RDCM.0.00.007.10.**2026**

Uchwała nr 02/10/2026
Rady Dyscyplin Collegium Medicum Uniwersytetu Rzeszowskiego
z dnia 05 października 2026 r.
w sprawie zatwierdzenia Procedury postępowań awansowych w dziedzinie nauki medyczne i nauki o zdrowiu oraz w dziedzinie nauki ścisłe i nauki przyrodnicze obowiązująca w Collegium Medicum Uniwersytetu Rzeszowskiego (CM UR)

Działając na podstawie § 3 ust. 2 lit. g oraz ust. 3 lit. e Regulaminu przeprowadzania czynności w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora oraz stopnia doktora habilitowanego prowadzonych na Uniwersytecie Rzeszowskim (Załącznik do Uchwały nr 134/02/2026 Senatu UR z dnia 23 lutego 2026 r.), Rada Dyscyplin Collegium Medicum UR uchwala co następuje.

§ 1

Rada Dyscyplin Collegium Medicum UR w głosowaniu tajnym podjęła uchwałę w sprawie zatwierdzenia wniosku przewodniczącego Rady Dyscyplin dotyczącego Procedury postępowań awansowych w dziedzinie nauki medyczne i nauki o zdrowiu oraz w dziedzinie nauki ścisłe i nauki przyrodnicze obowiązującej w Collegium Medicum Uniwersytetu Rzeszowskiego (CM UR).

/zał.1/.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
Głosowanie nad uchwałą przeprowadzono w trybie korespondencyjnym, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem programu Microsoft Forms.
W głosowaniu oddano 20 głosów „za", 3 głosy „przeciw" oraz o głosów „wstrzymujących się".
Uchwała została podjęta w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, przy wymaganym kworum.

Uniwersytet Rzeszowski
Collegium Medicum
Przewodniczący Rady Dyscyplin

prof. dr hab. n. med. Artur Mazur

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Załącznik nr 1 do Uchwała Rady Dyscyplin CM nr 02/10/2026 z dnia 05 października 2026 r.

Procedura przeprowadzania postępowań awansowych w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu oraz w dziedzinie nauk ścisłych i nauk przyrodniczych obowiązująca w Collegium Medicum Uniwersytetu Rzeszowskiego (CM UR)

ZATWIERDZIŁ	DATA	PODPIS
Prof. dr hab. Artur Mazur Przewodniczący Rady Dyscyplin CM UR		

1. Cel procedury

Celem procedury jest określenie zasad i przebiegu postępowań w sprawie nadania stopnia doktora oraz stopnia doktora habilitowanego prowadzonych w Collegium Medicum Uniwersytetu Rzeszowskiego:

1.1 stopnia **doktora** w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu w dyscyplinach: nauki medyczne, nauki o zdrowiu, nauki o kulturze fizycznej oraz w dziedzinie nauk ścisłych i przyrodniczych w dyscyplinie biotechnologia

1.2 stopnia **doktora habilitowanego** w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu w dyscyplinach: nauki medyczne, nauki o zdrowiu, nauki o kulturze fizycznej

2. Terminologia

2.1. **Rada Dyscyplin CM UR** – organ kolegialny działający w ramach Collegium Medicum UR. Radę tworzą nauczyciele akademiccy posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego, zatrudnieni w Uniwersytecie Rzeszowskim jako podstawowym miejscu pracy i reprezentujący dyscypliny ewaluowane, tj. nauki medyczne, nauki o zdrowiu, nauki o kulturze fizycznej i biotechnologię. Pracami Rady Dyscyplin kieruje Przewodniczący, którym jest Prorektor ds. Collegium Medicum. Członkowie Rady Dyscyplin zostali wyłonieni zgodnie z obowiązującymi przepisami Statutu UR oraz Regulaminu Wyborczego UR, spośród przedstawicieli dyscyplin reprezentowanych na wydziałach Collegium Medicum: Wydziale Medycznym, Wydziale Nauk o Zdrowiu i Psychologii, Wydziale Nauk o Kulturze Fizycznej oraz na Wydziale Biotechnologii.

A. Do zadań Rady Dyscyplin w zakresie postępowań w <u>sprawie nadania stopnia doktora</u> należy:

- rozpatrywanie wniosków o wszczęcie postępowania doktorskiego, w tym weryfikacja formalna dokumentacji złożonej przez kandydata ubiegającego się o nadanie stopnia doktora;
- określanie sposobu weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (8 PRK) w przypadku osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym;
- zapewnienie zgodności procedur z obowiązującymi przepisami prawa;

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

- Przewodniczący Rady Dyscyplin CM UR odpowiada za przeprowadzanie postępowań doktorskich zgodnie z zasadami określonymi w ustawie oraz w wewnętrznych regulaminach i zarządzeniach;
- wykonywanie innych czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora zgodnie z *Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, Statutem UR i innymi wewnętrznymi zarządzeniami, uchwałami i regulaminami;
- wyznaczanie promotora lub promotorów oraz ewentualnie promotora pomocniczego z zastrzeżeniem wskazanym w § 7 ust. 3 Regulaminu UR;
- powoływanie komisji doktorskich i recenzentów;
- podejmowanie decyzji w formie uchwały o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora;

B. Do zadań Rady Dyscyplin w zakresie postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego należy:

- zapewnienie zgodności procedur z obowiązującymi przepisami prawa;
- Przewodniczący Rady Dyscyplin CM UR odpowiada za prawidłowe i terminowe prowadzenie postępowania habilitacyjnego, zgodnie z wymogami ustawowymi oraz wewnętrznymi regulaminami i zarządzeniami;
- wykonywanie innych czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego zgodnie z *Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, Statutem UR oraz innymi wewnętrznymi zarządzeniami i regulaminami;
- podjęcie uchwały w sprawie wyrażenia lub niewyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, w terminie 4 tygodni od otrzymania od RDN dokumentacji w sprawie;
- powoływanie komisji habilitacyjnej składającej się z 4 członków wyznaczonych przez RDN (przewodniczący i 3 recenzentów) oraz 2 członków, w tym sekretarza komisji oraz 1 recenzenta spełniających kryteria określone w *Ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania informacji z RDN o 4 członkach komisji habilitacyjnej przez nią wyznaczonych;
- podejmowanie, na podstawie uchwały komisji habilitacyjnej, uchwały w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego.

2.2. **Komisja ds. Stopni Naukowych CM UR** – organ doradczy Rady Dyscyplin CM UR powołany przez Radę Dyscyplin CM UR w celu weryfikacji spełnienia warunków przez kandydatów na promotorów / promotorów pomocniczych oraz osób ubiegających się o awans naukowy (nadanie stopnia w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu albo w dziedzinie nauk ścisłych i przyrodniczych w dyscyplinie biotechnologia) w UR. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w skład komisji wchodzą nauczyciele akademiccy posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego reprezentujący dziedziny naukowe, w zakresie których prowadzone są postępowania awansowe. Komisja ds. Stopni Naukowych rekomenduje Radzie Dyscyplin kandydatów na promotorów, osoby ubiegające się o stopień naukowy oraz członków komisji i recenzentów w postępowaniach o nadanie stopnia naukowego doktora, przy uwzględnieniu warunków określonych we właściwych regulacjach.

2.3. **Komisja Bioetyczna** - niezależny podmiot ustanowiony w celu ochrony godności, praw, bezpieczeństwa i dobrostanu uczestników badań. Komisja jest uprawniona do wyrażania opinii o projektach badań dotyczących ludzi w drodze uchwały, przy uwzględnieniu warunków przeprowadzania badania i aspektów etycznych oraz celowości i wykonalności projektu.

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

Właściwą komisją bioetyczną do opiniowania projektów badawczych **pracowników i doktorantów UR jest Komisja Bioetyczna Uniwersytetu Rzeszowskiego** *(podstawa: art.6 p.1.2 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 stycznia 2023 r. w sprawie komisji bioetycznej oraz Odwoławczej Komisji Bioetycznej).*

2.4. **Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego** w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu oraz w dziedzinie nauk ścisłych i przyrodniczych:

A. stopnia **doktora** – osoba spełniająca warunki określone w art.186 *Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*,

B. stopnia **doktora habilitowanego** - osoba spełniająca warunki określone w art.219 *Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*.

2.5. **Promotor** – osoba sprawująca opiekę naukową nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej i spełniająca warunki określone w art.190 *Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.* Opieka naukowa może być sprawowana przez promotora lub promotorów albo przez promotora i promotora pomocniczego.

2.6. **Recenzent** – osoba dokonująca oceny, czy osiągnięcia osoby ubiegającej się o nadanie stopnia naukowego spełniają kryteria określone w *Ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*

A. <u>w postępowaniu o nadanie stopnia doktora</u>, recenzentem jest osoba posiadająca co najmniej stopień doktora habilitowanego, niebędąca pracownikiem podmiotu doktoryzującego oraz jednostki, której pracownikiem jest osoba ubiegająca się o stopień doktora (art. 190 Ustawy);

B. <u>w postępowaniu o nadanie stopnia doktora habilitowanego</u>, recenzentem jest osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora oraz aktualny dorobek naukowy i uznaną renomę, w tym międzynarodową, niebędąca pracownikiem podmiotu habilitującego, ani uczelni, instytutu PAN, instytutu badawczego albo instytutu międzynarodowego, których pracownikiem jest osoba ubiegająca się o stopień doktora habilitowanego (art. 221 Ustawy).

2.7. **Podmiot przeprowadzający postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego** spełniający kryteria określone w *Ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* nazywany jest:

A. **podmiotem doktoryzującym** (kryteria określone w art.178 Ustawy), który działając na podstawie art.192 p.1 Ustawy powołuje **komisję doktorską**, dokonującą czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora,

B. **podmiotem habilitującym** (kryteria określone w art.218 Ustawy), który działając na podstawie art. 221 Ustawy powołuje **komisję habilitacyjną** w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania informacji o członkach komisji habilitacyjnej wyznaczonych przez Radę Doskonałości Naukowej (RDN).

2.8. **Komisja do weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Komisja 8 PRK)** – komisja weryfikująca efekty uczenia się na poziomie 8 Polskiej

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

Ramy Kwalifikacji – organ powoływany przez Radę Dyscyplin CM UR w celu potwierdzenia wymagań niezbędnych do nadania stopnia doktora poprzez weryfikację wiedzy, umiejętności i kompetencji kandydata w postępowaniu eksternistycznym. Sposób weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK określony został w Uchwale nr 03/10/2026 Rady Dyscyplin CM UR z dnia 05 października 2026 roku.

2.9. **Pracownik administracyjny ds. awansów** – osoba zatrudniona w Biurze ds. Collegium Medicum UR, która wykonuje czynności w przebiegu postępowania awansowego w zakresie: przyjmowania dokumentów, formalnej oceny ich kompletności, prowadzenia korespondencji, koordynowania harmonogramów czynności w postępowaniach awansowych, organizowania egzaminów i posiedzeń komisji.

2.10. **Deklaracja bezstronności** – formalne oświadczenie potwierdzające brak jakichkolwiek powiązań osobistych, prawnych czy finansowych, które mogłyby wpłynąć na obiektywizm podejmowanych decyzji (załącznik 01). Oświadczenie składają wszyscy członkowie komisji habilitacyjnych, doktorskich, egzaminacyjnych oraz Komisji 8 PRK.

3. Zakres procedury

3.1. Procedura określa zasady przeprowadzania postępowań awansowych w sprawie nadania stopnia naukowego w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu w dyscyplinach: nauki medyczne, nauki o zdrowiu, nauki o kulturze fizycznej albo w dziedzinie nauk ścisłych i przyrodniczych w dyscyplinie: biotechnologia.

3.2. Postępowanie o nadanie stopnia naukowego wszczynane jest na wniosek osoby ubiegającej się o nadanie stopnia naukowego.

A. w sprawie ubiegania się o **stopień doktora** (art. 189 *Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*)
   a. postępowanie wszczyna się na wniosek osoby spełniającej wymagania określone w art. 186 ust. 1 pkt 1–3 albo ust. 2,
   b. do wniosku dołącza się rozprawę doktorską wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów oraz stosowne oświadczenia sporządzone zgodnie z obowiązującymi wzorami stanowiącymi załączniki do niniejszej procedury;

B. w przypadku ubiegania się o **stopień doktora habilitowanego** (art. 220 *Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*)
   a. postępowanie wszczyna się na wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, składany do podmiotu habilitującego za pośrednictwem RDN,
   b. wniosek zawiera: opis kariery zawodowej, wykaz osiągnięć oraz wskazanie podmiotu habilitującego.

3.3. Procedura zakresem swoim obejmuje:

3.3.1. Przewodniczącego i członków Rady Dyscyplin CM UR,
3.3.2. Przewodniczących i członków: Komisji ds. Stopni Naukowych CM UR, Komisji Doktorskich, Komisji Habilitacyjnych, Komisji do weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8 PRK, komisji egzaminacyjnych,
3.3.3. Osoby ubiegające się o nadanie stopnia naukowego doktora,
3.3.4. Osoby ubiegające się o nadanie stopnia doktora habilitowanego,
3.3.5. Promotorów, promotorów pomocniczych prac doktorskich,

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

3.3.6. Pracowników administracyjnych ds. awansów, zatrudnionych w Biurze ds. Collegium Medicum UR

4. Sposób postępowania o nadanie stopnia naukowego w CM UR – uwagi ogólne

4.1. Rozprawa doktorska (monografia, cykl publikacji) oraz osiągnięcie naukowe stanowiące przedmiot postępowania habilitacyjnego muszą być przygotowane zgodnie z obowiązującymi w pracach naukowych **zasadami etyki**, takimi jak:

4.1.1. przestrzeganie kryteriów przyjętych w danej dyscyplinie,
4.1.2. analiza ryzyka i jego minimalizacja,
4.1.3. rzetelność w prezentacji wyników,
4.1.4. w przypadku badań z udziałem ludzi – poszanowanie ludzkiej godności, autonomii, z zapewnieniem dobrowolności, po uprzednim wyrażeniu zgody dostosowanej do wieku i dojrzałości uczestnika oraz jego zdolności do czynności prawnych,
4.1.5. nienarażanie zdrowia i bezpieczeństwa współpracowników i osób niezwiązanych bezpośrednio z prowadzonymi badaniami,
4.1.6. poszanowanie własności intelektualnej,
4.1.7. ochrona danych osobowych.

4.2. W przypadku badań z udziałem ludzi albo wykorzystaniem ludzkiego materiału biologicznego niezbędne jest uzyskanie opinii komisji bioetycznej.

Zgodnie z art. 6 *Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 stycznia 2023 r. w sprawie komisji bioetycznej oraz Odwoławczej Komisji Bioetycznej* **właściwą komisją bioetyczną**:

4.2.1. kandydatów do stopnia doktora bedących prawcownikami UR właściwą komisją jest Komisja Bioetyczna UR,
4.2.2. dla osób, które nie są pracownikami UR, dla których UR jest podmiotem habilitującym właściwą komisją jest komisja podmiotu zatrudniającego albo komisja przy okręgowej radzie lekarskiej, na terytorium której realizowane jest badanie.

4.2.1 Opinia właściwej komisji bioetycznej musi być uzyskana przez ubiegającego się o stopień naukowy **przed rozpoczęciem** badań stanowiących przedmiot dysertacji, osiągnięcia naukowego.

4.2.2 W przypadku gdy tytuł rozprawy doktorskiej lub osiągnięcia naukowego nie jest jednobrzmiący z tytułem badania wskazanym w opinii komisji bioetycznej, osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego oraz promotor, w przypadku postępowania doktorskiego, powinni złożyć oświadczenie potwierdzające, że prezentowane wyniki uzyskano w trakcie realizacji badania, które uprzednio uzyskało pozytywną opinię komisji bioetycznej.

4.2.3 Wyniki uzyskane w czasie realizacji pozytywnie zaopiniowanego badania stanowią podstawę postępowania o nadanie stopnia naukowego **wyłącznie** dla osoby, która była głównym badaczem lub członkiem zespołu badawczego. Wyniki wykorzystane w jednym postępowaniu awansowym <u>nie mogą być ponownie wykorzystane jako osiągnięcie naukowe przez inne osoby w innych postępowaniach awansowych.</u>

4.3 Spotkanie z **Komisją ds. Stopni Naukowych CM UR** w postępowaniu awansowym.

A. W postępowaniu o nadanie **stopnia doktora:**

a. **osoba ubiegająca się o stopień naukowy doktora w trybie eksternistycznym (kandydat)** staje przed komisją wraz z kandydatem na promotora / promotorów/ promotora pomocniczego po złożeniu wniosku o wyznaczenie promotora. Kandydat prezentuje założenia koncepcji dysertacji, harmonogram planowanych prac. Natomiast kandydat na promotora / promotora pomocniczego przedstawia swoje kwalifikacje i kompetencje niezbędne do prowadzenia opieki naukowej

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

w określonej dyscyplinie. Celem tego spotkania jest rekomendacja Radzie Dyscyplin CM UR (i) promotora / promotorów / promotora pomocniczego oraz (ii) tematyki rozprawy doktorskiej.

Ponownie kandydat staje przed komisją po złożeniu wniosku o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora. Wówczas kandydat przedstawia tezy przygotowanej dysertacji, a komisja rekomenduje Radzie Dyscyplin CM UR (i) wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu, właściwej dyscyplinie, (ii) powołanie recenzentów, (iii) powołanie komisji doktorskiej i komisji egzaminacyjnych;

b. **osoba ubiegająca się o stopień doktora w ramach kształcenia doktorantów, które odbywa się w szkole doktorskiej (doktorant)** staje przed komisją po złożeniu wniosku o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora. W czasie tego spotkania doktorant prezentuje tezy dysertacji, a komisja rekomenduje Radzie Dyscyplin CM UR (i) wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu, właściwej dyscyplinie, (ii) powołanie recenzentów, (iii) powołanie komisji doktorskiej i komisji egzaminacyjnych.

B. W postępowaniu o nadanie **stopnia doktora habilitowanego** zalecane jest, aby **kandydat ubiegający się o stopień doktora habilitowanego** spotkał się z komisją przed złożeniem wniosku do RDN i wskazaniem UR jako podmiotu habilitującego (dotyczy zarówno pracowników UR, jak i osób, które nie są pracownikami UR). Celem tego spotkania jest omówienie trybu postępowania habilitacyjnego w UR.

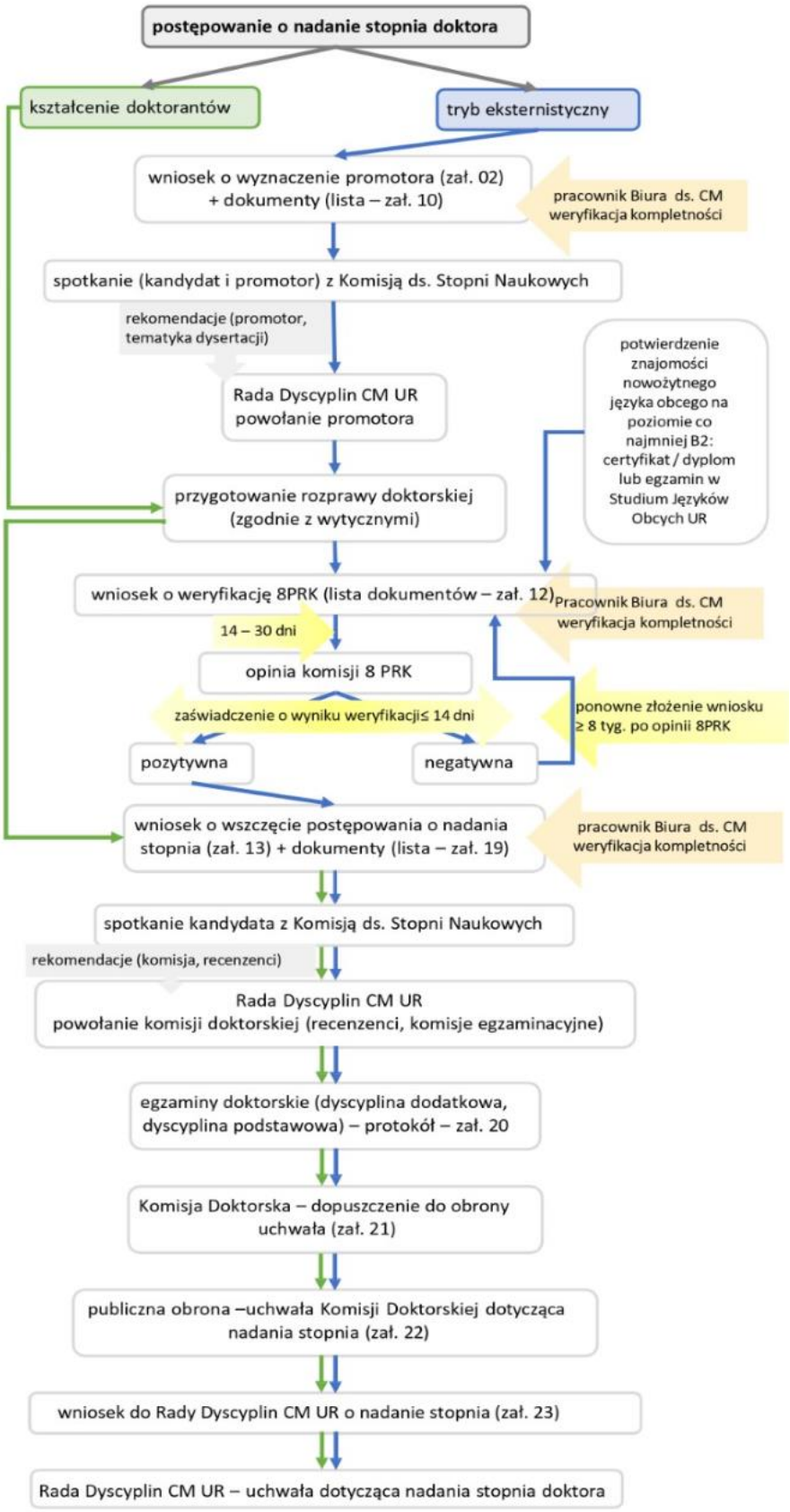
5. Przebieg procesu ubiegania się o nadanie stopnia doktora (rycina 1)

5.1 Ubieganie się o nadanie stopnia doktora odbywa się w jednym z trybów:
- 5.1.1 Eksternistycznym (pkt. 5.2 – 5.15 niniejszej procedury)
- 5.1.2 W ramach kształcenia doktorantów w szkole doktorskiej (pkt. 5.5 oraz pkt. 5.7 – 5.15 niniejszej procedury)

5.2 Osoba, która ubiega się o nadanie stopnia doktora w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu lub nauk ścisłych i przyrodniczych w trybie eksternistycznym występuje do Przewodniczącego Rady Dyscyplin Collegium Medicum UR za pośrednictwem Biura ds. CM UR z wnioskiem o wyznaczenie promotora.

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

Rycina 1. Postępowanie o nadanie stopnia doktora



Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

HR EXCELLENCE IN RESEARCH

5.3 Pracownik ds. awansów zatrudniony w Biurze ds. CM UR zapoznaje kandydata z przebiegiem procesu ubiegania się o nadanie stopnia doktora w UR, udostępnia niniejszą procedurę oraz przekazuje kandydatowi wykaz i wzory wymaganych dokumentów. Jednocześnie informuje o obowiązku złożenia kompletnej dokumentacji nie później niż 14 dni przed terminem posiedzenia Komisji ds. Stopni Naukowych CM UR.

5.3.1 Dokumenty, które należy złożyć w Biurze ds. CM UR, stanowiące załączniki do niniejszej procedury, obejmują:

- Wniosek o wyznaczenie promotora - załącznik 02,
- Zgoda na pełnienie funkcji promotora, promotora pomocniczego oraz ich dane – załącznik 03,
- Kwestionariusz osobowy kandydata – załącznik 04,
- Klauzula informacyjna RODO dla osób wnioskujących o nadanie stopnia naukowego – załącznik 05,
- Życiorys naukowy kandydata - załącznik 06,
- Oświadczenie kandydata o zobowiązaniu do zapłaty kosztów za postępowanie o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym oraz weryfikację efektów uczenia się na poziomie 8 PRK – załącznik 07. W przypadku, gdy kandydat jest pracownikiem UR składa oświadczenie o zwolnieniu z opłat za postępowanie o nadanie stopnia doktora – załącznik 08,
- Harmonogram (załącznik 09) planowanych prac w zakresie przygotowania rozprawy doktorskiej, który powinien zawierać: (1) Podział na etapy realizacji badań (np. przegląd literatury, badania pilotażowe, analiza danych, pisanie rozdziałów rozprawy), (2) wskazanie kluczowych etapów realizacji rozprawy doktorskiej, (3) planowaną prezentację uzyskanych wyników (publikacje, konferencje naukowe itp.) oraz (4) analizę ryzyka realizacji założonych prac i przygotowania dysertacji,
- Koncepcja rozprawy doktorskiej – dokument zawierający: (1) temat z podaniem tytułu roboczego, (2) problem badawczy i jego znaczenie, (3) hipotezy / pytania badawcze, (4) metodologię badań (techniki, metody analizy danych), (5) oczekiwane rezultaty,
- Prezentacja (PowerPoint) zawierająca streszczenie kluczowych elementów koncepcji (problem badawczy, metodologia, oczekiwane wyniki oraz podsumowanie) i harmonogramu, powinna być przedstawiona w czytelnej, estetycznej, zwięzłej formie graficznej,
- Opinia właściwej komisji bioetycznej dotycząca badań, których wyniki będą przedmiotem dysertacji załączana wówczas, gdy badania te już są realizowane. W przypadku, gdy nie rozpoczęto badań, to opinia komisji dołączana jest wraz z innymi dokumentami przed weryfikacją efektów uczenia się na poziomie 8 PRK.

5.3.2 Wszystkie dokumenty powinny być złożone w formie wydrukowanej w 1 egzemplarzu. Dodatkowo należy przekazać w wersji elektronicznej: harmonogram planowanych prac, koncepcję rozprawy doktorskiej, prezentację multimedialną i opinię komisji bioetycznej (jeżeli na tym etapie jest załączana).

5.3.3 Pracownik ds. awansów w Biurze ds.CM UR, przyjmując dokumenty potwierdza ich kompletność i termin złożenia w dokumencie stanowiącym załącznik 10 oraz powiadamia kandydata o terminie spotkania z Komisją ds. Stopni Naukowych CM UR.

5.4 **Spotkanie z Komisją ds. Stopni Naukowych CM UR** kandydata ubiegającego się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym (kandydat) i kandydata/-ów na promotora /promotorów, promotora pomocniczego.

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

5.4.1 Celem tego spotkania jest rekomendacja przez Komisję, z uwzględnieniem spełnienia warunków określonych w art.190 p.2-6 *Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, Radzie Dyscyplin CM UR (i) promotora / promotorów / promotora pomocniczego oraz (ii) tematyki rozprawy doktorskiej.

5.4.2 W czasie spotkania Kandydat prezentuje założenia koncepcji dysertacji, harmonogram planowanych prac. Natomiast kandydat na promotora / promotora pomocniczego przedstawia swoje kwalifikacje i kompetencje niezbędne do prowadzenia opieki naukowej w określonej dyscyplinie.

5.4.3 Przewodniczący Komisji ds. Stopni Naukowych CM UR przedstawia rekomendację (i) promotora / promotorów / promotora pomocniczego oraz (ii) tematyki rozprawy doktorskiej na posiedzeniu Rady Dyscyplin CM UR.

5.4.4 Rada Dyscyplin CM UR podejmuje uchwały w sprawie wyznaczenia promotora / promotorów / promotora pomocniczego.

5.5 **Przygotowanie rozprawy doktorskiej**

5.5.1 Rozprawa doktorska prezentuje ogólną wiedzę teoretyczną kandydata w dyscyplinie albo dyscyplinach oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej.

5.5.2 Przedmiotem rozprawy doktorskiej jest oryginalne rozwiązanie problemu naukowego, oryginalne rozwiązanie w zakresie zastosowania wyników własnych badań naukowych w sferze gospodarczej lub społecznej.

5.5.3 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.

5.5.4 Do rozprawy doktorskiej dołączane jest streszczenie w języku angielskim, a do rozprawy doktorskiej przygotowanej w języku obcym również streszczenie w języku polskim.

5.5.5 Rozprawa doktorska jest przygotowywana pod opieką promotora, promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.

5.5.6 Przygotowana dysertacja jest weryfikowana przez promotora w systemie antyplagiatowym, a raport z systemu podpisany przez promotora, jest składany przez osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora wraz z pozostałymi dokumentami w Biurze ds. CM UR.

5.6 **Weryfikacja efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK** przeprowadzana jest przez Komisję ds. weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK w celu potwierdzenia wymagań dotyczących wiedzy, umiejętności i kompetencji kandydata niezbędnych do nadania stopnia doktora w określonej dziedzinie i dyscyplinie.

5.6.1 Weryfikacja odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora.

5.6.2 Sposób weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK określa uchwała nr 03/10/2026 Rady Dyscyplin CM UR z dnia 05 października 2026 roku.

5.6.3 Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora składa w Biurze ds. CM UR w terminie przynajmniej **14 dni przed planowanym posiedzeniem Komisji 8 PRK** następujące dokumenty (w wersji wydrukowanej i elektronicznej):

- wniosek o przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK – załącznik 11,
- autoreferat zawierający opis zainteresowań naukowych, dotychczasowego dorobku;

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

- zaakceptowany i podpisany przez promotora raport z badania antyplagiatowego przygotowanej dysertacji podpisany przez promotora,
- wniosek oraz opinię Komisji Bioetycznej, jeżeli wymagają tego przepisy prawa lub charakter badań,
- dorobek naukowy,
- udokumentowane potwierdzenie czynnego uczestnictwa w międzynarodowej konferencji;
- dokument potwierdzający prowadzenie zajęć dydaktycznych na Uczelni Wyższej,
- dokumenty potwierdzające otrzymanie grantów, stypendiów, wyróżnień (o ile takowe są w posiadaniu osoby wnioskującej)
- w przypadku rozprawy doktorskiej przygotowanej na podstawi cyklu publikacji, oświadczenie o merytorycznym wkładzie współautora/współautorów publikacji;
- pisemną odpowiedź na dwie recenzje do artykułów,
- certyfikaty ukończonych kursów,
- certyfikat/ dyplom potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2. W przypadku, gdy osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora **nie posiada** certyfikatu/ dyplomu potwierdzającego znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie B2, przed złożeniem powyższych dokumentów występuje do Studium Języków Obcych UR o przeprowadzenie egzaminu i przedkłada zaświadczenie z przeprowadzonego egzaminu,
- rozprawę doktorską w wersji elektronicznej;

5.6.4 Pracownik administracyjny ds. awansów w Biurze ds. CM UR przyjmuje dokumenty, dokonując formalnej oceny ich kompletności, z uwzględnieniem formy i ilości egzemplarzy (załącznik 12).

5.6.5 Komisja ds. weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, po przeprowadzeniu weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, sporządza protokół, potwierdzający efekty uczenia się w określonej dyscyplinie: nauki medyczne, nauki o zdrowiu, nauki o kulturze fizycznej, biotechnologia. Kandydat jest informowany o wyniku weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, w terminie 14 dni od dnia zakończenia weryfikacji. W przypadku negatywnej weryfikacji, osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora może wystąpić ponownie z wnioskiem o weryfikację efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK **w terminie przynajmniej 8 tygodni** od uzyskania negatywnej weryfikacji.

5.7 **Złożenie wniosku o wszczęcie postępowania** w sprawie nadania stopnia doktora przez osobę spełniającą warunki określone w art.186 p.1-3 *Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (załącznik 13 – wniosek).

5.8 Do wniosku dołączana jest rozprawa doktorska wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów (załącznik 14) dotycząca rozprawy doktorskiej oraz dodatkowe dokumenty:

5.8.1 Oświadczenie doktoranta / osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora dotyczące przygotowania dysertacji– załącznik 15,

5.8.2 Oświadczenie o merytorycznym wkładzie współautorów – załącznik 16,

5.8.3 Opinia właściwej komisji bioetycznej dotycząca badania będącego podstawą przygotowania rozprawy doktorskiej, jeżeli wcześniej nie została złożona,

5.8.4 Oświadczenie dotyczące różnic w tytułach dysertacji i opinii komisji bioetycznej – załącznik 17 – dokument składany w sytuacji, gdy tytuł rozprawy nie jest jednakowy z tytułem projektu badawczego opiniowanego przez komisję bioetyczną,

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

5.8.5 Oświadczenie o przebiegu wcześniejszego przewodu doktorskiego postępowania o nadanie stopnia doktora – załącznik 18.

5.9 Wniosek, opinię promotora i pozostałe dokumenty należy złożyć do Biura ds. CM UR w formie wydrukowanej, w tym rozprawa doktorska w 6 lub 7 egzemplarzach w zależności od liczby promotorów. Ponadto rozprawę doktorską i opinię komisji bioetycznej należy złożyć w wersji elektronicznej.

5.10 Pracownik ds. awansów w Biurze ds. CM UR przyjmując dokumenty potwierdza ich kompletność, formę i liczbę egzemplarzy oraz termin złożenia w dokumencie stanowiącym załącznik 19.

5.11 Pracownik ds. awansów w Biurze ds. CM UR powiadamia wnioskującego o terminie spotkania z Komisją ds. Stopni Naukowych.

5.12 **Spotkanie z Komisją ds. Stopni Naukowych CM UR** osoby wnioskującej o nadanie stopnia doktora (tj. kandydata w trybie eksternistycznym i doktoranta). W czasie spotkania osoba wnioskująca przedstawia tezy przygotowanej dysertacji. Komisja przygotowuje rekomendacje dla Rady Dyscyplin dotyczące: (i) wszczęcia postępowania o nadanie stopnia doktora w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu oraz w dziedzinie nauk ścisłych i przyrodniczych w dyscyplinie biotechnologia we właściwej dyscyplinie, (ii) powołania recenzentów, (iii) powołania komisji doktorskiej, (iv) powołania komisji egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminów z dyscypliny dodatkowej i dyscypliny podstawowej.

5.13 Przewodniczący Komisji ds. Stopni Naukowych CM UR lub wskazany przez niego Członek Komisji przedstawia rekomendacje Radzie Dyscyplin CM UR, która podejmuje stosowne uchwały w sprawie: (i) wszczęcia postępowania o nadanie stopnia doktora w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu oraz w dziedzinie nauk ścisłych i przyrodniczych w dyscyplinie biotechnologia, właściwej dyscyplinie, (ii) zatwierdzenia tematu rozprawy, (iii) powołania recenzentów, (iv) powołania komisji doktorskiej, (v) powołania komisji egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminów z dyscypliny dodatkowej i dyscypliny podstawowej.

5.14 **Powołanie komisji doktorskiej, komisji egzaminacyjnych i recenzentów**

Rada Dyscyplin CM UR powołuje w drodze uchwały:

5.14.1 komisję doktorską składającą się co najmniej 8 osób, tym: przewodniczącego, 4 członków, którzy są pracownikami UR oraz 3 recenzentów, którzy spełniają kryteria określone w art. 190 *Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.*

5.14.2 komisje egzaminacyjne do przeprowadzenia egzaminów z dyscypliny dodatkowej i dyscypliny podstawowej,

5.14.3 Wszyscy powołani podpisują deklaracje o bezstronności (załącznik 01).

5.15 **Przeprowadzenie egzaminów doktorskich**

Powołane komisje egzaminacyjne przeprowadzają egzaminy w zakresie zgodnym z kompetencjami. Przeprowadzenie egzaminu jest protokołowane zgodnie ze wzorem protokołu egzaminacyjnego, stanowiącego załącznik nr 20.

5.16 **Dopuszczenie do obrony rozprawy doktorskiej**

Do obrony rozprawy dopuszczona jest osoba, która uzyskała pozytywne recenzje od co najmniej 2 recenzentów oraz spełniła wymagania dla osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora określone w art. 186 ust. 1 pkt 5. *Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.*

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

Decyzja o przyjęciu rozprawy doktorskiej i dopuszczeniu jest podejmowana w czasie posiedzenia komisji doktorskiej przy udziale recenzentów. Posiedzenie może odbyć się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Decyzja komisji jest podejmowana w formie uchwały – załącznik 21.

5.17 **Udostępnienie dokumentów w BIP na stronie Uniwersytetu Rzeszowskiego**

Pracownik administracyjny Biura ds. CM UR przekazuje do umieszczenia w BIP na stronie UR:

5.17.1 rozprawę doktorską wraz z jej streszczeniem albo opis rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną oraz recenzje nie później niż w terminie 30 dni przed terminem obrony rozprawy doktorskiej,

5.17.2 informację o terminie, miejscu i sposobie przeprowadzenia obrony rozprawy doktorskiej nie później niż 10 dni przed wyznaczonym terminem obrony rozprawy doktorskiej.

5.18 **Obrona rozprawy doktorskiej**

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/promotora pomocniczego oraz co najmniej dwóch recenzentów. Posiedzenie komisji może odbywać się w trybie stacjonarnym, hybrydowym zdalnym umożliwiającym zapewnienie publicznego charakteru obrony.

Posiedzenie prowadzone jest przez Przewodniczącego komisji doktorskiej, który przedstawia dotychczasowy przebieg postępowania. Promotor dokonuje prezentacji osoby ubiegającej się o stopień doktora. Doktorant przedstawia tezy rozprawy doktorskiej. Następnie recenzenci przedstawiają swoje uwagi (w przypadku nieobecności recenzenta przewodniczący komisji przedstawia jego recenzję), na które odpowiada doktorant. Kolejnym etapem jest ogólna dyskusja, po zakończeniu której w części niejawnej komisja wraz z recenzentami podejmuje obrady dotyczące przyjęcia obrony dysertacji. Po obronie rozprawy doktorskiej komisja powołana do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora odbywa posiedzenie niejawne, na którym w głosowaniu tajnym podejmuje bezwzględną większością głosów uchwałę o przyjęciu publicznej obrony rozprawy doktorskiej (załącznik 22) i opracowuje wniosek do Rady Dyscyplin CM UR o nadanie lub odmowę nadania kandydatowi stopnia doktora. (Załącznik 23)

5.19 **Nadanie stopnia doktora**

5.19.1 W czasie posiedzenia Rady Dyscyplin CM UR przewodniczący Komisji ds. stopni Naukowych CM UR przedstawia wniosek o nadanie stopnia doktora w dziedzinie nauki medyczne i nauki o zdrowiu w określonej dyscyplinie albo w dziedzinie nauki ścisłe i przyrodnicze w dyscyplinie biotechnologia, co jest poddawane głosowaniu.

5.19.2 Osoba, której nadano stopień doktora, otrzymuje dyplom. Wzór Dyplomu stanowi załącznik do Regulaminu przeprowadzania czynności w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora oraz stopnia doktora habilitowanego prowadzonych w Uniwersytecie Rzeszowskim. Możliwe jest wręczenie dyplomu w trakcie uroczystej promocji.

6. Postępowanie o nadanie stopnia doktora habilitowanego (rycina 2)

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

Postępowanie o nadanie stopnia doktora habilitowanego odbywa się zgodnie z regulacjami zawartymi w art. 218 – art. 226 *Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.*

6.1 Spotkanie Kandydata z Komisją ds. Stopni Naukowych CM UR

Zalecane jest, aby osoba ubiegająca się o stopień doktora habilitowanego (zarówno pracownik UR, jak i osoba niebędąca pracownikiem UR), która zamierza wskazać Uniwersytet Rzeszowski jako podmiot habilitujący, przed wysłaniem wniosku do RDN spotkała się z Komisją ds. Stopni Naukowych CM UR.

W czasie spotkania Kandydat powinien przedstawić w formie prezentacji multimedialnej informacje dotyczące: (i) swojej afiliacji, (ii) osiągnięcia naukowego będącego podstawą ubiegania się o stopień doktora habilitowanego, (iii) dorobku naukowego z parametrami i z uwzględnieniem dorobku po uzyskaniu stopnia doktora, (iv) współpracy międzynarodowej, (v) realizacji projektów badawczych (vi) działalności redakcyjnej, (vii) działalności dydaktycznej, (viii) członkostwa i pełnienia funkcji w towarzystwach naukowych oraz projekt wniosku wraz z załącznikami (autoreferat, wykaz osiągnięć naukowych, analizę bibliometryczną) przygotowany do złożenia w RDN.

6.2 Złożenie wniosku

Osoba ubiegająca się o stopień doktora habilitowanego, która spełnia warunki określone w art.219 *Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* składa wniosek o wszczęcie postępowania do podmiotu habilitującego za pośrednictwem Rady Doskonałości Naukowej (RDN).

6.2.1 Wniosek przygotowywany jest zgodnie ze wzorami dokumentów opracowanych przez RDN i zawiera opis kariery zawodowej, wykaz osiągnięć oraz wskazanie podmiotu habilitującego wybranego do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego.

6.2.2 RDN dokonuje oceny formalnej wniosku i w czasie 4 tygodni przekazuje wniosek do podmiotu habilitującego, którym w tym przypadku jest Uniwersytet Rzeszowski.

6.2.3 Rada Dyscyplin CM UR, 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.

6.2.4 Na posiedzenie Rady Dyscyplin CM UR zapraszany jest Przewodniczący Komisji ds. Stopni Naukowych, który prezentuje sylwetkę kandydata ubiegającego się o nadanie stopnia doktora habilitowanego w UR.

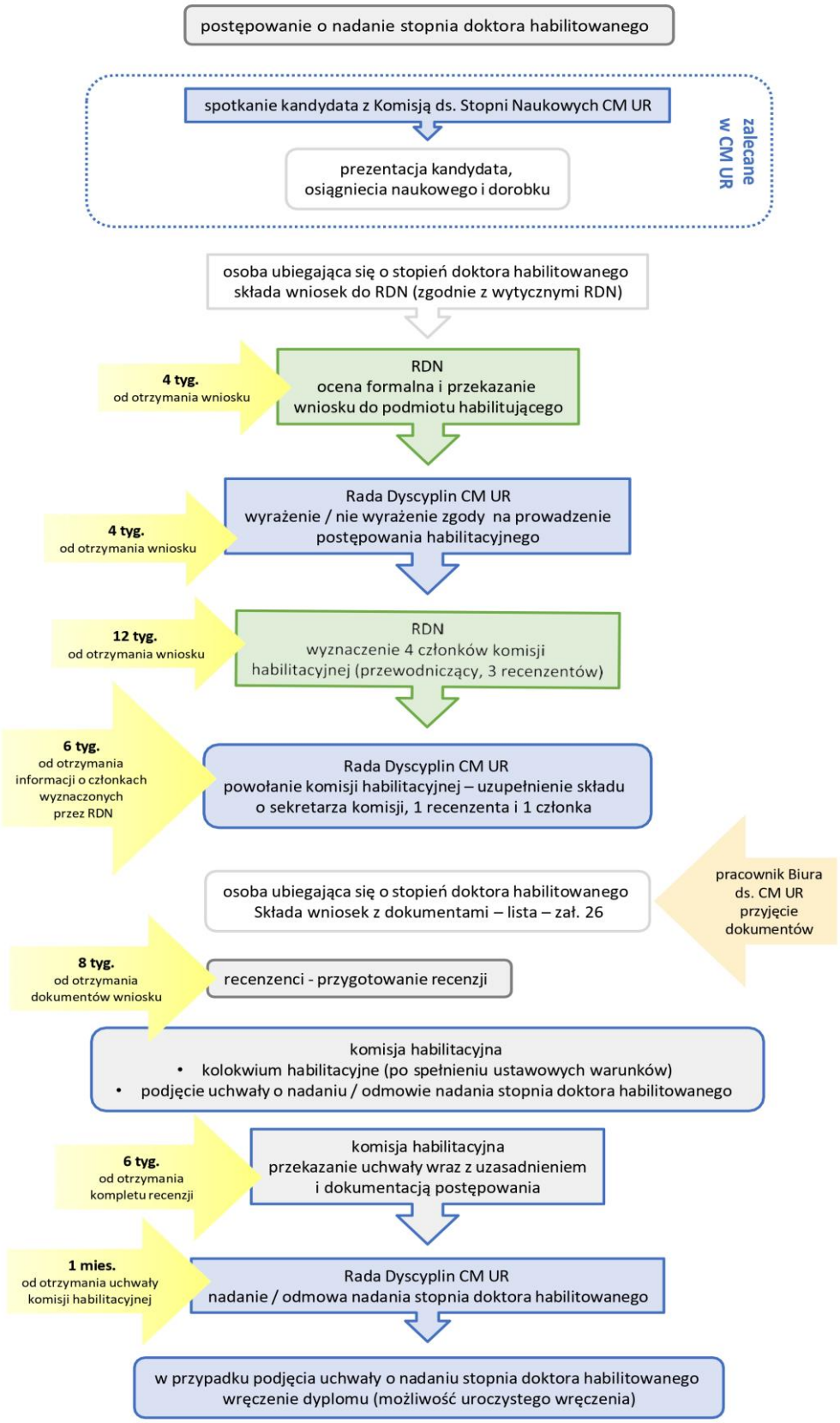
6.2.5 W uzasadnionych przypadkach na posiedzenie Rady Dyscyplin CM UR może zostać zaproszony kandydat ubiegający się o nadanie stopnia doktora habilitowanego w celu zaprezentowania swojego dorobku.

6.2.6 Przewodniczący Rady Dyscyplin CM UR przekazuje podjętą uchwałę do RDN.

6.2.7 W przypadku postępowania osoby nie będącej pracownikiem UR zawierana jest umowa z kandydatem lub kandydatem i jednostką go zatrudniającą ws. finansowania kosztów postępowania. Kandydat lub jednostka go zatrudniająca zobowiązany jest do wniesienia pierwszej raty opłaty za postępowanie na podstawie faktury zaliczkowej wystawionej prze UR.

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

Rycina 2. Postępowanie o nadanie stopnia doktora habilitowanego



Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

HR EXCELLENCE IN RESEARCH

6.3 Powołanie Komisji Habilitacyjnej

6.3.1 W terminie 12 tygodni od dnia otrzymania wniosku RDN wyznacza 4 członków Komisji Habilitacyjnej, w tym przewodniczącego i 3 recenzentów. Recenzenci muszą spełniać warunki określone w art. 221 *Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.*

6.3.2 Podmiot habilitujący, w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania informacji o członkach komisji habilitacyjnej wyznaczonych przez RDN, powołuje pełny skład komisji habilitacyjnej, uzupełniając skład powołany przez RDN o 2 członków posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, zatrudnionych w podmiocie habilitującym, w tym sekretarza oraz 1 recenzenta niebędącego pracownikiem UR spełniającego warunki określone w Ustawie.

6.3.3 Przewodniczący Rady Dyscyplin CM UR niezwłocznie po powołaniu Komisji Habilitacyjnej powiadamia Przewodniczącego Komisji, Sekretarza oraz pozostałych Członków o nominacji oraz zwraca się do kandydata o nadanie stopnia doktora habilitowanego o dostarczenie wymaganych dokumentów. Pracownik administracyjny ds. awansów ustala z Sekretarzem warunki współpracy z Biurem ds. Collegium Medicum UR.

6.3.4 Wszyscy członkowie komisji podpisują deklarację bezstronności (załącznik 01).

6.4 **Złożenie dokumentów i oświadczeń** przez osobę ubiegającą się o stopień doktora habilitowanego.

6.4.1 Osoba ubiegająca się o stopień doktora habilitowanego w Biurze ds. CM UR składa następujące dokumenty:

- Wniosek przewodni o przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego,
- Oryginał lub potwierdzoną notarialnie kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie stopnia doktora,
- W przypadku gdy kandydat posiada stopień naukowy doktora uzyskany za granicą, uznawany za równoważny ze stopniem naukowym doktora nadawanym w Rzeczypospolitej Polskiej, do dokumentacji należy dołączyć tłumaczenie przysięgłe dokumentu potwierdzającego uzyskanie stopnia naukowego doktora oraz dokument potwierdzający zgodność kopii dokumentu z oryginałem.
- Autoreferat przedstawiający opis kariery zawodowej oraz istotnej aktywności naukowej albo artystycznej realizowanej w więcej niż jednej uczelni, instytucji naukowej lub instytucji kultury, w szczególności zagranicznej, wraz z kopiami dokumentów potwierdzającymi określone osiągnięcia, w szczególności dotyczących staży naukowych, grantów, publikacji powstałych w wyniku prowadzenia badań w więcej niż jednej jednostce naukowej.
- Wykaz osiągnięć naukowych stanowiący znaczny wkład w rozwój określonej dyscypliny,
- Analiza bibliometryczna publikacji,
- Kopie publikacji wskazanych jako osiągnięcie naukowe,
- Oświadczenia współautorów publikacji wskazanych jako osiągnięcie naukowe (załącznik nr 24) – w przypadku oświadczeń sporządzonych w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenia na język polski.

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

- Oświadczenie o przejęciu płatności za prowadzenie postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego (załącznik 25),
- Klauzula informacyjna RODO dla osób wnioskujących o nadanie stopnia naukowego (załącznik 05).

6.4.2 Powyższe dokumenty składane są w jednym egzemplarzu w oryginale, w 7 egzemplarzach w formie kopii oraz w 8 egzemplarzach w formie elektronicznej.

6.4.3 Złożenie dokumentów z uwzględnieniem formy i ilości egzemplarzy potwierdza pracownik administracyjny Biura CM UR ds. awansów (załącznik 26).

6.4.4 W trakcie prowadzenia postępowania osoba ubiegająca się o stopień doktora habilitowanego może zostać poproszona przez Komisje Habilitacyjną o dostarczenie dodatkowych dokumentów.

6.5 Przygotowanie recenzji przez Recenzentów

6.5.1 Recenzenci, w terminie 8 tygodni od dnia otrzymania wniosku wraz z załącznikami, oceniają, czy osiągnięcia naukowe osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego spełniają wymagania określone w art. 219 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, oraz sporządzają recenzję zawierającą jednoznaczną konkluzję pozytywną albo negatywną.

6.5.2 W przypadku przekroczenia terminu przedstawienia recenzji Przewodniczący Rady Dyscyplin CM UR wzywa Recenzenta do niezwłocznego dostarczenia recenzji pod rygorem wypowiedzenia umowy o wykonanie recenzji z winy Recenzenta i powiadomienia o tym fakcie RDN. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Recenzenta Przewodniczący Rady Dyscyplin CM UR może przedłużyć termin o okres maksymalnie 4 tygodni.

6.5.3 Recenzent przedstawia recenzję Przewodniczącemu Rady Dyscyplin CM UR w wersji wydrukowanej i elektronicznej.

6.5.4 Po otrzymaniu wszystkich recenzji, pracownik Biura ds. CM UR przekazuje je drogą elektroniczną Sekretarzowi, który następnie przesyła je wszystkim Członkom Komisji Habilitacyjnej oraz kandydatowi. Dopuszczalne jest przesłanie recenzji do wszystkich Członków Komisji Habilitacyjnej oraz kandydata przez pracownika ds. awansów zatrudnionego w Biurze ds. CM UR.

6.6 Przebieg postępowania habilitacyjnego uwzględniający kalendarium zdarzeń dokumentowany jest przez Sekretarza Komisji Habilitacyjnej (załącznik 27).

6.7 **Dokumenty** określone ustawą dotyczące postępowania habilitacyjnego udostępniane są w BIP na stronie Uniwersytetu Rzeszowskiego oraz w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on

6.7.1 Pracownik administracyjny ds. awansów umieszcza w ustawowym terminie:

- wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego;
- Uchwałę Rady Dyscyplin CM UR ws. powołania składu Komisji Habilitacyjnej ;
- recenzje;
- informację o terminie miejscu i sposobie przeprowadzenia kolokwium habilitacyjnego (nie później niż 10 dni przed terminem kolokwium);
- uchwałę Komisji Habilitacyjnej zawierającą opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem;

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

– uchwałę Rady Dyscyplin CM UR w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego.

6.8 **Kolokwium habilitacyjne** przeprowadza Komisja Habilitacyjna (jeżeli przynajmniej 3 recenzje są pozytywne) w zakresie osiągnięć naukowych osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego.

6.8.1 Kolokwium habilitacyjne odbywa się w miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Rady Dyscyplin CM UR.

6.8.2 Kolokwium habilitacyjne może odbyć się w formie zdalnej przy użyciu środków porozumiewania się na odległość, zgodnie z art. 221 ust. 9a *Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* zapewniających w szczególności transmisję kolokwium w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami, wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy kolokwium mogą wypowiadać się w jego toku – z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

6.8.3 Przewodniczący Rady Dyscyplin CM UR powiadamia kandydata o terminie i miejscu kolokwium na co najmniej 7 dni przed planowanym jego terminem.

6.8.4 O dacie i miejscu kolokwium habilitacyjnego oraz jego publicznym charakterze zawiadamia się jednostki organizacyjne uprawnione do nadawania stopnia doktora habilitowanego w danej dyscyplinie. Zawiadomienie o publicznym kolokwium habilitacyjnym wywieszane jest w siedzibie Biura ds. Collegium Medicum UR oraz umieszczane na stronie BIP w terminie co najmniej 10 dni przed terminem kolokwium.

6.8.5 Kolokwium habilitacyjne odbywa się w czasie posiedzenia Komisji Habilitacyjnej i ma charakter publiczny z wyłączeniem kolokwium w zakresie osiągnięć, o których mowa w art. 219 ust. 3 *Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*. W kolokwium habilitacyjnym w charakterze obserwatorów, uczestniczyć mogą członkowie Rady Dyscyplin CM UR oraz inne osoby, które zadeklarują chęć uczestnictwa.

6.8.6 Komisja habilitacyjna obraduje w obecności co najmniej sześciu członków, w tym Przewodniczącego oraz Sekretarza.

6.8.7 Członek Komisji, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu, zobowiązany jest przedstawić pisemne usprawiedliwienie Przewodniczącemu. Informacja o powodzie nieobecności zostaje odnotowana w protokole z posiedzenia Komisji, a samo usprawiedliwienie przekazywane jest do Biura ds. Collegium Medicum UR.

6.8.8 Posiedzenie komisji habilitacyjnej odbywa się zgodnie z ustalonym programem (załącznik 28), rozpoczyna się od stwierdzenia kworum (lista obecności – załącznik 29) i składa się z następujących części: niejawnego posiedzenia komisji, jawnego kolokwium habilitacyjnego, niejawnego posiedzenia dotyczącego dyskusji, głosowania i sporządzenia uchwały z uzasadnieniem (załączniki 30, 31) oraz części jawnej, w czasie której ogłoszona zostaje decyzja Komisji.

6.8.9 Kolokwium habilitacyjne prowadzi Przewodniczący Komisji Habilitacyjnej.

6.8.10 Komisja Habilitacyjna w głosowaniu jawnym (tajnym - na wniosek osoby ubiegającej się o stopień) podejmuje uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego.

6.8.11 Posiedzenie Komisji Habilitacyjnej jest protokołowane przez Sekretarza Komisji (załącznik 32)

6.9 **Przekazanie uchwały Komisji Habilitacyjnej podmiotowi habilitującemu**.

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

Komisja Habilitacyjna w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania kompletu recenzji przekazuje uchwałę z uzasadnieniem i dokumentacją postępowania podmiotowi habilitującemu. Opinia nie może być pozytywna, jeżeli co najmniej dwie recenzje są negatywne.

6.9.1 Osobą odpowiedzialną za przekazanie protokołu z posiedzenia Komisji Habilitacyjnej oraz podjętej uchwały zawierającej opinię w sprawie nadania bądź odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z dokumentacją postępowania habilitacyjnego jest Sekretarz komisji, który przekazuje dokumentację do Biura ds. CM UR.

6.10 Zakończenie postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego

6.10.1 Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w Collegium Medicum Uniwersytetu Rzeszowskiego kończy się (i) decyzją o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego albo (ii) zamknięciem postępowania w przypadku wycofania wniosku przez kandydata lub w przypadku jego śmierci.

6.10.2 Rada Dyscyplin CM UR w terminie jednego miesiąca od dnia otrzymania uchwały Komisji Habilitacyjnej w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego, podejmuje uchwałę o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego. Z głosowania nad uchwałą Rady Dyscyplin CM UR wyłączeni są członkowie Rady Dyscyplin CM UR, którzy byli członkami Komisji Habilitacyjnej.

6.10.3 W czasie posiedzenia Rady Dyscyplin CM UR Przewodniczący Komisji Habilitacyjnej lub w jego zastępstwie Sekretarz Komisji przedstawia przebieg postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego oraz podjętą uchwałę wraz z uzasadnieniem.

6.10.4 Na posiedzenie Rady Dyscyplin CM UR, na którym ma być podjęta uchwała o nadaniu lub odmowie nadania stopnia habilitowanego, Przewodniczący Rady Dyscyplin CM UR może zaprosić członków Komisji Habilitacyjnej, bez prawa głosu.

6.10.5 Kandydat lub jednostka zatrudniająca kandydata wnosi drugą ratę opłaty za postępowanie habilitacyjne na podstawie wystawionej przez UR faktury.

6.10.6 Osoba, której nadano stopień doktora habilitowanego otrzymuje dyplom zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu przeprowadzania czynności w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora oraz stopnia doktora habilitowanego prowadzonych w Uniwersytecie Rzeszowskim. Możliwe jest wręczenie dyplomu w trakcie uroczystej promocji.

6.10.7 Osoba, której nadano stopień doktora habilitowanego, wnosi opłatę za dyplom wynikającą z Zarządzenia Rektora UR.

7. Odpowiedzialność osób, których dotyczy Procedura

Osoby uczestniczące w procesie	Zakres odpowiedzialności
Przewodniczący i członkowie Rady Dyscyplin CM UR	– Przewodniczący Rady Dyscyplin kieruje pracami Rady, przewodniczy posiedzeniom, zarządza głosowania, podpisuje uchwały, – Przewodniczący Rady Dyscyplin CM UR zgłasza kandydatów na członków Komisji Habilitacyjnej,

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

	– Rada przestrzega obowiązujących regulacji prawnych oraz organizacyjnych regulaminów i zarządzeń dotyczących awansów naukowych, – wszyscy członkowie Rady zobowiązani są do postępowania zgodnie z zasadą zachowania poufności i bezstronności w podejmowaniu decyzji dotyczących postępowań awansowych, – wszyscy członkowie uczestniczą czynnie w posiedzeniach Rady.
Przewodniczący i członkowie Komisji ds. Stopni Naukowych CM UR	– Komisja pracuje w oparciu o aktualne regulacje prawne, organizacyjne regulaminy i zarządzenia, – Przewodniczący Komisji ds. Stopni Naukowych kieruje pracami Komisji, ustala harmonogram posiedzeń, zarządza głosowania, przedstawia rekomendacje Komisji dotyczące postępowań awansowych na posiedzeniu Rady Dyscyplin CM UR, – wszyscy członkowie Komisji postępują zgodnie z zasadą zachowania poufności i bezstronności, – wszyscy członkowie uczestniczą czynnie w posiedzeniach Komisji.
Przewodniczący i członkowie Komisji Doktorskiej oraz komisji egzaminacyjnych w postępowaniu doktorskim	– Przewodniczący Komisji odpowiada za prawidłowy i terminowy przebieg czynności dotyczących postępowania o nadanie stopnia doktora, – postępują zgodnie z zasadą zachowania poufności i bezstronności, – uczestniczą w posiedzeniach komisji, – Przewodniczący przy współudziale pracownika administracyjnego organizuje posiedzenia komisji, przygotowuje projekty uchwał oraz dba o zachowanie ustawowych terminów.
Przewodniczący i członkowie Komisji 8 PRK	– Przewodniczący Komisji odpowiada za prawidłowy i terminowy przebieg czynności dotyczących weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8PRK, – postępują zgodnie z zasadą zachowania poufności i bezstronności oraz rzetelności, – uczestniczą w posiedzeniach komisji, – Przewodniczący przy współudziale pracownika administracyjnego organizuje posiedzenia komisji, przygotowuje dokumentację przeprowadzonej weryfikacji.
Przewodniczący, Sekretarz, Recenzenci	– przestrzegają terminów wskazanych w regulacjach,

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

oraz Członkowie Komisji Habilitacyjnej	– postępują zgodnie z zasadą zachowania poufności i bezstronności oraz rzetelności, – uczestniczą w posiedzeniach komisji, – Przewodniczący przy współudziale Sekretarza Komisji oraz Pracownika administracyjnego organizuje posiedzenie Komisji, przygotowuje projekt uchwały dotyczącej nadania (albo odmowy nadania) stopnia doktora habilitowanego, – Przewodniczący Komisji Habilitacyjnej lub w jego zastępstwie Sekretarz Komisji przedstawia uchwałę Komisji Habilitacyjnej na posiedzeniu Rady Dyscyplin CM UR.
Pracownicy administracyjni Biura ds. CM UR – pracownicy ds. awansów	– zapewniają pomoc w pracach administracyjnych, w tym w przygotowaniu dokumentów, – współpracują z przewodniczącymi komisji w organizowaniu posiedzeń, – przyjmują składane dokumenty, – dokonują oceny formalnej kompletności złożonych dokumentów, – archiwizują dokumenty związane z prowadzonymi postępowaniami awansowymi, – podnoszą swoje kwalifikacje i uczestniczą w szkoleniach, – postępują zgodnie z zasadą zachowania poufności i bezstronności.
Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego doktora	– posiada odpowiednie kwalifikacje do ubiegania się o nadanie stopnia doktora, – przygotowuje rozprawę doktorską zgodnie z warunkami wskazanymi w regulacjach, – składa dokumenty niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia postepowania awansowego, – dotrzymuje terminów, – stawia się na spotkania z Komisją ds. Stopni Naukowych CM UR, wyznaczone egzaminy i obronę rozprawy dotrzymując wyznaczonych terminów, – przestrzega zasad etyki naukowca zarówno podczas przygotowywania dysertacji, jak i podczas prowadzenia badania będącego przedmiotem rozprawy, szczególnie w przypadku badań z udziałem ludzi lub wykorzystania ludzkiego materiału biologicznego .
Promotorzy	– spełnia warunki do pełnienia funkcji promotora / promotora pomocniczego, – pełnieni opiekę naukową nad przygotowanie rozprawy doktorskiej, – przestrzega obowiązujące regulacje, – przestrzega zasady etyki naukowca.

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego, która wskazała UR jako podmiot habilitujący	– posiada odpowiednie kwalifikacje do ubiegania się o nadanie stopnia doktora habilitowanego, – przygotowuje dokumentację dotyczącą osiągnięcia naukowego, dorobku oraz dzielności zgodnie z obowiązującymi regulacjami, według obowiązujących wzorów, – składa dokumenty niezbędne do prawidłowego, przeprowadzenia postępowania awansowego, – dotrzymuje terminów, – stawia się na spotkania z Komisją ds. Stopni Naukowych CM UR, zgodnie z zaleceniem przed złożeniem dokumentów do RDN, – przestrzega zasad etyki naukowca zarówno podczas przygotowywania osiągnięcia naukowego, jak i podczas prowadzenia badań będących przedmiotem osiągnięcia, szczególnie w przypadku, gdy były prowadzone z udziałem ludzi lub wykorzystaniem ludzkiego materiału biologicznego.

8. Dokumenty związane z procedurą:

8.1 Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
8.2 Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 stycznia 2023 r. w sprawie komisji bioetycznej oraz Odwoławczej Komisji Bioetycznej,
8.3 Kodeks Etyki Pracownika Naukowego. Komisja etyki w nauce. Wydanie IV, Warszawa, 2025.
8.4 Załącznik do Uchwały nr 134/02/2026 Senatu UR z dnia 23 lutego 2026 r. (tekst jednolity) Regulamin przeprowadzania czynności w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora oraz stopnia doktora habilitowanego prowadzonych w Uniwersytecie Rzeszowskim,
8.5 Zarządzenie nr 56/2025 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 05.03.2025 r. w sprawie: podpisywania, rejestrowania i zgłaszania umów cywilnoprawnych (umowy zlecenia i umowy o dzieło),
8.6 Zarządzenie nr 82/2025 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 25.03.2025 r. w sprawie: szczegółowego wnoszenia opłat i pokrywania kosztów za przeprowadzenie postępowania o nadanie stopnia doktora i doktora habilitowanego,
8.7 Zarządzenie nr 91/2026 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 11.05.2026 r. w sprawie: wynagrodzeń w postępowaniu o nadanie stopnia doktora oraz w postępowaniu o nadanie stopnia doktora habilitowanego
8.8 Uchwała nr 03/10/2026 z dnia 05 października 2026 roku Rady Dyscyplin Collegium Medicum Uniwersytetu Rzeszowskiego w sprawie określenia sposobu weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK) dla osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym w dyscyplinach prowadzonych w Collegium Medicum Uniwersytetu Rzeszowskiego.
8.9 Zasady pracy Komisji ds. Stopni Naukowych w Collegium medicum Uniwersytetu Rzeszowskiego- załącznik do nr 01/10/2026 Rady Dyscyplin Collegium Medicum Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 05 października 2026 r. w sprawie zmiany załącznika nr 1 do uchwały nr 05/01/2026 Rady Dyscyplin Collegium Medicum.

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

9. Kontrola procedury

Przegląd procedury i załączników 1 raz w roku. Aktualizacja zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.

10. Załączniki do Procedury

01. Deklaracja bezstronności
02. Wniosek o wyznaczenie promotora
03. Zgoda na pełnienie funkcji promotora / promotorów / promotora pomocniczego
04. Kwestionariusz osobowy kandydata
05. Klauzula informacyjna RODO dla osób wnioskujących o nadanie stopnia doktora, doktora habilitowanego
06. Życiorys naukowy kandydata
07. Oświadczenie kandydata o zobowiązaniu do zapłaty kosztów za postępowanie o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym oraz weryfikację 8 PRK
08. Oświadczenie Kandydata o zwolnieniu z opłat za postępowanie o nadanie stopnia doktora oraz weryfikację 8 PRK – Pracownik Uniwersytetu Rzeszowskiego
09. Harmonogram planowanych prac w zakresie przygotowania rozprawy doktorskiej
10. Lista dokumentów do złożenia w Biurze CM UR (wniosek o wyznaczenie promotora)
11. Wniosek o 8 PRK
12. Lista dokumentów do złożenia w Biurze ds. CM UR (z wnioskiem o weryfikację 8 PRK)
13. Wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora
14. Opinia promotora dotycząca rozprawy doktorskiej,
15. Oświadczenie dotyczące przygotowania pracy doktorskiej
16. Oświadczenie o merytorycznym wkładzie współautora
17. Oświadczenie dotyczące różnic w tytułach pracy i opinii komisji bioetycznej
18. Oświadczenie o przebiegu wcześniejszego przewodu doktorskiego postępowania o nadanie stopnia doktora
19. Lista dokumentów składanych łącznie z wnioskiem o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora
20. Protokół z egzaminu doktorskiego
21. Uchwała komisji doktorskiej - dopuszczenie do obrony
22. Uchwała komisji doktorskiej po obronie
23. Wniosek do Rady Dyscyplin CM UR o nadanie lub odmowę nadania kandydatowi stopnia doktora.
24. Oświadczenie o wkładzie pracy – postępowanie habilitacyjne
25. Oświadczenie o przejęciu płatności – postępowanie habilitacyjne
26. Lista dokumentów składanych w postępowaniu habilitacyjnym
27. Harmonogram postępowania habilitacyjnego - wzór
28. Program posiedzenia Komisji Habilitacyjnej – wzór
29. Lista obecności Komisji Habilitacyjnej – wzór
30. Uchwała Komisji Habilitacyjnej zawierająca pozytywną opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego – wzór
31. Uchwała Komisji Habilitacyjnej zawierająca negatywną opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego – wzór
32. Protokół z posiedzenia Komisji Habilitacyjnej i kolokwium habilitacyjnego -wzór

11. **Rejestr wprowadzonych zmian** w porównaniu z *PPACMUR-v.001.2026-procedura*

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl

Nr wprowadzonej zmiany	Data wprowadzenia zmiany	Opis wprowadzonej zmiany

Al. mjr. Wacława Kopisto 2A, 35-959 Rzeszów
tel.: +48 17 872 11 53
e-mail: cm@ur.edu.pl