

# Regulamin przeprowadzania postępowań o nadanie stopnia doktora i stopnia doktora habilitowanego w Instytucie Meteorologii i Gospodarki Wodnej- Państwowym Instytucie Badawczym

## Spis treści

<b>Regulamin przeprowadzania postępowań o nadanie stopnia doktora i stopnia doktora habilitowanego w Instytucie Meteorologii i Gospodarki Wodnej - Państwowym Instytucie Badawczym .....</b>	<b>1</b>
<b>Informacje ogólne .....</b>	<b>3</b>
<b>I Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora.....</b>	<b>3</b>
<b>Czynności i wymagania w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora .....</b>	<b>4</b>
1. <i>Wyznaczenie promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego .....</i>	<i>4</i>
2. <i>Wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora .....</i>	<i>5</i>
3. <i>Dopuszczenie do publicznej obrony rozprawy doktorskiej.....</i>	<i>8</i>
4. <i>Obrona pracy doktorskiej i nadanie stopnia doktora .....</i>	<i>9</i>
5. <i>Wymagania w zakresie weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8 PRK dla osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora .....</i>	<i>11</i>
6. <i>Wymagania w zakresie kwalifikacji promotora i recenzentów .....</i>	<i>11</i>
7. <i>Wymagania w zakresie rozprawy doktorskiej .....</i>	<i>12</i>
8. <i>Wymagania w zakresie recenzji.....</i>	<i>13</i>
<b>II Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego .....</b>	<b>13</b>
<b>Czynności i wymagania w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego ...</b>	<b>14</b>
1. <i>Wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego .....</i>	<i>14</i>
2. <i>Powołanie Komisji Habilitacyjnej.....</i>	<i>15</i>
3. <i>Postępowanie o nadanie stopnia doktora habilitowanego prowadzone przez Komisję Habilitacyjną .....</i>	<i>16</i>
4. <i>Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego .....</i>	<i>18</i>
<b>III Zasady finansowania i rozliczania kosztów w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora i stopnia doktora habilitowanego .....</b>	<b>19</b>
1. <i>Zasady finansowania i rozliczania kosztów postępowania o nadanie stopnia naukowego w Instytucie osobom będącym pracownikami Instytutu .....</i>	<i>19</i>
2. <i>Zasady finansowania i rozliczania kosztów postępowania o nadanie stopnia naukowego pracownikom Instytutu przeprowadzanego w innych uczelniach lub jednostkach naukowo-</i>	

<b>badawczych posiadających stosowne uprawnienia oraz kosztów postępowania o nadanie tytułu naukowego .....</b>	<b>19</b>
<b>3. Zasady finansowania i rozliczania kosztów postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora w Instytucie osobom niebędących pracownikami Instytutu .....</b>	<b>21</b>
<b>4. Zasady finansowania i rozliczania kosztów postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego w Instytucie osobom niebędącym pracownikami Instytutu .....</b>	<b>22</b>
<b>Przepisy końcowe.....</b>	<b>22</b>
<b>Załączniki.....</b>	<b>23</b>

## Informacje ogólne

- 1 Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej – Państwowy Instytut Badawczy posiada uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora i stopnia naukowego doktora habilitowanego w dziedzinie nauk inżynieryjno-technicznych w dyscyplinie inżynieria środowiska, górnictwo i energetyka oraz stopnia naukowego doktora i stopnia naukowego doktora habilitowanego w dziedzinie nauk ścisłych i przyrodniczych w dyscyplinie nauki o Ziemi i środowisku i na tej podstawie prowadzi postępowania w sprawie nadania tych stopni.
- 2 Regulamin przeprowadzania postępowań o nadanie stopnia doktora i stopnia doktora habilitowanego w Instytucie Meteorologii i Gospodarki Wodnej – Państwowym Instytucie Badawczym został opracowany w oparciu o ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571) – dalej również Ustawa.
- 3 Niniejszy regulamin określa zasady rozliczania kosztów i finansowania postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora i stopnia naukowego doktora habilitowanego w Instytucie osobom niebędącym pracownikami Instytutu.
- 4 Niniejszy regulamin określa zasady rozliczania kosztów i finansowania postępowania o nadanie stopnia naukowego lub tytułu naukowego pracownikom Instytutu przeprowadzanego w innych uczelniach lub jednostkach naukowo-badawczych posiadających stosowne uprawnienia.
- 5 Organami Instytutu odpowiedzialnymi za prowadzenie postępowań o nadanie stopnia naukowego doktora i stopnia naukowego doktora habilitowanego w Instytucie są Rada Naukowa IMGW-PIB i działająca w jej strukturach stała Komisja Doktorska w zakresie postępowań o nadanie stopnia naukowego doktora.
- 6 Stopnie naukowe doktora i doktora habilitowanego nadawane są w drodze decyzji administracyjnej przez Radę Naukową IMGW-PIB w dziedzinach i dyscyplinach, w których Instytut posiada stosowne uprawnienia. Uchwały Rady Naukowej zapadają w głosowaniu tajnym zwykłą większością, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania.
- 7 Przebieg czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora i stopnia naukowego doktora habilitowanego nadzoruje Zastępca Dyrektora ds. Nauki.
- 8 Dokumentacja każdego postępowania w sprawie nadania stopnia doktora i stopnia doktora habilitowanego przechowywana jest w indywidualnej teczce w Sekretariacie Rady Naukowej.

## I Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora

- 1 Stopień doktora jest nadawany w drodze postępowania wszczętego na wniosek osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora - Kandydata.

- 2 Stopień doktora nadaje się osobie, która spełnia wymagania wskazane w art. 186 Ustawy.
- 3 W przypadku, gdy Dyrektor Instytutu, na wniosek promotora uzna, że rozprawa doktorska zawiera treści objęte tajemnicą prawnie chronioną, czynności postępowania w sprawie nadania stopnia doktora przeprowadza się z zachowaniem tych przepisów.

## Czynności i wymagania w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora

1. Wyznaczenie promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego
2. Wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora
3. Dopuszczenie do publicznej obrony pracy doktorskiej
4. Obrona rozprawy doktorskiej
5. Wymagania w zakresie weryfikacji wiedzy kandydata na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK)
6. Wymagania w zakresie kwalifikacji promotora i recenzentów
7. Wymagania w zakresie rozprawy doktorskiej
8. Wymagania w zakresie recenzji

### *1. Wyznaczenie promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego*

- 1 Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego doktora, która nie odbyła kształcenia w szkole doktorskiej, przed wszczęciem postępowania składa wniosek o wyznaczenie promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego (ON/06/Z.02/INST *Wniosek o wyznaczenie promotora*) wraz z:

- a. oryginałem lub uwierzytelnionym odpisem dokumentu stwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera lub innego równoważnego,
- b. życiorysem zawierającym przebieg dotychczasowego kształcenia i zatrudnienia,
- c. dokumentami dotyczącymi dotychczasowych osiągnięć naukowych,
- d. wstępną koncepcją rozprawy,
- e. pisemną zgodą proponowanego promotora(ów), wraz z oświadczeniem o spełnianiu wymogów ustawowych do pełnienia funkcji promotora (ON/06/Z.03/INST *Zgoda promotora*).

Ponadto osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego doktora, składająca wniosek o wyznaczenie promotora wynikający z ust. 1, zobowiązana jest do zapoznania się z klauzulą informacyjną IMGW-PIB (ON/06/Z.04/INST *Klauzula RODO post. DR*) umieszczoną pod wnioskiem.

- 2 Wniosek składany jest do Rady Naukowej IMGW-PIB poprzez Zastępcę Dyrektora ds. Nauki, który wyraża opinię dotyczącą rekomendacji skierowania do dalszego postępowania lub braku rekomendacji w tym zakresie.
- 3 Przewodniczący Rady Naukowej IMGW-PIB, po otrzymaniu zaopiniowanego przez Zastępcę Dyrektora ds. Nauki wniosku kieruje go wraz z dokumentacją do zaopiniowania przez Komisję Doktorską. Informacja o opinii Komisji jest umieszczona na wniosku i podpisana przez Przewodniczącego/cą w imieniu Komisji.
- 4 W przypadku pozytywnej opinii Komisji Doktorskiej, wyznaczenie promotora(ów) zostaje wprowadzone jako odrębny punkt porządku obrad posiedzenia Rady Naukowej.
- 5 Wyznaczenie promotora(ów) następuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
- 6 Uprawnionymi do głosowania są członkowie Rady posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego.
- 7 Osoba zaproponowana na promotora rozprawy doktorskiej, niebędąca członkiem Rady Naukowej, uczestniczy w posiedzeniu Rady Naukowej, na którym następuje powołanie promotora rozprawy doktorskiej, bez prawa głosu.
- 8 Rada Naukowa powołuje promotora/promotorów poprzez przyjęcie uchwały. W przypadku negatywnej oceny dotyczącej proponowanej kandydatury promotora kandydat otrzymuje taką informację w ciągu 7 dni od podjęcia takiej decyzji przez Radę Naukową.
- 9 Zmiana promotora może nastąpić na wniosek kandydata, w przypadku rezygnacji promotora lub jego śmierci.
- 10 Rezygnacja promotora może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i musi być uzasadniona pisemnie.
- 11 W przypadku negatywnej oceny dotyczącej proponowanej kandydatury promotora, rezygnacji promotora, wniosku kandydata o jego zmianę bądź śmierci promotora, kandydat musi wskazać propozycję nowego promotora poprzez złożenie wniosku (ON/06/Z.02/INST) wraz ze zgodą proponowanego promotora (ON/06/Z.03/INST).

## *2. Wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora*

- 1 Kandydat ubiegający się o nadanie stopnia doktora przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania przedstawia na otwartym seminarium w obecności promotora i Komisji Doktorskiej tezy i założenia przygotowywanej rozprawy. Termin seminarium ustala Przewodniczący Rady Naukowej IMGW-PIB w porozumieniu z promotorem i kandydatem.

- 2 Kandydat ubiegający się o nadanie stopnia doktora składa wniosek o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora (ON/06/Z.05/INST) do Przewodniczącego Rady Naukowej IMGW-PIB. Wniosek przekazuje się do wiadomości do Z-cy Dyrektora ds. Nauki. Do wniosku kandydat dołącza:
- a. rozprawę doktorską (5 egz.) wraz ze streszczeniem we właściwym języku polskim i angielskim oraz ich zapisem na elektronicznym nośniku danych
  - b. pozytywną opinię promotora (ów), która zawiera informacje o tematyce pracy, ocenę kandydata w zakresie jego wiedzy z obszaru realizowanych prac badawczych, właściwego posługiwania się metodami badawczymi, obejmującymi analizę danych, ich interpretację, wnioskowanie oraz informacje w zakresie współpracy ze środowiskiem naukowym i aktywności naukowej i popularyzatorskiej.
  - c. dane i oświadczenie kandydata będące załącznikiem ON/06/Z.06/INST,
  - d. oświadczenie o zgodności wersji papierowej rozprawy doktorskiej z wersją elektroniczną (załącznik ON/06/Z.07/INST),
  - e. oświadczenie określające indywidualny wkład osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora w powstawanie publikacji – w przypadku publikacji wieloautorskich,
  - f. zgodę na udostępnienie rozprawy doktorskiej do wglądu w czytelni Biblioteki (ON/06/Z.08/INST),
  - g. propozycję 3 recenzentów wskazanych przez Promotora (ON/06/Z.09/INST),
  - h. oświadczenie wskazujące źródło finansowania kosztów postępowania o nadanie stopnia doktora (ON/06/Z.10/INST),

Ponadto ubiegający się o nadanie stopnia naukowego doktora, składając wniosek o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora o którym mowa powyżej, zobowiązany jest do zapoznania się z klauzulą informacyjną IMGW-PIB (ON/06/Z.04/INST Klauzula RODO post. DR) umieszczoną pod wnioskiem.

- 3 Złożona rozprawa doktorska musi spełniać wymagania opisane w art. 187 Ustawy, opisane również w punkcie I.7 niniejszego regulaminu.
- 4 Złożona rozprawa doktorska, będąca pracą pisemną, jest sprawdzana i weryfikowana pod względem samodzielności jej autora w przygotowaniu pracy przy pomocy Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. Za sprawdzenie rozprawy za pomocą w/w systemu odpowiedzialny jest Sekretariat Rady Naukowej IMGW-PIB, który wyniki kontroli antyplagiatowej dołącza do dokumentów postępowania. Sekretariat informuje Zastępcę Dyrektora ds. Nauki oraz Przewodniczącego RN o wynikach weryfikacji.

- 5 Przewodniczący Rady Naukowej w celu weryfikacji wniosku o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora pod względem formalnym, kieruje go do Komisji Doktorskiej.
- 6 Jeżeli złożony wniosek lub załączona dokumentacja zawiera błędy lub budzi wątpliwości, Komisja Doktorska wzywa kandydata do poprawienia, uzupełnienia dokumentacji lub do udzielenia wyjaśnień w terminie i formie wskazanych przez Komisję.
- 7 Przewodniczący/a Komisji Doktorskiej po weryfikacji merytorycznej wniosku, w imieniu Komisji, zatwierdza lub nie do dalszego procedowania przez Radę Naukową IMGW-PIB. Informacja o opinii Komisji Doktorskiej jest umieszczona na wniosku i podpisana przez Przewodniczącą/cą w imieniu Komisji.
- 8 Poprawny pod względem formalnym wniosek wraz z załącznikami jest kierowany do Zastępcy Dyrektora ds. Nauki, który po zapoznaniu się ze złożonymi dokumentami, opiniuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.
- 9 Przewodniczący Rady Naukowej po otrzymaniu wymaganych opinii decyduje o dalszym procedowaniu.
- 10 Decyzją Przewodniczącego Rady Naukowej IMGW-PIB Członkowie Rady Naukowej IMGW-PIB otrzymują niezbędne dokumenty celem zapoznania się z dorobkiem i rozprawą doktorską w formie elektronicznej przed posiedzeniem Rady Naukowej IMGW-PIB.
- 11 Przewodniczący Rady Naukowej IMGW-PIB poprzez Sekretariat Rady Naukowej IMGW-PIB przekazuje Członkom Rady Naukowej listę proponowanych recenzentów, którzy zostali zweryfikowani pod kątem spełnienia wymagań wskazanych w art. 190 ust 2, 4 i 5 Ustawy.
- 12 Wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora stanowi odrębny punkt porządku obrad posiedzenia Rady Naukowej IMGW-PIB.
- 13 Rada Naukowa na podstawie przeprowadzonego głosowania podejmuje uchwały w sprawach:
  - a. wszczęcia albo odmowy wszczęcia postępowania
  - b. wyznaczenia trzech recenzentów rozprawy doktorskiej
- 14 Rada Naukowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej połowy uprawnionych członków.
- 15 Uprawnionymi są członkowie Rady Naukowej IMGW-PIB posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego.
- 16 W razie odmowy wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora przez Radę Naukową IMGW-PIB, jej Przewodniczący zawiadamia o tym pisemnie kandydata w terminie 2 tygodni od posiedzenia Rady Naukowej IMGW-PIB, na którym zapadła decyzja odmowna.

### 3. *Dopuszczenie do publicznej obrony rozprawy doktorskiej*

- 1 Po wszczęciu postępowania o nadanie stopnia doktora organem Rady Naukowej IMGW-PIB uprawnionym do dokonywania dalszych czynności w postępowaniu o nadanie stopnia doktora zgodnie z art. 192 ust. 1 Ustawy jest Komisja Doktorska, która w Instytucie jest komisją stałą, w skład której wchodzi osoby posiadające stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie/dyscyplinach, w których przygotowana jest rozprawa doktorska.
- 2 W przypadku, gdy postępowanie o nadanie stopnia doktora dotyczy osoby, która ukończyła kształcenie w szkole doktorskiej i zdała egzaminy umożliwiające weryfikację efektów uczenia się na poziomie 8 PRK, Komisja Doktorska zapoznaje się z tymi wynikami.
- 3 W przypadku postępowania eksternistycznego Komisja Doktorska odpowiada za przeprowadzenie egzaminu w celu weryfikacji efektów uczenia się doktoranta dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK (szczegółowo weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8 PRK opisano w punkcie I.5 niniejszego regulaminu).
- 4 W celu przeprowadzania egzaminu Komisja Doktorska wyznacza komisję egzaminacyjną. Komisja egzaminacyjna ustala z Kandydatem termin, przeprowadza egzamin w zakresie umożliwiającym weryfikację efektów uczenia się na poziomie 8 RPK oraz sporządza protokół z przeprowadzonego egzaminu (ON/06/Z.11/INST)
- 5 Komisja egzaminacyjna informuje Komisję Doktorską o wynikach egzaminu i przekazuje je do Sekretariatu Rady Naukowej IMGW-PIB.
- 6 Po uzyskaniu pozytywnych wyników egzaminu przez kandydata, czego potwierdzeniem jest protokół sporządzony przez komisję egzaminacyjną rozprawa doktorska przesyłana jest do recenzentów.
- 7 W przypadku negatywnej weryfikacji efektów kształcenia, Przewodniczący Komisji Doktorskiej wyznacza jeden dodatkowy egzamin, który powinien być przeprowadzony w terminie co najmniej 2 tygodni od daty pierwszej weryfikacji.
- 8 W przypadku, gdy ponowna weryfikacja efektów uczenia się będzie negatywna, Komisja Doktorska kieruje do Rady Naukowej IMGW-PIB wnioski o niedopuszczenie do obrony rozprawy doktorskiej. Rada Naukowa IMGW-PIB decyzją o niedopuszczeniu do obrony rozprawy doktorskiej podejmuje w formie uchwały, w terminie nie późniejszym niż 2 miesiące od daty otrzymania wniosku Komisji Doktorskiej. Kandydat jest informowany o decyzji Rady Naukowej IMGW-PIB w terminie 14 dni od jej podjęcia.
- 9 Z-ca Dyrektora ds. Nauki i Członkowie Komisji Doktorskiej zapoznają się ze wszystkimi recenzjami po ich otrzymaniu (wymagania w zakresie recenzji i terminy jej przygotowania określa punkt I.8 niniejszego regulaminu).



- 10 Do obrony rozprawy doktorskiej może być dopuszczona osoba, której praca doktorska uzyskała pozytywne recenzje od co najmniej 2 recenzentów oraz uzyskała pozytywne wyniki weryfikacji efektów uczenia się doktoranta na poziomie 8 PRK.
- 11 Komisja Doktorska podczas posiedzenia zwołanego przez Przewodniczącego w terminie do miesiąca od wplynięcia pełnej dokumentacji podejmuje decyzję o dopuszczeniu rozprawy doktorskiej do publicznej obrony lub o odmowie dopuszczenia.
- 12 Komisja Doktorska przedstawia Radzie Naukowej IMGW-PIB opinię w sprawie dopuszczeniu rozprawy doktorskiej do publicznej obrony lub o odmowie dopuszczenia z krótkim uzasadnieniem podczas posiedzenia Rady Naukowej IMGW-PIB.
- 13 Rada Naukowa IMGW-PIB podejmuje decyzję o dopuszczeniu do obrony rozprawy doktorskiej zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej połowy uprawnionych członków.
- 14 Uprawnionymi są członkowie Rady Naukowej IMGW-PIB posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego.
- 15 W razie odmowy dopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej przez Radę Naukową, jej Przewodniczący zawiadamia o tym pisemnie kandydata w terminie 2 tygodni od posiedzenia Rady Naukowej, na którym wydano postanowienie o odmowie dopuszczenia do obrony.

#### *4. Obrona pracy doktorskiej i nadanie stopnia doktora*

- 1 Za przeprowadzenie obrony rozprawy doktorskiej, w tym ustalenie terminu obrony odpowiada Komisja Doktorska. Obronę prowadzi Przewodniczący/ca lub jego/jej zastępca.
- 2 Zgodnie z art. 188 ust. 1 Ustawy Sekretariat Rady Naukowej IMGW-PIB udostępnia w BIP na swojej stronie podmiotowej, nie później niż w terminie:
  - a. 30 dni przed wyznaczonym terminem obrony rozprawy doktorskiej:
    - rozprawę doktorską będącą pracą pisemną wraz z jej streszczeniem albo opis rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną,
    - recenzje;
  - b. 10 dni przed wyznaczonym terminem obrony rozprawy doktorskiej – informację o terminie, miejscu i sposobie jej przeprowadzenia.
  - c. Dane do publikacji na stronę [bip.imgw.pl](http://bip.imgw.pl) są przekazywane w formie załącznika ON/06/Z.12/INST Wniosek o ogłoszenie na BIP.
- 3 Obrona rozprawy doktorskiej odbywa się na otwartym posiedzeniu z udziałem promotora(ów) i przynajmniej dwóch recenzentów, z wyjątkiem rozprawy doktorskiej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.

- 4 W przypadku rozprawy doktorskiej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną, udostępnia się tylko recenzje z wyłączeniem treści objętych tą tajemnicą.
- 5 Podczas obrony promotor przedstawia sylwetkę kandydata uwzględniając jego aktywność i dorobek naukowy.
- 6 Podczas obrony kandydat przedstawia główne tezy, wyniki i wnioski rozprawy doktorskiej, po czym recenzenci przedstawiają swoje opinie. W przypadku nieobecności recenzenta, Prowadzący/a obronę zarządza odczytanie recenzji. Po przedstawieniu recenzji kandydat ustosunkowuje się do recenzji. Recenzenci wyrażają opinię w zakresie udzielonych przez kandydata odpowiedzi. Po zakończeniu tej części Prowadzący/a obronę otwiera dyskusję, w której mogą zabrać głos wszyscy uczestniczący w obronie.
- 7 Po zakończeniu obrony rozprawy doktorskiej, odbywa się zamknięte posiedzenie Komisji Doktorskiej, w której uczestniczy/ą promotor/rzy. Prowadzący obronę otwiera dyskusję. Po jej zakończeniu odbywa się głosowanie w sprawie przyjęcia obrony rozprawy doktorskiej. W głosowaniu nie uczestniczy/ą promotor/rzy
- 8 Jeżeli przynajmniej od jednego z recenzentów wpłynął wniosek o wyróżnienie rozprawy doktorskiej w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Prowadzący/a obronę otwiera dyskusję w zakresie wyróżnienia rozprawy doktorskiej. Po jej zakończeniu odbywa się głosowanie w sprawie wyróżnienia obrony rozprawy doktorskiej. W głosowaniu nie uczestniczy/ą promotor/rzy
- 9 Decyzję o przyjęciu obrony i jej wyróżnieniu, jeżeli ma to zastosowanie, Komisja Doktorska przedstawia Radzie Naukowej IMGW-PIB celem poddania jej pod głosowanie.
- 10 Rada Naukowa IMGW-PIB podejmuje decyzję o przyjęciu obrony rozprawy doktorskiej zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej połowy uprawnionych członków.
- 11 Uprawnionymi są członkowie Rady Naukowej IMGW-PIB posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego.
- 12 Uchwała o nadaniu stopnia naukowego doktora staje się prawomocna z chwilą jej podjęcia przez Radę Naukową.
- 13 Osoba, której nadano stopień naukowy doktora otrzymuje dyplom.
- 14 Osobie, której nadano stopień doktora wydaje się oryginał dyplomu i jeden odpis dyplomu w języku polskim, a na jej pisemny wniosek – także jeden odpis dyplomu w tłumaczeniu na język angielski.
- 15 Promocja doktorska ma charakter uroczysty i odbywa się podczas jawnej części posiedzenia Rady Naukowej w ramach odrębnego punktu porządku obrad.
- 16 Promocja doktorska obejmuje wygłoszenie ślubowania i wręczenie dyplomu doktorskiego,

#### *5. Wymagania w zakresie weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8 PRK dla osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora*

- 1 Weryfikacja efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK dotyczy osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym.
- 2 Kandydat powinien wykazywać ogólną wiedzę w dyscyplinie, w której Instytut posiada uprawnienia, a także umiejętność dotyczące formułowania problemów naukowych, planowania prac badawczych oraz ich realizacji, analizy uzyskanych wyników, prawidłowym wnioskowaniem, prezentowania danych w postaci pisemnej i ustnej oraz wykorzystania wyników w celach aplikacyjnych, jak również powinien wykazywać kompetencje społeczne obejmujące m. in. umiejętność współpracy i zasady ochrony własności intelektualnej.
- 3 Formą weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK w trybie eksternistycznym jest egzamin przeprowadzony przez komisję egzaminacyjną i protokół sporządzony przez komisję. Dodatkowo weryfikowany jest certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego co najmniej na poziomie B2 lub języka na tym poziomie

#### *6. Wymagania w zakresie kwalifikacji promotora i recenzentów*

1. Promotorem, promotorem pomocniczym oraz recenzentem rozprawy może być osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, w przypadku promotora pomocniczego osoba posiadająca co najmniej stopień doktora (art. 190 ust. 4 Ustawy).
2. Promotorem i recenzentem może być osoba niespełniająca warunków określonych w podpunkcie 6.1, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli Rada Naukowa IMGW-PIB uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska (art. 190 ust. 5 Ustawy).
3. Promotorem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat:
  - a. była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej w ramach szkoły doktorskiej, lub
  - b. sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji (art. 190 ust. 6 Ustawy).
4. Promotor sprawuje opiekę naukową nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej oraz czuwa nad naukowym poziomem rozprawy.
5. W razie śmierci promotora lub niemożności sprawowania przez niego tej funkcji, Rada Naukowa IMGW-PIB podejmuje uchwałę o powołaniu nowego promotora na wniosek Kandydata.

6. Recenzenci nie mogą być pracownikami IMGW-PIB, jak również nie mogą być pracownikami uczelni, instytutu PAN, instytutu badawczego albo instytutu międzynarodowego, albo instytutu Sieci Łukasiewicz, których pracownikiem jest Kandydat.
7. Recenzentem nie powinna być osoba, w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

#### *7. Wymagania w zakresie rozprawy doktorskiej*

1. Rozprawa doktorska musi spełniać wymagania wskazane w art. 187 Ustawy.
2. Rozprawa doktorska powinna stanowić oryginalne rozwiązanie problemu naukowego.
3. Rozprawa doktorska może mieć formę monografii naukowej, zbioru opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych, jeżeli wykazuje ona indywidualny wkład kandydata.
4. Rozprawę doktorską może stanowić praca projektowa, konstrukcyjna, technologiczna, wdrożeniowa.
5. Rozprawę doktorską może także stanowić samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, jeżeli wykazuje ona indywidualny wkład kandydata. W tym przypadku należy przedłożyć oświadczenia wszystkich jej współautorów określających indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie.
6. Rozprawa doktorska powinna być napisana w języku polskim lub angielskim. W przypadku rozprawy w języku polskim kandydat zobowiązany jest dodatkowo przedstawić jej obszerne streszczenie w języku angielskim, zawierające omówienie też rozprawy i wniosków. W przypadku rozprawy napisanej w języku angielskim, kandydat zobowiązany jest dodatkowo przedstawić jej obszerne streszczenie w języku polskim, zawierające omówienie też rozprawy i wniosków.
7. 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.
8. Jeżeli rozprawa doktorska jest pracą pisemną, podlega ona sprawdzeniu przed obroną z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, przy czym za sprawdzenie rozprawy za pomocą w/w systemu odpowiedzialny jest Sekretariat Rady Naukowej IMGW-PIB. Wyniki kontroli dołączane są do dokumentacji postępowania. Sekretariat informuje Zastępcę Dyrektora ds. Nauki oraz Przewodniczącą Rady Naukowej IMGW-PIB o wynikach weryfikacji.

9. Opis obowiązków informacyjnych oraz przeciwdziałania plagiatom w postępowaniach o nadanie stopni naukowych zgodny z zapisami Ustawy znajduje się w Załączniku ON/06/Z.13/INST Obowiązki informacyjne.
10. Rozprawę doktorską wraz z jej streszczeniem oraz recenzje, niezwłocznie po ich udostępnieniu w BIP zamieszczane są w systemie POL-on przez Sekretariat Rady Naukowej IMGW-PIB.

#### *8. Wymagania w zakresie recenzji*

1. Recenzja rozprawy doktorskiej zawiera szczegółowo uzasadnioną ocenę z uwzględnieniem spełnienia wymagań Ustawy. Recenzja może zawierać wnioski dotyczące ewentualnego uzupełnienia lub poprawienia rozprawy, które muszą być dokonane w ciągu maksymalnie trzech miesięcy od daty otrzymania recenzji przez Kandydata. W przypadku, gdy rozprawę doktorską stanowi część pracy zbiorowej, recenzja powinna zawierać ocenę indywidualnego wkładu Kandydata w jej powstanie.
2. Rozprawa uzupełniona lub poprawiona zgodnie z wytycznymi recenzenta/ów wymaga dodatkowych recenzji tych samych recenzentów.
3. W przypadku gdy otrzymana recenzja:
  - a. nie zawiera konkluzji o spełnieniu bądź niespełnieniu warunków ustawowych,
  - b. zawiera wniosek recenzenta o poprawę rozprawy, ale bez wskazania sposobu jej poprawy,
  - c. zawiera inne uchybienia formalne,Przewodniczący/a Komisji Doktorskiej może zwrócić się do recenzenta o uzupełnienie recenzji w wyznaczonym terminie.
4. Recenzent sporządza recenzje rozprawy doktorskiej w terminie 2 miesięcy od dnia jej otrzymania.
5. W uzasadnionych przypadkach na wniosek recenzenta Przewodniczący RN może przedłużyć termin przedstawienia recenzji o miesiąc.
6. Jeżeli recenzja nie wpłynęła w ciągu trzech miesięcy, Komisja Doktorska może wystąpić do Rady Naukowej o powołanie nowego recenzenta. Rada Naukowa podejmuje decyzję w sprawie odwołania recenzenta spóźniającego się z wydaniem opinii i o powołaniu nowego recenzenta.

## **II Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego**

Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wszczyna się na wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego składany do podmiotu habilitującego (IMGW-PIB) za pośrednictwem Rady Doskonałości Naukowej

## Czynności i wymagania w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego

### Czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego

1. Wszczęcie postępowania
2. Powołanie Komisji Habilitacyjnej
3. Postępowanie o nadanie stopnia doktora habilitowanego prowadzone przez Komisję Habilitacyjną
4. Decyzja Rady Naukowej

#### *1. Wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego*

1. Procedura związana z postępowaniem w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w IMGW-PIB rozpoczyna się z chwilą wpłynięcia wniosku z Rady Doskonałości Naukowej.
2. Niezwłocznie po otrzymaniu wniosku z Rady Doskonałości Naukowej, Sekretariat Rady Naukowej IMGW-PIB przekazuje wnioskującemu o nadanie stopnia doktora habilitowanego dalej Habilitantowi do zapoznania się klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania jego danych osobowych w postępowaniu o nadanie stopnia doktora habilitowanego (ON/06/Z.14/INST –post. HAB), wraz z informacją o opłacie za postępowanie habilitacyjne zgodnie z dokumentacją, o której mowa w części III niniejszego regulaminu.
3. W terminie do 4 tygodni od dnia otrzymania wniosku z Rady Doskonałości Naukowej, Rada Naukowa IMGW-PIB podejmuje uchwałę o podjęciu procedury lub o odmowie zgody na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego. Uchwała Rady Naukowej IMGW-PIB zostaje przekazana Radzie Doskonałości Naukowej za pośrednictwem Sekretariatu Rady Naukowej IMGW-PIB. Rada Naukowa IMGW-PIB nie może odmówić wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego w przypadku, gdy:
  - 1) upłynął termin 4 tygodni od dnia otrzymania wniosku z Rady Doskonałości Naukowej
  - 2) Wniosek został przesłany z Rady Doskonałości Naukowej w trybie art. 221 ust. 3 Ustawy, tzn. uprzednio wskazany przez Habilitanta podmiot habilitujący odmówił wyrażania zgody na przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego, a Rada Doskonałości Naukowej wyznaczyła IMGW-PIB do prowadzenia przedmiotowego postępowania.
4. Czynności w zakresie postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego przeprowadza Komisja Habilitacyjna, powoływana uchwałą Rady Naukowej IMGW-PIB osobno do każdego postępowania.

## 2. Powołanie Komisji Habilitacyjnej

1. Komisja Habilitacyjna jest powoływana w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania informacji o członkach komisji habilitacyjnej wyznaczonych przez Radę Doskonałości Naukowej:
2. W skład Komisji Habilitacyjnej wchodzi:
  - 1) 4 członków wyznaczonych przez Radę Doskonałości Naukowej, w tym przewodniczący i trzech recenzentów;
  - 2) 2 członków (w tym sekretarz komisji habilitacyjnej) posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, zatrudnionych w IMGW-PIB; oraz
  - 3) recenzent posiadający stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora oraz aktualny dorobek naukowy i uznaną renomę, w tym międzynarodową wyznaczony przez Radę Naukową IMGW-PIB niebędący pracownikiem IMGW-PIB. Recenzent może być członkiem Rady Naukowej IMGW-PIB.
3. Recenzentem może być też osoba będąca pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, nieposiadająca stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora (według przepisów polskich) jeżeli Rada Naukowa IMGW-PIB uzna, że osoba ta posiada znaczący dorobek w zakresie zagadnień związanych z osiągnięciami osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego.
4. Recenzentem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat dwukrotnie nie dochowała terminu sporządzenia recenzji określonego w art. 221 ust. 8 Ustawy, przy czym Rada Naukowa IMGW-PIB wobec zgłoszonego kandydata stosuje zasadę domniemania spełnienia wyżej wymienionego warunku. Jeżeli na podstawie otrzymanych informacji Rada Naukowa powzięła podejrzenie niespełnienia wyżej wymienionego warunku, Rada Naukowa IMGW-PIB występuje do Rady Doskonałości Naukowej z wnioskiem o weryfikację kandydata.
5. Kandydatów na członków Komisji Habilitacyjnej może zgłosić każdy członek Rady Naukowej IMGW-PIB posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy, będący samodzielnym pracownikiem naukowym.
6. Członkiem Komisji Habilitacyjnej powołanym przez Radę Naukową IMGW-PIB nie może być osoba pozostająca w zależności osobistej lub zawodowej lub osoba będąca z Habilitantem w konflikcie interesów.
7. Członków Komisji Habilitacyjnej Rada Naukowa IMGW-PIB wybiera w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów członków Rady Naukowej IMGW-PIB posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora.

8. Niezwłocznie po wydaniu przez Radę Naukową IMGW-PIB uchwały powołującej Komisję Habilitacyjną, Sekretariat Rady Naukowej IMGW-PIB zamieszcza skład Komisji w systemie POL-on oraz w BIP na stronie podmiotowej IMGW-PIB.
9. Jeśli w trakcie postępowania nastąpi śmierć członka Komisji Habilitacyjnej wybranego przez Radę Naukową IMGW-PIB, lub członek Komisji dozna trwałego uszczerbku na zdrowiu uniemożliwiającego dalsze pełnienie funkcji, albo członek Komisji Habilitacyjnej złoży pisemną rezygnację, skład Komisji Habilitacyjnej uzupełnia się na najbliższym posiedzeniu Rady Naukowej IMGW-PIB po zaistnieniu opisanej okoliczności.
10. Z członkami Komisji Habilitacyjnej zostają zawarte pisemne umowy zawierające stosowne oświadczenia o spełnianiu przez nich wymogów określonych w Ustawie. Umowy zawierane z recenzentami zobowiązują ich do złożenia recenzji w Sekretariacie Rady Naukowej IMGW-PIB w terminie ośmiu tygodni od dnia doręczenia im wniosku. (art. 221 ust. 8 Ustawy). Wynagrodzenia członków Komisji Habilitacyjnej określone są w art. 184 Ustawy.

### *3. Postępowanie o nadanie stopnia doktora habilitowanego prowadzone przez Komisję Habilitacyjną*

1. Niezwłocznie po powołaniu Komisji Habilitacyjnej, sekretariat Rady Naukowej IMGW-PIB przekazuje recenzentom Wniosek wraz z pełną dokumentacją.
2. W terminie 8 tygodni od dnia doręczenia wniosku, recenzenci oceniają, czy osiągnięcia naukowe osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego spełniają wymogi formalne (art. 219 ust. 1 pkt 2 Ustawy), czy jej dorobek zawiera osiągnięcia naukowe stanowiące znaczny wkład w rozwój dyscypliny, przygotowują recenzje i przekazują je do Sekretariatu Rady Naukowej IMGW-PIB.
3. Niezwłocznie po otrzymaniu wszystkich recenzji Sekretariat Rady Naukowej IMGW-PIB przekazuje kopie otrzymanych recenzji wszystkim członkom Komisji Habilitacyjnej oraz Habilitantowi drogą elektroniczną oraz zamieszcza je w systemie POL-on.
4. Komisja Habilitacyjna przeprowadza kolokwium habilitacyjne w zakresie osiągnięć naukowych Habilitanta (art. 221 ust. 9 Ustawy).
5. Przewodniczący Komisji Habilitacyjnej zwołuje posiedzenie Komisji Habilitacyjnej w terminie nie dłuższym niż 4 tygodnie od dnia otrzymania wszystkich recenzji. Kolokwium habilitacyjne odbywa się przed posiedzeniem Komisji, w tym samym dniu. Kolokwium habilitacyjnego nie przeprowadza się, jeżeli co najmniej 2 recenzje są negatywne.
6. Dopuszcza się przeprowadzenie kolokwium przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności transmisję kolokwium w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami lub wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której



uczestnicy kolokwium mogą wypowiadać się w jego toku, z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

7. Przewodniczący Komisji Habilitacyjnej informuje kandydata/kandydatkę o dacie, godzinie, miejscu i formie kolokwium habilitacyjnego na co najmniej 14 dni przed jego terminem. Kolokwium ma charakter publiczny, z wyłączeniem kolokwium w zakresie osiągnięć których przedmiot jest objęty ochroną informacji niejawnych. Sekretariat Rady naukowej zamieszcza informacje o terminie i miejscu kolokwium habilitacyjnego w BIP, co najmniej 10 dni przed wyznaczonym terminem.
8. Kolokwium habilitacyjne przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez członków Komisji Habilitacyjnej w obecności co najmniej pięciu członków Komisji Habilitacyjnej.
9. Otwarte kolokwium habilitacyjne przebiega zgodnie z następującymi punktami:
  - a. otwarcie kolokwium habilitacyjnego przez przewodniczącego Komisji Habilitacyjnej,
  - b. prezentację przez kandydata/kandydatkę osiągnięć naukowych, z uwzględnieniem wybranego problemu badawczego, wchodzącego w zakres osiągnięć naukowych,
  - c. rozmowę z kandydatem/kandydatką mającej na celu ocenę wkładu kandydata/kandydatki w rozwój dyscypliny, którą w pierwszej kolejności przeprowadza komisja habilitacyjna, następnie inne osoby uczestniczące w części jawnej,
  - d. zakończenia części jawnej.
10. Po zakończeniu otwartego kolokwium habilitacyjnego odbywa się posiedzenie Komisji Habilitacyjnej, na którym przeprowadza się dyskusję. Komisja po dyskusji podejmuje zwykłą większością głosów uchwałę zawierającą opinię i uzasadnienie opinii w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w głosowaniu jawnym lub – na wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego – w głosowaniu tajnym.
11. Kolokwium habilitacyjne jest protokołowane przez sekretarza Komisji Habilitacyjnej. Protokół podpisują przewodniczący Komisji i sekretarz Komisji Habilitacyjnej po uzgodnieniu ostatecznej treści.
12. W przypadku postępowań przeprowadzanych w trybie zdalnym przewodniczący i sekretarz są upoważnieni do podpisywania oryginałów dokumentów w imieniu Komisji.
13. Niezwłocznie po posiedzeniu Komisji Habilitacyjnej, sekretarz Komisji przekazuje treść uchwały wraz z uzasadnieniem i dokumentacją postępowania do Sekretariatu Rady Naukowej IMGW-PIB.

#### 4. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego

1. Po otrzymaniu od sekretarza Komisji Habilitacyjnej uchwały w sprawie nadania lub odmowa nadania stopnia doktora habilitowanego, Sekretariat Rady Naukowej IMGW-PIB przekazuje członkom Rady Naukowej IMGW-PIB w/w uchwałę wraz z uzasadnieniem.
2. W terminie miesiąca od dnia otrzymania uchwały Komisji Habilitacyjnej, Rada Naukowa IMGW-PIB nadaje stopień doktora habilitowanego albo odmawia jego nadania poprzez przyjęcie uchwały w głosowaniu.
3. Rada Naukowa IMGW-PIB podejmuje decyzję o nadaniu stopnia doktora habilitowanego zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej połowy uprawnionych członków.
4. Rada Naukowa IMGW-PIB podejmuje decyzję o wyróżnieniu, jeżeli taki wniosek wpłynął z Komisji Habilitacyjnej zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej połowy uprawnionych członków.
5. Uprawnionymi do głosowania są członkowie Rady Naukowej posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego.
6. Rada Naukowa IMGW-PIB odmawia nadania stopnia, w przypadku, gdy opinia Komisji Habilitacyjnej jest negatywna.
7. Niezwłocznie po podjęciu uchwały, Rada Naukowa IMGW-PIB wydaje decyzję administracyjną (art. 178 ust. 1 Ustawy) o nadaniu albo odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem uwzględniającym opinię Komisji Habilitacyjnej. Decyzję podpisuje Przewodniczący Rady Naukowej IMGW-PIB (art. 178 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce). Decyzję podpisaną przez Przewodniczącą Rady Naukowej IMGW-PIB niezwłocznie doręcza się stronom zgodnie z art. 109 § 1 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz.572).
8. Od decyzji Rady Naukowej IMGW-PIB o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego przysługuje odwołanie do Rady Doskonałości Naukowej.
9. Sekretariat Rady Naukowej IMGW-PIB udostępnia w BIP na stronie podmiotowej IMGW-PIB wnioski (z wyłączeniem załącznika „Dane osobowe”), informację o składzie Komisji Habilitacyjnej, recenzje, uchwałę Komisji Habilitacyjnej zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia wraz z uzasadnieniem oraz decyzję Rady Naukowej o nadaniu stopnia albo odmowie jego nadania niezwłocznie po ich uzyskaniu lub wydaniu. Dane do publikacji na stronie bip.imgw.pl są przekazywane w formie załącznika ON/06/Z.12/INST Wnioski o ogłoszenie na BIP.

### III Zasady finansowania i rozliczania kosztów w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora i stopnia doktora habilitowanego

#### *1. Zasady finansowania i rozliczania kosztów postępowania o nadanie stopnia naukowego w Instytucie osobom będącym pracownikami Instytutu*

1. Koszt postępowania o nadanie stopnia naukowego pracownikowi naukowemu Instytutu jest finansowany w całości przez IMGW-PIB niezależnie od podmiotu przeprowadzającego postępowanie.
2. Istnieje możliwość pokrycia kosztów postępowania pracownikom zatrudnionym na stanowiskach innych niż naukowe. Pracownik powinien złożyć do Wydziału Obsługi Nauki i Wsparcia Projektowego wnioski o pokrycie kosztów postępowania przez Instytut zaopiniowany przez dyrektora właściwego Centrum. Wzór wniosku stanowi załącznik ON/06/Z.15/INST. Decyzję o pokryciu kosztów w takim przypadku podejmuje Zastępca Dyrektora ds. Nauki wraz z Dyrektorem Biura Finansów.
3. W przypadku podjęcia decyzji o sfinansowaniu postępowania pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku innym niż naukowe, zobowiązuje się on do przepracowania w IMGW-PIB 3 lat po uzyskaniu stopnia naukowego doktora/doktora habilitowanego, dlatego przed wszczęciem postępowania z pracownikiem podpisywana jest umowa, której wzór stanowi załącznik ON/06/Z.16/INST. Kopia podpisanej umowy zostaje przekazana do Wydziału Kadr.

#### *2. Zasady finansowania i rozliczania kosztów postępowania o nadanie stopnia naukowego pracownikom Instytutu przeprowadzanego w innych uczelniach lub jednostkach naukowo-badawczych posiadających stosowne uprawnienia oraz kosztów postępowania o nadanie tytułu naukowego*

1. Pracownicy i Instytutu ubiegający się o nadanie stopnia naukowego w innych uczelniach lub w jednostkach naukowo-badawczych posiadających uprawnienia oraz ubiegający się o nadanie tytułu naukowego, informują Zastępcę Dyrektora ds. Nauki o tym fakcie oraz występują z wnioskiem do Zastępcy Dyrektora ds. Nauki o podpisanie pisemnego zobowiązania o pokryciu przez Instytut kosztów postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora lub doktora habilitowanego albo procedury o nadanie tytułu profesora w jednostce posiadającej ww. uprawnienia zwanej dalej Zleceniobiorcą (załącznik ON/06/Z.15/INST). Zastępca Dyrektora ds. Nauki podejmuje decyzję po uzyskaniu opinii Dyrektora Biura Finansów.
2. Pracownicy Instytutu ubiegający się o nadanie stopnia naukowego w innych uczelniach lub w jednostkach naukowo-badawczych posiadających uprawnienia oraz ubiegający się o nadanie tytułu naukowego podpisują pisemne zobowiązanie o pokryciu wszystkich kosztów związanych z przeprowadzeniem postępowań, w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika

(Załącznik ON/06/Z.16/INST dotyczący pracowników zatrudnionych na stanowisku innym niż naukowe lub Załącznik ON/06/Z.17/INST dla pracowników naukowych).

3. Instytut nie refunduje kosztów osobom, z którymi w trakcie trwania procedury o nadanie stopnia naukowego lub tytułu naukowego został rozwiązany stosunek pracy z winy pracownika. W tym przypadku ubiegający się o nadanie stopnia lub tytułu naukowego pokrywa całość kosztów wyłożonych przez Instytut, a także jest stroną w zakresie bezpośrednich rozliczeń z podmiotem prowadzącym postępowanie.
4. W przypadku ubiegania się o nadanie stopnia naukowego w innej jednostce, Kandydat występuje do określonego organu wybranej przez siebie jednostki bezpośrednio w przypadku postępowania o nadanie stopnia doktora lub poprzez Radę Doskonałości Naukowej w przypadku postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego z wnioskiem o wszczęcie takiego postępowania i dołącza, poza dokumentami wskazanymi przez Ustawę, zobowiązanie IMGW-PIB do pokrycia kosztów postępowania.
5. Pracownik ubiegający się o nadanie tytułu naukowego występuje do Rady Doskonałości Naukowej z wnioskiem o wszczęcie takiego postępowania i dołącza, poza dokumentami wskazanymi przez Ustawę, potwierdzenie przelewu środków na pokrycie kosztów postępowania.
6. Koszty postępowań są refundowane przez IMGW-PIB po obronie rozprawy doktorskiej lub po przeprowadzeniu postępowania habilitacyjnego na podstawie noty obciążeniowej lub faktury wystawionej przez jednostkę uprawnioną, która przeprowadziła ww. procedury stosownie do zlecenia lub zawartej umowy.
7. Pracownicy Instytutu planujący w kolejnym roku budżetowym awans naukowy, którego koszty ma pokryć Instytut, mają obowiązek zgłoszenia tego zamiaru do Dyrektorów Centrów, w których są zatrudnieni. Dyrektorzy Centrów przekazują plany awansów do Wydziału Obsługi Nauki i Wsparcia Projektowego do końca września roku poprzedzającego planowany wydatek (załącznik ON/06/Z.18/INST). Zgłoszenie do planu nie zwalnia pracowników nie będących pracownikami naukowymi o występowanie do Zastępcy Dyrektora ds. Nauki z wnioskiem o dofinansowanie przez Instytut kosztów ich postępowania awansowego. Brak zgłoszenia może być podstawą do odmowy finansowania.
8. Źródłem finansowania kosztów postępowań o nadanie stopnia/tytułu naukowego pracownikom Instytutu, są środki zabezpieczone w planie finansowym zgłoszonym do Biura Finansów przez Wydział Obsługi Nauki i Wsparcia Projektowego, także w przypadku postępowania przeprowadzanego przez Instytut.

9. W przypadkach rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem zatrudnionym na stanowisku naukowym, pracownik Wydziału Kadr jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie Wydziału Obsługi Nauki i Wsparcia Projektowego oraz Biura Finansów.

*3. Zasady finansowania i rozliczania kosztów postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora w Instytucie osobom niebędących pracownikami Instytutu*

1. Osoba niebędąca pracownikiem IMGW-PIB, która ubiega się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym, wnosi opłatę za przeprowadzenie postępowania zgodnie z art. 182 Ustawy.
2. Dopuszcza się możliwość częściowego pokrycia kosztów postępowania w sprawie nadania stopnia doktora ze środków finansowych przeznaczonych na badania w przypadku, gdy temat rozprawy mieści się w programie badań naukowych IMGW-PIB. Decyzja o dofinansowaniu części kosztów ze środków na badania własne wymaga pozytywnej opinii Zastępcy Dyrektora ds. Nauki i akceptacji Dyrektora Biura Finansów i nie może przekraczać 50% całkowitych kosztów postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.
3. Wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w IMGW-PIB może nastąpić po podpisaniu umowy. Stroną umowy, poza Instytutem, może być:
  - a. Uczelnia bądź inny podmiot zlecający przeprowadzenie procedur zatrudniający osobę ubiegającą się o stopień lub tytuł naukowy (załącznik ON/06/Z.19/INST),
  - b. osoba fizyczna, której dotyczy postępowanie (załącznik ON/06/Z.20/INST).
4. Szacunkowa wysokość kosztów każdego postępowania ustalana jest przed jego rozpoczęciem przez Dyrektora Biura Finansów i może stanowić podstawę do pobrania do 50% zaliczki. Opłaty za czynności związane z przeprowadzeniem postępowań w sprawie nadania stopnia naukowego doktora, pobiera się zgodnie ze stawkami określonymi w stosownych przepisach oraz na podstawie sporządzanej przez Sekretariat Rady Naukowej IMGW-PIB kalkulacji z załącznika ON/06/Z.21/INST do niniejszego regulaminu.
5. Koszty związane z przeprowadzeniem postępowań w sprawie nadania stopnia naukowego doktora obejmują w szczególności:
  - a. honorarium promotora (ów) oraz promotora pomocniczego,
  - b. honoraria za recenzje,
  - c. pochodne od wynagrodzeń (składka ZUS, zakładowy fundusz świadczeń socjalnych),
  - d. koszty krajowych lub zagranicznych delegacji promotora (ów), promotora pomocniczego i recenzentów,
  - e. koszty opłat za egzaminy,

- f. koszty administracyjne (opłaty pocztowe, telefoniczne, obsługa administracyjno-finansowa itp.).
6. Ostatecznego rozliczenia kosztów za przeprowadzenie postępowania dokonuje Sekretariat Rady Naukowej IMGW-PIB, przekazując do Biura Finansów w ciągu dwóch tygodni od dnia zakończenia procesu, niezależnie od jego wyniku, pismo z prośbą o sporządzenie faktury lub noty obciążeniowej.
4. *Zasady finansowania i rozliczania kosztów postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego w Instytucie osobom niebędącym pracownikami Instytutu*

1. Po otrzymaniu Uchwały Rady Naukowej IMGW-PIB dotyczącej wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego w Instytucie Wydział Obsługi Nauki i Wsparcia Projektowego przygotowuje umowę, której przedmiotem jest zobowiązanie do pokrycia kosztów postępowania. Stroną umowy, poza Instytutem, może być:
- uczelnia bądź inny podmiot zlecający przeprowadzenie procedur zatrudniający osobę ubiegającą się o stopień naukowy (załącznik ON/06/Z.19/INST),
  - osoba fizyczna, której dotyczy postępowanie (załącznik ON/06/Z.20/INST).
2. Habilitant/jednostka zatrudniająca Habilitanta uiszcza opłatę za postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, której wysokość wynosi trzyipółkrotność minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej określonego w przepisach wydanych na podstawie art. 137 ust. 2 Ustawy, zaokrągloną w dół do pełnych złotych.
3. W przypadku podjęcia przez Radę Naukową IMGW-PIB uchwały o niewyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego i zwrocie wniosku do Rady Doskonałości Naukowej, opłata podlega zwrotowi z potrąceniem w wysokości miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej określonego w przepisach wydanych na podstawie art. 137 ust. 2 Ustawy, zaokrąglona w dół do pełnych złotych.

## Przepisy końcowe

- W postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora i doktora habilitowanego, w zakresie nieuregulowanym w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce i niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
- Przewody doktorskie wszczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie Ustawy są przeprowadzane na zasadach dotychczasowych, z tym, że jeżeli nadanie stopnia doktora

następuje po dniu 30 kwietnia 2019 r., stopień lub tytuł nadaje się w dziedzinach i dyscyplinach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 3 Ustawy.

3. W przypadku wydania postanowienia o odmowie dopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej, doktorantowi przysługuje zażalenie do Rady Doskonałości Naukowej, które należy złożyć za pośrednictwem Rady Naukowej IMGW-PIB w terminie 7 dni od daty wydania postanowienia.
4. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora przysługuje odwołanie do Rady Doskonałości Naukowej w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji. Rada Naukowa IMGW-PIB przekazuje odwołanie Radzie Doskonałości Naukowej wraz ze swoją opinią i aktami sprawy w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.
5. W przypadku gdy osoba ubiegająca się o stopień doktora przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, IMGW-PIB stwierdza nieważność decyzji o nadaniu stopnia.
6. Niniejszy regulamin obowiązuje wobec postępowań o nadanie stopnia doktora habilitowanego wszczętych po 1 stycznia 2023 roku.
7. Pisma składane w toku postępowania określonego niniejszym regulaminem składa się do Rady Naukowej na adres siedziby IMGW-PIB ze wskazaniem sprawy, której dotyczą.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 5 lipca 2023 r. w sprawie dyplomów doktorskich, dyplomów habilitacyjnych i legitymacji doktoranta (Dz. U. poz. 1422) określa:
  - 1) niezbędne elementy dyplomu doktorskiego i dyplomu habilitacyjnego;
  - 2) sposób sporządzania duplikatów i odpisów dyplomów doktorskich i dyplomów habilitacyjnych oraz dokonywania w nich sprostowań i zmian danych osobowych;
  - 3) wzór legitymacji doktoranta i sposób potwierdzania jej ważności;
  - 4) sposób uwierzytelniania dyplomów doktorskich i dyplomów habilitacyjnych oraz duplikatów i odpisów tych dyplomów, przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą;
  - 5) wysokość i sposób pobierania opłaty za uwierzytelnianie dyplomów doktorskich i dyplomów habilitacyjnych oraz duplikatów i odpisów tych dyplomów;
  - 6) wysokość opłaty za wydanie duplikatu i odpisu dyplomu doktorskiego oraz dyplomu habilitacyjnego, w tym odpisu w języku obcym.

## Załączniki

Numer załącznika	Tytuł załącznika
ON/06/Z.02/INST	Wniosek o wyznaczenie promotora
ON/06/Z.03/INST	Oświadczenie promotora
ON/06/Z.04/INST	Klauzula RODO post. DR

ON/06/Z.05/INST	Wniosek o wszczęcie
ON/06/Z.06/INST	Dane i oświadczenie Doktoranta
ON/06/Z.07/INST	Oświadczenie o zgodności wersji papierowej
ON/06/Z.08/INST	Udostępnienie rozprawy
ON/06/Z.09/INST	Wniosek o wyznaczenie recenzentów
ON/06/Z.10/INST	Źródła finansowania
ON/06/Z.11/INST	Protokół z egzaminu weryfikacji 8PRK
ON/06/Z.12/INST	Wniosek o ogłoszenie na BIP
ON/06/Z.13/INST	Obowiązki informacyjne
ON/06/Z.14/INST	Klauzula RODO post. HAB
ON/06/Z.15/INST	Wniosek o finansowanie postępowania
ON/06/Z.16/INST	Umowa z pracownikiem
ON/06/Z.17/INST	Zobowiązanie
ON/06/Z.18/INST	Plan awansów
ON/06/Z.19/INST	Umowa z podmiotem zlecającym
ON/06/Z.20/INST	Umowa z osobą fizyczną
ON/06/Z.21/INST	Kalkulacja kosztów