynarodowego, których pracownikiem jest osoba ubiegająca się o stopień doktora habilitowanego.
3. Kandydatów na członków komisji habilitacyjnej zgłasza Przewodniczący Rady Dyscyplin. Uchwałę w tej sprawie Rada Dyscyplin podejmuje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
4. W skład komisji habilitacyjnej nie może być powołana osoba, w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności, a w szczególności posiadająca wspólny z kandydatem dorobek naukowy lub artystyczny, wspólne prace badawcze, będąca wcześniej recenzentem jego dorobku, a także pozostająca z nim w stosunku nadrzędności służbowej, będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym kandydata (do drugiego stopnia włącznie), bądź prowadząca z nim wspólne gospodarstwo domowe.
5. Recenzentem może być osoba niespełniająca warunków określonych w ust. 1, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli RDN lub Rada

- Dyscyplin uzna, że osoba ta posiada znaczący dorobek w zakresie zagadnień związanych z osiągnięciami osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego.
6. Recenzentem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat dwukrotnie nie dochowała terminu, o którym mowa w ust. 10 lub została pozbawiona prawa do wykonywania zadań recenzenta oraz członka komisji habilitacyjnej na okres 5 lat.
  7. Przewodniczący Rady Dyscyplin, niezwłocznie po powołaniu komisji habilitacyjnej, powiadamia przewodniczącego, sekretarza oraz pozostałych jej członków o nominacji oraz ustala z przewodniczącym i sekretarzem warunki współpracy z Dziekanatem Wydziału lub w przypadku *Collegium Medicum* z Biurem ds. *Collegium Medicum*.
  8. Po powołaniu komisji habilitacyjnej Przewodniczący Rady Dyscyplin niezwłocznie informuje kandydata oraz zwraca się do niego o dostarczenie kopii wniosku złożonego wcześniej do RDN wraz załącznikami, w ilości ośmiu egzemplarzy, do właściwego Dziekanatu Wydziału lub w przypadku *Collegium Medicum* do Biura ds. *Collegium Medicum*.
  9. Dziekanat Wydziału lub w przypadku *Collegium Medicum* Biuro ds. *Collegium Medicum* dostarcza dokumentację, o której mowa w ust. 8 członkom komisji habilitacyjnej.
  10. Recenzenci, w terminie 8 tygodni od dnia doręczenia im wniosku, oceniają, czy osiągnięcia naukowe osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego odpowiadają wymaganiom określonym w art. 219 ust. 1 pkt 2 Ustawy, i przygotowują recenzje.
  11. Recenzent przedstawia recenzję Przewodniczącemu Rady Dyscyplin w wersji papierowej i elektronicznej.
  12. W przypadku przekroczenia terminu przedstawienia recenzji Przewodniczący Rady Dyscyplin wzywa recenzenta do niezwłocznego dostarczenia recenzji pod rygorem wypowiedzenia umowy o recenzję z winy recenzenta i powiadomienia RDN. W uzasadnionych przypadkach na wniosek recenzenta Przewodniczący Rady Dyscyplin może przedłużyć termin określony w ust. 10 o okres maksymalnie 4 tygodni.
  13. W przypadku gdy otrzymana recenzja nie zawiera konkluzji o spełnieniu bądź niespełnieniu wymagań ustawowych lub zawiera inne uchybienia formalne Przewodniczący Rady Dyscyplin zwraca się do recenzenta o jej uzupełnienie.
  14. W uzasadnionych przypadkach Rada Dyscyplin może dokonać zmiany składu komisji habilitacyjnej.

## § 19

1. Komisja habilitacyjna przeprowadza kolokwium habilitacyjne w zakresie osiągnięć naukowych albo artystycznych osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego.
2. Kolokwium habilitacyjne przeprowadza się w miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Rady Dyscyplin. Posiedzenie komisji habilitacyjnej, na którym



podjęta została uchwała w sprawie wyrażenia opinii w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego oraz kolokwium habilitacyjne jest protokołowane. Sporządza się jeden protokół.

3. Przewodniczący Rady Dyscyplin powiadamia kandydata do stopnia doktora habilitowanego o terminie i miejscu kolokwium na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem kolokwium.
4. Kolokwium habilitacyjne składa się z dwóch części: przedstawienia przez kandydata swoich osiągnięć naukowych Komisji Habilitacyjnej, w szczególności w formie zaprezentowania problemów badawczych wchodzących w zakres osiągnięć, oraz rozmowy członków Komisji Habilitacyjnej z kandydatem na temat jego osiągnięć naukowych. Tylko członkowie komisji habilitacyjnej mogą zadawać pytania związane z osiągnięciami naukowymi lub artystycznymi kandydata.
5. Kolokwium habilitacyjne ma charakter publiczny, z wyłączeniem kolokwium w zakresie osiągnięć, o których mowa w art. 219 ust. 3 Ustawy. W części jawnej kolokwium habilitacyjnego w charakterze obserwatorów, obecni mogą być członkowie Rady Dyscyplin oraz inne osoby.
6. O dacie i miejscu kolokwium habilitacyjnego oraz jego publicznym charakterze zawiadamia się jednostki organizacyjne uprawnione do nadawania stopnia doktora habilitowanego w danej dyscyplinie oraz wywiesza się ogłoszenie w siedzibie Wydziału a w przypadku *Collegium Medicum*, w Biurze *Collegium Medicum*, przeprowadzającego postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego oraz umieszcza na stronie BIP, co najmniej 10 dni przed terminem kolokwium.
7. Kolokwium może odbywać się w formie zdalnej za pomocą środków porozumiewania się na odległość, zgodnie z art. 221 ust. 9a Ustawy, zapewniających jednoczesną transmisję wizji i dźwięku.
8. Kolokwium habilitacyjnego nie przeprowadza się, jeżeli co najmniej 2 recenzje są negatywne.

## § 20

1. Uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego podejmuje komisja habilitacyjna w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów. Uchwałę podpisuje przewodniczący komisji habilitacyjnej.
2. Na wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego komisja podejmuje uchwałę w głosowaniu tajnym. Opinia nie może być pozytywna, jeżeli co najmniej 2 recenzje są negatywne.
3. Obrady komisji habilitacyjnej mogą odbywać się w formie wideokonferencji, chyba że kandydat złoży wniosek o przeprowadzenie głosowania nad uchwałą zawierającą opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego w trybie tajnym.

4. Obrady komisji mogą odbywać się w formie zdalnej, z zachowaniem tajności głosowania w przypadku, gdy kandydat złoży wniosek o przeprowadzenie głosowania nad uchwałą zawierającą opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego w trybie tajnym.
5. Sekretarz komisji habilitacyjnej zapewnia obsługę techniczną i organizacyjną posiedzeń komisji.
6. Komisja habilitacyjna obraduje w obecności co najmniej sześciu członków, w tym przewodniczącego, co najmniej trzech recenzentów i sekretarza.

## § 21

1. Komisja habilitacyjna w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania recenzji przekazuje Przewodniczącemu Rady Dyscyplin uchwałę, o której mowa w § 20 ust. 1, wraz z uzasadnieniem i dokumentacją postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego. W chwili przekazania Przewodniczącemu Rady Dyscyplin uchwała winna być podpisana przez przewodniczącego komisji.
2. Na podstawie uchwały, o której mowa w § 20 ust. 1, Rada Dyscyplin, w terminie miesiąca od dnia jej otrzymania, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania, podejmuje uchwałę w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego. Z głosowania wyłączeni są członkowie Rady Dyscyplin będący członkami komisji habilitacyjnej.
3. Prezentacji przebiegu postępowania, protokołu oraz treści uchwały wraz z uzasadnieniem, o której mowa w § 20 ust. 1, na posiedzeniu Rady Dyscyplin dokonuje przewodniczący komisji habilitacyjnej lub – w jego zastępstwie – sekretarz.
4. Na posiedzenie Rady Dyscyplin, na którym ma być podjęta uchwała o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego, Przewodniczący Rady Dyscyplin może zaprosić członków komisji habilitacyjnej, bez prawa głosu.
5. W przypadku, gdy o nadanie stopnia doktora habilitowanego na podstawie osiągnięcia naukowego stanowiącego samodzielną i wyodrębnioną część pracy zbiorowej lub współautorskiej, ubiega się co najmniej dwóch habilitantów, uchwały w sprawie poszczególnych czynności w postępowaniu habilitacyjnym podejmuje się oddzielnie w stosunku do każdego z nich.
6. Rada Dyscyplin odmawia nadania stopnia, w przypadku gdy opinia zawarta w uchwale, o której mowa w § 20 ust. 1, jest negatywna. Decyzję w sprawie odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego Rady Dyscyplin niezwłocznie doręcza kandydatowi. Decyzja o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego wymaga pisemnego uzasadnienia.
7. Osoba, której nadano stopień doktora habilitowanego otrzymuje dyplom (załącznik nr 8 lub 10) w trakcie uroczystej promocji.
8. W przypadku wycofania przez kandydata wniosku w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego po powołaniu komisji habilitacyjnej:

- a) ten sam wniosek nie może być podstawą ubiegania się o nadanie stopnia doktora habilitowanego w innym podmiocie habilitującym;
- b) wnioskodawca nie może ubiegać się o nadanie stopnia doktora habilitowanego przez okres 2 lat.

## § 22

1. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego przysługuje odwołanie do RDN w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji za pośrednictwem Rady Dyscyplin. Przepisy art. 193 ust. 2–4 Ustawy stosuje się odpowiednio.
2. W przypadku utrzymania w mocy decyzji, osoba ubiegająca się o stopień doktora habilitowanego może wystąpić z ponownym wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie jego nadania po upływie co najmniej 2 lat. Okres ten może zostać skrócony do 12 miesięcy przez RDN w przypadku znacznego zwiększenia dorobku naukowego lub artystycznego.
3. Do wznowienia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego oraz do stwierdzenia nieważności decyzji o nadaniu tego stopnia stosuje się odpowiednio przepisy art. 194 i art. 195 Ustawy.

## § 23

1. Na wniosek Przewodniczącego Rady Dyscyplin, w którym prowadzone jest postępowanie, Uczelnia udostępnia w BIP na swojej stronie podmiotowej wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, informację o składzie komisji habilitacyjnej, recenzje, uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia wraz z uzasadnieniem oraz decyzję o nadaniu stopnia albo o odmowie jego nadania, oraz informacje o terminie, miejscu i sposobie przeprowadzenia kolokwium habilitacyjnego co najmniej 10 dni przed wyznaczonym terminem.
2. Wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, informację o składzie komisji habilitacyjnej oraz recenzje niezwłocznie po ich udostępnieniu w BIP zamieszcza się w systemie POL-on, o którym mowa w art. 342 ust. 1 Ustawy.

## Przepisy końcowe

## § 24

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy przywołane na wstępie.
2. Dziekanaty Wydziałów a w przypadku *Collegium Medicum* Biuro *Collegium Medicum*, są odpowiedzialne za administracyjną obsługę oraz koordynowanie spraw związanych z procedowaniem postępowań doktorskich i habilitacyjnych.
3. Dziekanaty Wydziałów a w przypadku *Collegium Medicum* Biuro *Collegium Medicum*, są zobowiązane do przekazywania informacji o wynikach każdego zakończonego postępowania doktorskiego i habilitacyjnego do Działu Nauki, a w przypadku postępowania doktorskiego absolwenta Szkoły Doktorskiej UR

również do Sekretariatu Szkoły Doktorskiej. Ponadto w terminie do 31 grudnia danego roku należy przesłać zestawienie wszystkich zakończonych postępowań do Działu Nauki (załącznik nr 11).

Przewodniczący Senatu  
Uniwersytetu Rzeszowskiego

prof. dr hab. Adam Reich  
Rektor

**Wykaz załączników:**

**Załącznik nr 1.** *Umowa pomiędzy kandydatem do stopnia doktora/doktora habilitacyjnego a Uniwersytetem Rzeszowskim*

**Załącznik nr 2.** *Umowa trójstronna pomiędzy kandydatem do stopnia doktora/doktora habilitacyjnego, jednostką finansującą a Uniwersytetem Rzeszowskim*

**Załącznik nr 3.** *Wykaz certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego uwzględnianych we wnioskach o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora*

**Załącznik nr 4.** *Oświadczenie o merytorycznym wkładzie współautora*

**Załącznik nr 5.** *Oświadczenie kandydata na promotora lub promotora pomocniczego*

**Załącznik nr 6.** *Wzór zaświadczenia o pełnieniu roli promotora pomocniczego w postępowaniu o nadanie stopnia doktora*

**Załącznik nr 7.** *Wzór dyplomu doktorskiego uzyskanego w Uniwersytecie Rzeszowskim na podstawie postępowania o nadanie stopnia doktora wszczętego i przeprowadzonego w oparciu o przepisy Ustawy (oryginał, odpis i odpis do akt)*

**Załącznik nr 8.** *Wzór dyplomu doktora habilitowanego uzyskanego w Uniwersytecie Rzeszowskim na podstawie postępowania wszczętego i przeprowadzonego w oparciu o przepisy Ustawy (oryginał, odpis i odpis do akt)*

**Załącznik nr 9.** *Wzór dyplomu doktora w języku angielskim uzyskanego w Uniwersytecie Rzeszowskim na podstawie postępowania wszczętego i przeprowadzonego w oparciu o przepisy Ustawy (oryginał, odpis i odpis do akt)*

**Załącznik nr 10.** *Wzór dyplomu doktora habilitacyjnego w języku angielskim uzyskanego w Uniwersytecie Rzeszowskim na podstawie postępowania wszczętego i przeprowadzonego w oparciu o przepisy Ustawy (oryginał, odpis i odpis do akt).*

**Załącznik nr 11.** *Zestawienie postępowań doktorskich i habilitacyjnych*

**Załącznik nr 1. Umowa pomiędzy kandydatem do stopnia doktora/doktora habilitacyjnego a Uniwersytetem Rzeszowskim.**

## **U M O W A**

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

**Uniwersytetem Rzeszowskim z siedzibą w Rzeszowie**, adres: ul. Rejtana 16C, 35-959 Rzeszów, Regon 691560040, NIP 8133238822, reprezentowanym przez:

**Rektora/Prorektora .....**

zwanym dalej „Uniwersytetem”

a

Panem ....., **zamieszkałym .....**, legitymującym się dowodem osobistym seria ....., PESEL: .....zwanym dalej „Kandydatem do stopnia naukowego”

### **§ 1**

1. Kandydat do stopnia naukowego oświadcza, iż nie jest pracownikiem Uniwersytetu i wyraża wolę wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora/doktora habilitowanego\* na/w .....
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest zobowiązanie Kandydata do stopnia naukowego do zapłacenia określonych niniejszą umową kosztów postępowania w sprawie nadania stopnia doktora/doktora habilitowanego\*.
3. Kandydata do stopnia naukowego zobowiązuje się do pokrycia kosztów postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora/doktora habilitowanego\* obejmującego:
  - koszty bezpośrednie:
    - a) wynagrodzenie promotorów wraz z pochodnymi,
    - b) wynagrodzenia za recenzje wraz z pochodnymi,
    - c) wynagrodzenie członków komisji habilitacyjnej,
    - d) koszty dojazdu, noclegu i diet promotora, recenzentów oraz członków komisji habilitacyjnej według faktycznie poniesionych i udokumentowanych kosztów,
  - koszty pośrednie – pozostałe koszty i wydatki, w tym koszty administracyjne związane z przeprowadzeniem postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora/doktora habilitowanego\*, w wysokości .... % kosztów bezpośrednich, o którym mowa w lit. a-d powyżej.

4. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3 lit. a – c określa art. 184 ustawy z dnia 20.07.2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 15 lutego 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej (Dz. U. 2024 poz.235.).
5. Wysokość kosztów o których mowa w ust. 3 lit. d określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2190).

## § 2

1. Kandydata do stopnia naukowego zobowiązuje się do wpłaty zaliczki w wysokości 70% przewidywanych kosztów postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora/doktora habilitowanego\*, tj. kwoty ..... zł, słownie: ....., w terminie do dnia ..... na konto Uniwersytetu Rzeszowskiego w Banku ..... nr: .....
2. Z chwilą ustalenia ostatecznych kosztów przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora/doktora habilitowanego\* Kandydat do stopnia naukowego zobowiązuje się do zapłaty w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury na rzecz Uniwersytetu kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy faktycznie poniesionymi przez Uniwersytet kosztami postępowania, o których mowa w § 1 ust. 3 a wpłaconą zaliczką. Ostateczne koszty przeprowadzenia postępowania, zostaną ustalone na podstawie przepisów obowiązujących w dniu zakończenia czynności postępowania.
3. Orientacyjny koszt przeprowadzenia postępowania na dzień zawarcia niniejszej umowy wynosi .....**zł**
4. W terminie 7 dni od daty wpłaty zaliczki Uniwersytet złoży Kandydatowi do stopnia naukowego pisemne oświadczenie o otwarciu przyrzeczonego postępowania w sprawie nadania stopnia doktora/doktora habilitowanego.

## § 3

Kandydat do stopnia naukowego zobowiązany jest do zapłacenia Uniwersytetowi kosztów postępowania w wysokości wynikającej z postanowień umowy bez względu na ostateczny wynik postępowania.

#### § 4

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, do dnia podjęcia uchwały w przedmiocie nadania stopnia naukowego doktora/ doktora habilitowanego\* albo dnia podjęcia decyzji o zamknięciu postępowania.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego, ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz akty wykonawcze do niej.

#### § 5

Spory wynikłe na tle stosowania umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla Uniwersytetu.

#### § 6

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Uniwersytet

Kandydat do stopnia naukowego

.....

.....

\*niepotrzebne skreślić



**Klauzula Informacyjna RODO dla osób przeprowadzających postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, doktora habilitowanego**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuje, iż:

- 1) **Administratorem** Danych Osobowych, jest Uniwersytet Rzeszowski, Aleja Rejtana 16c, 35-959 Rzeszów, tel. + 48 17 872 10 00 (centrala telefoniczna), tel/fax: + 48 17 872 12 65, e-mail: info@ur.edu.pl, NIP: 813-32-38-822, REGON: 691560040, reprezentowany przez Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego
- 2) **Aktualne dane kontaktowe** do Inspektora ochrony danych dostępne są pod numerem +48 17 872 34 39, +48 17 872 36 46 oraz adresem e-mail: iod@ur.edu.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowań doktorskich, habilitacyjnych przez podmioty uprawnione do nadawania stopni oraz Administratora obowiązków informacyjnych, archiwizacyjnych i statystycznych, wynikających z ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych, podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające).
- 5) Pani/Pana akta i dokumentacja przechowywane będą zgodnie z rzeczowym wykazem akt (kategoria A) obowiązującym na UR.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody na przetwarzanie i wykorzystanie danych dla potrzeb przeprowadzenia postępowań wymienionych w pkt. 3, jest równoznaczne z rezygnacją z ich kontynuowania.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
- 8) Podanie danych w zakresie wymaganym ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce jest obligatoryjne. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do których zostały zebrane. Nie podanie tych danych może skutkować niemożliwością realizacji tych celów.
- 9) Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.
- 10) Administrator nie ma zamiaru przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

**Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z powyższymi informacjami.**

.....  
(własnoręczny podpis)

**Załącznik nr 2. Umowa trójstronna pomiędzy kandydatem do stopnia doktora/doktora habilitacyjnego, jednostką finansującą a Uniwersytetem Rzeszowskim.**

## U M O W A

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

Uniwersytetem Rzeszowskim z siedzibą w Rzeszowie, adres: ul. Rejtana 16C, 35-959 Rzeszów, Regon 691560040, NIP 8133238822, reprezentowanym przez:

**1) Rektorem/Prorektorem ..... Uniwersytetu Rzeszowskiego**

zwanym dalej „Uniwersytetem”

a

.....  
.....

zwanym dalej „Jednostką zatrudniającą Kandydata do stopnia naukowego”, reprezentowanym przez:

**1) .....**

i

Panem ....., zamieszkałym ....., ....., legitymującym się dowodem osobistym seria ....., PESEL: ..... zwanym dalej „Kandydatem do stopnia naukowego”

### § 1

6. Jednostka zatrudniająca kandydata do stopnia naukowego oświadcza, iż jest pracodawcą, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.), Kandydata do stopnia naukowego.

7. Przedmiotem niniejszej umowy jest zobowiązanie Jednostki zatrudniającej kandydata do stopnia naukowego do zapłacenia określonych niniejszą umową kosztów postępowania w sprawie nadania stopnia doktora/doktora habilitowanego\* Kandydata do stopnia naukowego.

8. Jednostka zatrudniająca kandydata do stopnia naukowego zobowiązuje się do pokrycia kosztów postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora/doktora habilitowanego\* obejmującego:

- koszty bezpośrednie:

e) wynagrodzenie promotorów wraz z pochodnymi,

f) wynagrodzenia za recenzje wraz z pochodnymi,

g) wynagrodzenie członków komisji habilitacyjnej,

h) koszty dojazdu, noclegu i diet promotora, recenzentów oraz członków komisji habilitacyjnej według faktycznie poniesionych i udokumentowanych kosztów,

- koszty pośrednie – pozostałe koszty i wydatki, w tym koszty administracyjne związane z przeprowadzeniem postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora/doktora habilitowanego\*, w wysokości ... % kosztów bezpośrednich, o którym mowa w lit. a-d powyżej.

9. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3 lit. a – c określa art. 184 ustawy z dnia 20.07.2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571

późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 15 lutego 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej (t.j. Dz. U. 2024 poz. 1407.).

10. Wysokość kosztów o których mowa w ust. 3 lit. d określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2190).

## § 2

5. Jednostka zatrudniająca kandydata do stopnia naukowego zobowiązuje się do wpłaty zaliczki w wysokości 70% przewidywanych kosztów postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora/doktora habilitowanego\*, tj. kwoty ....., słownie: ....., w terminie do dnia ..... na konto Uniwersytetu Rzeszowskiego w Banku ..... nr .....
6. Z chwilą ustalenia ostatecznych kosztów przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora/doktora habilitowanego\* Jednostka zatrudniająca kandydata do stopnia naukowego zobowiązuje się do zapłaty w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury na rzecz Uniwersytetu kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy faktycznie poniesionymi przez Uniwersytet kosztami postępowania, o których mowa w § 1 ust. 3 a wpłaconą zaliczką. Ostateczne koszty przeprowadzenia postępowania, zostaną ustalone na podstawie przepisów obowiązujących w dniu zakończenia czynności postępowania.
7. Orientacyjny koszt przeprowadzenia postępowania na dzień zawarcia niniejszej umowy wynosi ..... zł.
8. W terminie 7 dni od daty wpłaty zaliczki Uniwersytet złoży Kandydatowi do stopnia naukowego pisemne oświadczenie o otwarciu przyrzeczonego postępowania w sprawie nadania stopnia doktora/doktora habilitowanego.

## § 3

1. W przypadku nie uregulowania przez Jednostkę zatrudniająca kandydata do stopnia naukowego kwot, o których mowa w § 2 w terminach tam wskazanych, Kandydat do stopnia naukowego zobowiązuje się do uregulowania tych kwot we własnym zakresie w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania od Uniwersytetu.
2. Strony zgodnie postanawiają, iż odpowiedzialność Jednostki zatrudniającej kandydata do stopnia naukowego i Kandydata do stopnia naukowego z tytułu zobowiązań określonych w niniejszej umowie jest solidarna.

## § 4

Jednostka zatrudniająca kandydata do stopnia naukowego i Kandydat do stopnia naukowego zobowiązani są do zapłacenia Uniwersytetowi kosztów postępowania w wysokości wynikającej z postanowień umowy bez względu na ostateczny wynik postępowania.

§ 5

3. Umowa zostaje zawarta na czas określony, do dnia podjęcia uchwały w przedmiocie nadania stopnia naukowego doktora/ doktora habilitowanego\* albo dnia podjęcia decyzji o zamknięciu postępowania.
4. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego, ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz akty wykonawcze do niej.

§ 6

Spory wynikłe na tle stosowania umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla Uniwersytetu.

§ 7

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – klauzula RODO

Uniwersytet

Jednostka zatrudniająca kandydata  
do stopnia naukowego

.....

.....

.....

.....

Kandydat do stopnia naukowego

.....

\*niepotrzebne skreślić

## Klauzula informacyjna dla jednostki zatrudniającej kandydata do stopnia naukowego

**Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej zwanego „Rozporządzeniem”, niniejszym informujemy, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Rzeszowski, Aleja Rejtana 16c, 35-959 Rzeszów, adres email: [info@ur.edu.pl](mailto:info@ur.edu.pl), numer telefonu: + 48 17 872 10 00 (centrala telefoniczna) +48 17 872 12 65 (dalej: Administrator Danych Osobowych);
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych jest możliwy pod numerem telefonu: + 48 17 872 34 39 oraz + 48 17 872 36 46, oraz pod adresem e-mail: [iod@ur.edu.pl](mailto:iod@ur.edu.pl).
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy dotyczącej zwrotu kosztów postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego osoby trzeciej, w tym rozliczeń finansowych, oraz w celu ustalenia, ochrony i dochodzenia roszczeń.
4. Podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia (przetwarzanie jest niezbędne dla wykonania umowy lub podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy) – w sytuacji podejmowania działań przed zawarciem umowy dotyczącej zwrotu kosztów postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego osoby trzeciej, a także w sytuacji zawarcia i realizacji takiej umowy, w tym rozliczeń finansowych;
  - b) art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego) – z uwagi na obowiązek przechowywania dokumentacji księgowej w związku z prowadzonymi rozliczeniami
  - c) art. 6 ust. 1 lit. f) Rozporządzenia (przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora Danych Osobowych) w postaci ustalenia, ochrony i dochodzenia roszczeń.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
  - wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
  - podmioty, którym Administrator Danych Osobowych zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające);
6. Nie planujemy przekazywać Pana/Pani danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zawarcia i realizacji umowy oraz maksymalnie do upływu okresu przedawnienia potencjalnych roszczeń związanych z realizacją niniejszej umowy pomiędzy Panem/Panią a Administratorem Danych Osobowych lub upływu okresów wymaganych przepisami prawa w związku z obowiązkiem przechowywania dokumentacji księgowej.
8. Posiada Pani/Pana prawo żądania dostępu do danych, które Pana/Pani dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Posiada Pani/Pan prawo do przenoszenia danych.
9. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
10. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale jest wymogiem umownym; konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości zawarcia oraz realizacji umowy.
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem procesów, w ramach których miałyby dojść do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

**Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z powyższymi informacjami.**

.....  
(własnoręczny podpis)

**Załącznik nr 3 . Wykaz certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego uwzględnianych we wnioskach o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora.**

1. Certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego wydany przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej w wyniku lingwistycznego postępowania sprawdzającego.
2. Certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych co najmniej na poziomie B2 w skali globalnej biegłości językowej według „Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment (CEFR) – Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ)”:
  - 1) certyfikaty wydane przez instytucje stowarzyszone w Association of Language Testers in Europe (ALTE) – poziomy ALTE Level 3 (B2), ALTE Level 4 (C1), ALTE Level 5 (C2), w szczególności:
    - a) First Certificate in English (FCE), Certificate in Advanced English (CAE), Certificate of Proficiency in English (CPE), Business English Certificate (BEC) Vantage – co najmniej Pass, Business English Certificate (BEC) Higher, Certificate in English for International Business and Trade (CEIBT),
    - b) Diplôme d'Étude en Langue Française (DEL F) (B2), Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF) (C1), Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF) (C2); Test de Connaissance du Français (TCF), poziomy 4 (B2), 5 (C1), 6 (C2); Diplôme de Langue Française (DL) (B2), Diplôme Supérieur Langue et Culture Françaises (DSL CF), Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS) (C1), Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF) (C2),
    - c) Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF); Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB) (B2), Goethe-Zertifikat B2, Goethe-Zertifikat C1, Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP) (C1), Goethe-Zertifikat C1 (Zentrale Mittelstufenprüfung) (ZMP), Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP) (C2), Goethe-Zertifikat C2 (Zentrale Oberstufenprüfung) (ZOP), Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) (C2), Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS) (C2), Goethe-Zertifikat C2: Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS),
    - d) Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 3 (B2), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 4 (C1), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 5 (C2); Certificato Italiano Commerciale CIC A (C1),
    - e) Los Diplomas de Español como Lengua Extranjera (DELE): El Diploma de Español Nivel B2 (Intermedio), El Diploma de Español Nivel C1, El Diploma de Español Nivel C2 (Superior),
    - f) Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira (DIPLE) (B2), Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira (DAPLE) (C1), Diploma Universitário de Português Língua Estrangeira (DUPLE) (C2),

- g) Nederlands als Vreemde Taal/Dutch as a Foreign Language (CNaVT) – Profiel Professionele Taalvaardigheid (PPT) (B2)/Profil Professional Language Proficiency (PPT) (B2), Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs (PTHO) (B2)/Profil Language Proficiency Higher Education (PTHO) (B2), Profiel Academische Taalvaardigheid (PAT) (C1)/Profil Academic Language Proficiency (PAT) (C1); Nederlands als Tweede Taal II (NT2-II) (B2)/Dutch as a Second Language II (NT2-II) (B2),
  - h) Prøve i Dansk 3 (B2), Studieprøven (C1),
  - i) Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na poziomie średnio zaawansowanym/Certificate of Slovene on the Intermediate Level (B2), Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na poziomie zaawansowanym/Certificate of Slovene on the Advanced Level (C1);
- 2) certyfikaty następujących instytucji:
- a) Educational Testing Service (ETS) – w szczególności certyfikaty: Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – co najmniej 87 pkt w wersji Internet-Based Test (iBT); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – co najmniej 180 pkt w wersji Computer-Based Test (CBT) uzupełnione o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – co najmniej 510 pkt w wersji Paper- Based Test (PBT) uzupełnione o co najmniej 3,5 pkt z Test of Written English (TWE) oraz o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English for International Communication (TOEIC) – co najmniej 700 pkt; Test de Français International (TFI) – co najmniej 605 pkt,
  - b) European Consortium for the Certificate of Attainment in Modern Languages (ECL),
  - c) City & Guilds, City & Guilds Pitman Qualifications, Pitman Qualifications Institute - w szczególności certyfikaty: English for Speakers of Other Languages (ESOL) – First Class Pass at Intermediate Level, Higher Intermediate Level, Advanced Level; International English for Speakers of Other Languages (IESOL) – poziom „Communicator”, poziom „Expert”, poziom „Mastery”; City & Guilds Level 1 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Communicator (B2) 500/1765/2; City & Guilds Level 2 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Expert (C1) 500/1766/4; City & Guilds Level 3 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Mastery (C2) 500/1767/6; Spoken English Test (SET) for Business – Stage B poziom „Communicator”, Stage C poziom „Expert”, Stage C poziom „Mastery”; English for Business Communications (EBC) – Level 2, Level 3; English for Office Skills (EOS) - Level 2,
  - d) Edexcel, Pearson Language Tests, Pearson Language Assessments – w szczególności certyfikaty: London Tests of English, Level 3 (Edexcel Level 1 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 4 (Edexcel Level

- 2 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 5 (Edexcel Level 3 Certificate in ESOL International),
- e) Education Development International (EDI), London Chamber of Commerce and Industry Examinations Board – w szczególności certyfikaty: London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – English for Business Level 2, English for Business Level 3, English for Business Level 4; London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – Foundation Certificate for Teachers of Business English (FTBE); London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) - English for Tourism Level 2 – poziom „Pass with Credit”, poziom „Pass with Distinction”,
  - f) University of Cambridge ESOL Examinations, British Council, IDP IELTS Australia - w szczególności certyfikaty: International English Language Testing System IELTS - powyżej 6 pkt,
  - g) Chambre de commerce et d'industrie de Paris (CCIP) – w szczególności certyfikaty: Diplôme de Français des Affaires 1er degré (DFA 1) (B2), Diplôme de Français Professionnel (DFP) Affaires B2, Diplôme de Français des Affaires 2ème degré (DFA 2) (C1), Diplôme de Français Professionnel (DFP) Affaires C1,
  - h) Goethe-Institut, Deutscher Industrie und Handelskammertag (DIHK), Carl Duisberg Centren (CDC) – w szczególności certyfikat Prüfung Wirtschaftsdeutsch International (PWD) (C1),
  - i) Kultusministerkonferenz (KMK) – w szczególności certyfikat Deutsches Sprachdiplom II der Kultusministerkonferenz der Länder – KMK (B2/C1),
  - j) Österreich Institut, Prüfungszentren des Österreichischen Sprachdiploms für Deutsch (OSD) – w szczególności certyfikaty: Österreichisches Sprachdiplom für Deutsch als Fremdsprache (OSD) – B2 Mittelstufe Deutsch, Mittelstufe Deutsch (C1), C1 Oberstufe, Wirtschaftssprache Deutsch (C2),
  - k) Hochschulrektorenkonferenz (HRK),
  - l) Società Dante Alighieri – w szczególności certyfikaty: PLIDA B2, PLIDA C1, PLIDA C2,
  - m) Università degli Studi Roma Tre – w szczególności certyfikaty: Int.It (B2), IT (C2),
  - n) Università per Stranieri di Siena – w szczególności certyfikaty: Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Due B2, Certificazione di Italiano come Lingua Straniera CILS Tre C1, Certificazione di Italiano come Lingua Straniera CILS Quattro C2,
  - o) Państwowy Instytut Języka Rosyjskiego im. A. S. Puszkina,
  - p) Institute for Romanian Language, the Romanian Ministry of Education, Research and Innovation,
  - q) Univerzita Karlova v Praze,



- r) Univerzita Komenského v Bratislave; Filozofická fakulta Studia Academica Slovaca - centrum pre slovenčinu ako cudzi jazyk,
  - s) Univerzita Komenského v Bratislave; Centrum ďalšieho vzdelávania; Ústav jazykovej a odbornej prípravy zahraničných študentov,
  - t) Rada Koordynacyjna do spraw Certyfikacji Biegłości Językowej Uniwersytetu Warszawskiego,
- 3) telc gGmbH, WBT Weiterbildungs-Testsysteme GmbH – w szczególności certyfikaty: B2 Certificate in English – advantage, B2 Certificate in English for Business Purposes - advantage, Certificate in English for Technical Purposes (B2), telc English C2 , telc English C1; telc English B2 ▪ C1 Business, telc English B2 ▪ C1 University, telc English B2, telc English B2 School, telc English B2 Business, telc English B2 Technical, Certificat Supérieur de Français (B2), telc Français B2; telc Deutsch C2, telc Deutsch C, telc Deutsch C1 Beruf, telc Deutsch C1 Hochschule, telc Deutsch B2 ▪ C1 Beruf, telc Deutsch B2 ▪ C1 Medizin, telc Deutsch B2 ▪ C1 Medizin Fachsprachprüfung, telc Deutsch B2 Medizin Zugangsprüfung, Zertifikat Deutsch Plus (B2), Zertifikat Deutsch für den Beruf (B2), telc Deutsch B2+ Beruf, telc Deutsch B2; Certificado de Español para Relaciones Profesionales (B2), telc Español B2; telc Español B2 Escuela; Certificato Superiore d’Italiano (B2), telc Italiano B2; telc Русский язык B2,
3. The Office of Chinese Language Council International: Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK) – poziom HSK (Advance).
4. Japan Educational Exchanges and Services, The Japan Foundation: Japanese-Language Proficiency Certificate – poziom 1 (Advance).
5. Dyplomy ukończenia:
- 1) studiów wyższych w zakresie filologii obcych lub lingwistyki stosowanej;
  - 2) nauczycielskiego kolegium języków obcych;
  - 3) Krajowej Szkoły Administracji Publicznej.
6. Wydany za granicą dokument potwierdzający uzyskanie stopnia lub tytułu naukowego albo stopnia lub tytułu w zakresie sztuki – uznaje się język wykładowy instytucji prowadzącej kształcenie.
7. Dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych lub studiów podyplomowych za granicą lub w Rzeczypospolitej Polskiej – uznaje się język wykładowy, jeżeli językiem wykładowym był wyłącznie język obcy.
8. Wydany za granicą dokument uznany za równoważny świadectwu dojrzałości – uznaje się język wykładowy.
9. Dyplom Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate Diploma).
10. Dyplom Matury Europejskiej (European Baccalaureate).
11. Zaświadczenie o zdanym egzaminie resortowym w:
- 1) Ministerstwie Spraw Zagranicznych;

- 2) urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw gospodarki, Ministerstwie Współpracy Gospodarczej z Zagranicą, Ministerstwie Handlu Zagranicznego oraz Ministerstwie Handlu Zagranicznego i Gospodarki Morskiej;
  - 3) Ministerstwie Obrony Narodowej – poziom 3333, poziom 4444 według STANAG 6001.
- 12. Wydane przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej świadectwo potwierdzające kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym.
  - 13. Dokument potwierdzający wpis na listę tłumaczy przysięgłych w Rzeczypospolitej Polskiej lub dokument potwierdzający posiadanie uprawnień tłumacza przysięgłego w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub w Konfederacji Szwajcarskiej.
  - 14. Certyfikat znajomości języka obcego nowożytnego na poziomie B2 wydany przez jednostkę organizacyjną Uniwersytetu Rzeszowskiego prowadzącą kształcenie w zakresie języków obcych, po przeprowadzeniu egzaminu przed komisją egzaminacyjną składającą się z co najmniej trzech osób nauczających języka obcego w szkole wyższej, w tym co najmniej jednej posiadającej stopień doktora.
  - 15. Zaświadczenie wystawione przez jednostkę organizacyjną uczelni prowadzącą kształcenie w zakresie języków obcych poświadczające znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 dla absolwentów danej uczelni legitymujących się dyplomem ukończenia studiów II stopnia lub jednolitych magisterskich.

.....  
(Imię i nazwisko autora)

.....  
(miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE**  
o merytorycznym wkładzie współautora

Oświadczam, że w pracy ..... (*autorzy, rok wydania, tytuł, czasopismo lub wydawca, tom, strony*) mój udział polegał na ..... (*opisać szczegółowo swój własny - a nie doktoranta/habilitanta udział w powstaniu pracy, np. wykonaniu doświadczeń określoną techniką, analizie statystycznej wyników eksperymentów, przygotowaniu tekstu manuskryptu zamieszczonego w rozdziale, kierowaniu projektem naukowym obejmującym badania opisane w tej pracy, itp.*)

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

**Załącznik nr 5. Oświadczenie kandydata na promotora lub promotora pomocniczego.**

.....  
(imię i nazwisko kandydata na promotora/ promotora pomocniczego)

## OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na podjęcie się opieki promotorskiej nad rozprawą doktorską

.....

(imię i nazwisko kandydata/kandydatki do stopnia doktora)

nt. ....  
(tytuł rozprawy doktorskiej)

.....

.....

Jednocześnie oświadczam, że w okresie ostatnich pięciu lat:

- nie byłem/am promotorem czterech doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej,
- nie sprawowałem/am opieki nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej dwie osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji rozprawy doktorskiej,
- nie zostałem/am ukarany/a karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 20 lipca 2028 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.).

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....  
(miejscowość i data)

**Załącznik nr 6 . Wzór zaświadczenia o pełnieniu roli promotora pomocniczego w postępowaniu o nadanie stopnia doktora.**

# **ZAŚWIADCZENIE O PEŁNIENIU ROLI PROMOTORA POMOCNICZEGO**

|                                                                                                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1. Nazwa jednostki, która wszczęła postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora i zatwierdziła promotora oraz promotora pomocniczego |                         |
| 2. Imię i nazwisko osoby –<br>a) promotora<br>b) promotora pomocniczego<br>c) recenzentów                                              | .....<br>.....<br>..... |
| 3. Postępowanie w sprawie nadania stopnia:<br>a) data wszczęcia postępowania<br>b) tytuł rozprawy doktorskiej                          | .....<br>.....          |
| 4. Imię i nazwisko autora rozprawy                                                                                                     |                         |
| 5. Data obrony rozprawy doktorskiej                                                                                                    |                         |
| 6. Data uchwały o nadaniu stopnia doktora                                                                                              |                         |
| 7. Określenie nadanego stopnia doktora w zakresie:<br>a) dziedziny<br>b) dyscypliny<br>c) specjalności                                 | .....<br>.....<br>..... |

\_\_\_\_\_  
(miejscowość i data)

\_\_\_\_\_  
(podpis Przewodniczącego Rady Dyscyplin)

**Załącznik nr 7.** Wzór dyplomu doktorskiego uzyskanego w Uniwersytecie Rzeszowskim na podstawie postępowania o nadanie stopnia doktora wszczętego i przeprowadzonego w oparciu o przepisy Ustawy (oryginał, odpis i odpis do akt).

ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT/ODPIS

# DYPLOM DOKTORSKI

Pan/Pani .....

Urodzony/a dnia ..... roku w .....

na podstawie przedstawionej rozprawy doktorskiej  
pt. ....

uzyskał stopień

**DOKTORA**

w dziedzinie nauk ..... w dyscyplinie .....

nadany na mocy decyzji

Rady Dyscyplin/Dyscypliny /Collegium Medicum  
z dnia ..... roku

Promotor w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora:

.....

Promotor pomocniczy w postępowaniu w sprawie nadania stopnia  
doktora:

.....

[pieczęć imienna i podpis Rektora]



Kwalifikacja pełna na poziomie  
ósmym Polskiej Ramy Kwalifikacji  
i europejskich ram kwalifikacji



Nr dyplomu: ...  
Rzeszów, .....

**Załącznik nr 8.** *Wzór dyplomu doktora habilitowanego uzyskanego w Uniwersytecie Rzeszowskim na podstawie postępowania wszczętego i przeprowadzonego w oparciu o przepisy Ustawy (oryginał, odpis i odpis do akt).*

ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT/ODPIS

**DYPLOM**  
**DOKTORA HABILITOWANEGO**

Pan/Pani .....

Urodzony/a dnia ..... roku w .....

na podstawie przedstawionego dorobku naukowego oraz monografii/cyklu  
publikacji  
pt. ....

uzyskał stopień

**DOKTORA HABILITOWANEGO**

w dziedzinie nauk ..... w dyscyplinie .....

nadany na mocy decyzji

Rady Dyscyplin/Dyscypliny /Collegium Medicum

z dnia ..... roku

[pieczęć imienna i podpis Rektora]



Nr dyplomu: ...

Rzeszów, .....

**Załącznik nr 9.** *Wzór dyplomu doktora w języku angielskim uzyskanego w Uniwersytecie Rzeszowskim na podstawie postępowania wszczętego i przeprowadzonego w oparciu o przepisy Ustawy (oryginał, odpis i odpis do akt).*

OFFICE COPY/COPY

# DIPLOMA

**Ms/Mr .....**

born on ..... in .....

on the basis of the submitted doctoral dissertation entitled

.....

was awarded the academic degree of

**DOKTOR**

in the field of .....

in the discipline of .....

by the decision of the Discipline/s Council of the .....

of .....

Supervisor:

.....

Co-Supervisor:

.....

(Stamp and signature of the Rector)



Full qualification at Polish Qualifications  
Framework and European Qualifications  
Framework level eight



Diploma No.: ...  
Rzeszów, .....



**Załącznik nr 10.** *Wzór dyplomu doktora habilitacyjnego w języku angielskim uzyskanego w Uniwersytecie Rzeszowskim na podstawie postępowania wszczętego i przeprowadzonego w oparciu o przepisy Ustawy (oryginał, odpis i odpis do akt).*

OFFICE COPY/COPY

# DIPLOMA

**Ms/Mr .....**

born on ..... in .....

on the basis of the submitted academic achievements and publication(s)  
entitled

.....

was awarded the academic degree of

**DOKTOR HABILITOWANY**

in the field of .....

in the discipline of .....

by the decision of the Discipline/s Council of the .....  
of .....

(Stamp and signature of the Rector)



Diploma No.: ...  
Rzeszów, .....

**Załącznik nr 11. Zestawienie postępowań doktorskich i habilitacyjnych.**

| Zestawienie postępowań doktorskich/habilitacyjnych za okres: 01.01..... - 31.12. .... |                 |         |            |                            |          |                          |                                                                            |                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|------------|----------------------------|----------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Lp.                                                                                   | Imię i nazwisko | Wydział | Dyscyplina | Jednostka Przeprowadzająca | Promotor | Doktorat/<br>Habilitacja | Data nadania<br>(należy dołączyć<br>uchwałę i<br>uchwałę o<br>wyróżnieniu) | Czy jest<br>pracownikiem<br>UR?<br>(Tak/ Nie) |
| 1                                                                                     |                 |         |            |                            |          |                          |                                                                            |                                               |
| 2                                                                                     |                 |         |            |                            |          |                          |                                                                            |                                               |
| 3                                                                                     |                 |         |            |                            |          |                          |                                                                            |                                               |
| 4                                                                                     |                 |         |            |                            |          |                          |                                                                            |                                               |
| 5                                                                                     |                 |         |            |                            |          |                          |                                                                            |                                               |
| 6                                                                                     |                 |         |            |                            |          |                          |                                                                            |                                               |
| 7                                                                                     |                 |         |            |                            |          |                          |                                                                            |                                               |
| 8                                                                                     |                 |         |            |                            |          |                          |                                                                            |                                               |
| 9                                                                                     |                 |         |            |                            |          |                          |                                                                            |                                               |
| 10                                                                                    |                 |         |            |                            |          |                          |                                                                            |                                               |