

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU ¹⁾

z dnia 15 stycznia 2004 r.

w sprawie szczegółowego trybu przeprowadzania czynności w przewodach doktorskim i habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora

(Dz. U. Nr 15, poz. 128)

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. [Nr 65, poz. 595](#)) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Szczegółowy tryb przeprowadzania czynności w przewodach doktorskich

§ 1. 1. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora, zwana dalej "doktorantem", wraz z wnioskiem o wszczęcie przewodu doktorskiego przedstawia kierownikowi jednostki organizacyjnej uprawnionej do nadawania stopnia doktora:

- 1) oryginał lub uwierzytelniony odpis dokumentu stwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, zwanej dalej "ustawą";
- 2) proponowany temat i koncepcję rozprawy doktorskiej oraz propozycję co do osoby promotora;
- 3) wykaz prac naukowych lub twórczych prac zawodowych albo dorobku artystycznego wraz z odpowiednim zapisem dzieł artystycznych i dokumentacją ich publicznej prezentacji;
- 4) informację o przebiegu przewodu doktorskiego lub przewodu kwalifikacyjnego I stopnia, jeżeli uprzednio kandydat ubiegał się o nadanie stopnia doktora lub o przyznanie kwalifikacji I stopnia.

2. Kandydat może dołączyć do wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego opinię osoby posiadającej tytuł profesora, stopień doktora habilitowanego lub kwalifikacje II stopnia.

§ 2. Rada jednostki organizacyjnej:

- 1) powołuje komisje przeprowadzające egzaminy doktorskie w zakresie:
 - a) dyscypliny podstawowej odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej - spośród członków rady posiadających tytuł profesora, stopień doktora habilitowanego lub kwalifikacje II stopnia, w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej albo artystycznej,

b) dyscypliny dodatkowej - spośród osób posiadających tytuł profesora, stopień doktora habilitowanego lub kwalifikacje II stopnia, w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej albo artystycznej,

c) języka obcego nowożytnego;

2) może powołać komisję do przyjęcia i przeprowadzenia obrony rozprawy doktorskiej, o której mowa w art. 14 ust. 5 ustawy, zwanej dalej "komisją doktorską", spośród członków rady posiadających tytuł profesora, stopień doktora habilitowanego lub kwalifikacje II stopnia, w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej albo artystycznej; w skład komisji doktorskiej wchodzi ponadto recenzenci rozprawy doktorskiej i promotor.

§ 3. 1. Egzaminy doktorskie są zdawane przed przyjęciem rozprawy doktorskiej.

2. Termin egzaminów doktorskich ustala rada jednostki organizacyjnej w porozumieniu z komisjami, o których mowa w § 2 pkt 1.

3. W przypadku niezadowolającego wyniku egzaminu doktorskiego rada jednostki organizacyjnej, na wniosek doktoranta, może wyrazić zgodę na powtórne jego zdawanie, nie wcześniej jednak niż po upływie trzech miesięcy i nie więcej niż jeden raz.

§ 4. 1. Rozprawę doktorską doktorant przedkłada promotorowi w pięciu egzemplarzach. Promotor przedstawia ją wraz ze swoją opinią przewodniczącemu rady jednostki organizacyjnej.

2. W przypadku gdy rozprawę doktorską stanowi praca projektowa, konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna, należy przedłożyć dokładny opis tej pracy wskazujący problem naukowy lub zagadnienie artystyczne, które zostało w niej rozwiązane.

3. W przypadku gdy rozprawę doktorską stanowi część pracy zbiorowej, należy przedłożyć oświadczenia wszystkich jej współautorów określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie.

§ 5. 1. Recenzja rozprawy doktorskiej zawiera szczegółowo uzasadnioną ocenę, czy rozprawa ta spełnia warunki określone w art. 13 ustawy. Recenzja może zawierać również wnioski dotyczące ewentualnego uzupełnienia lub poprawienia rozprawy. Rozprawa uzupełniona lub poprawiona wymaga dodatkowych recenzji tych samych recenzentów.

2. W przypadku gdy rozprawę doktorską stanowi część pracy zbiorowej, recenzja powinna zawierać ocenę indywidualnego wkładu doktoranta w jej powstanie.

3. Recenzję należy przedstawić radzie jednostki organizacyjnej nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia otrzymania wniosku o jej sporządzenie. Rada, w uzasadnionych przypadkach, może przedłużyć termin przedstawienia recenzji o dalszy miesiąc.

§ 6. 1. Rada jednostki organizacyjnej, po zapoznaniu się z rozprawą doktorską oraz opiniami promotora i recenzentów, podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rozprawy doktorskiej i

dopuszczenia jej do publicznej obrony. Rada może uzależnić przyjęcie rozprawy od jej uprzedniego uzupełnienia lub poprawienia.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do komisji doktorskiej, z tym że w przypadku nieprzyjęcia rozprawy doktorskiej i niedopuszczenia jej do publicznej obrony komisja doktorska przedstawia sprawę radzie jednostki organizacyjnej.

§ 7. 1. Obrona rozprawy doktorskiej odbywa się na otwartym posiedzeniu rady jednostki organizacyjnej lub komisji doktorskiej z udziałem promotora i recenzentów. O dacie i miejscu obrony zawiadamia się jednostki organizacyjne uprawnione do nadawania stopnia doktora w danej dyscyplinie naukowej lub artystycznej oraz wywiesza się ogłoszenie w siedzibie jednostki, na co najmniej 10 dni przed terminem obrony. W zawiadomieniach należy również podać, gdzie została złożona rozprawa doktorska, w celu umożliwienia zainteresowanym zapoznania się z nią.

2. Podczas obrony doktorant przedstawia główne założenia rozprawy doktorskiej, po czym recenzenci przedstawiają swoje opinie. W razie nieobecności recenzenta przewodniczący rady lub komisji doktorskiej zarządza odczytanie recenzji, a następnie otwiera dyskusję, w której mogą zabierać głos wszyscy obecni na posiedzeniu. Dyskusję kończy wypowiedź doktoranta.

§ 8. 1. Po zakończeniu obrony rozprawy doktorskiej rada jednostki organizacyjnej odbywa posiedzenie niejawnie, na którym podejmuje uchwały w sprawach przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej i nadania stopnia doktora.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do komisji doktorskiej, z tym że po przygotowaniu projektu uchwały o nadaniu stopnia doktora komisja przedstawia go radzie jednostki organizacyjnej.

§ 9. W przypadku gdy o nadanie stopnia doktora na podstawie rozprawy doktorskiej stanowiącej część pracy zbiorowej ubiega się w tej samej jednostce organizacyjnej więcej niż jedna osoba, należy:

- 1) przeprowadzić obronę rozprawy doktorskiej równocześnie dla wszystkich doktorantów;
- 2) podejmować uchwały w sprawie wyniku poszczególnych czynności przewodu doktorskiego oddzielnie w stosunku do każdego doktoranta.

§ 10. 1. Osoba, której nadano stopień naukowy doktora, otrzymuje dyplom według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

2. Osoba, której nadano stopień doktora sztuki, otrzymuje dyplom według wzoru określonego w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

Rozdział 2

Szczegółowy tryb przeprowadzania czynności w przewodach habilitacyjnych

§ 11. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora habilitowanego, zwana dalej "habilitantem", lub zatrudniająca ją jednostka, wraz z wnioskiem o wszczęcie przewodu

habilitacyjnego przedstawia kierownikowi jednostki organizacyjnej uprawnionej do nadawania stopnia doktora habilitowanego:

- 1) oryginał lub uwierzytelniony odpis dokumentu stwierdzającego posiadanie stopnia doktora lub kwalifikacji I stopnia;
- 2) autoreferat informujący o zainteresowaniach i osiągnięciach w działalności naukowo-badawczej lub artystycznej;
- 3) wykaz publikowanych prac naukowych lub twórczych prac zawodowych albo dokumentację dorobku artystycznego wraz z odpowiednim zapisem dzieł artystycznych i dokumentacją ich publicznej prezentacji;
- 4) rozprawę habilitacyjną w pięciu egzemplarzach;
- 5) informację o przebiegu przewodu habilitacyjnego lub kwalifikacyjnego, jeżeli uprzednio kandydat ubiegał się o nadanie stopnia doktora habilitowanego lub kwalifikacji II stopnia.

§ 12. 1. W przypadku gdy rozprawę habilitacyjną stanowi praca projektowa, konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna, należy przedłożyć dokładny opis tej pracy wskazujący problem naukowy lub zagadnienie artystyczne, które zostało w niej rozwiązane.

2. W przypadku gdy rozprawę habilitacyjną stanowi część pracy zbiorowej, należy przedłożyć oświadczenia wszystkich jej współautorów określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie.

§ 13. Rada jednostki organizacyjnej może powołać, spośród jej członków posiadających tytuł profesora, stopień doktora habilitowanego lub kwalifikacje II stopnia, zespół w celu przygotowania wniosków dotyczących czynności przewodu habilitacyjnego, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1-3 ustawy.

§ 14. 1. Recenzja zawiera szczegółowo uzasadnioną ocenę, czy dorobek naukowy lub artystyczny oraz rozprawa habilitacyjna spełniają warunki określone w art. 16 i 17 ustawy.

2. W przypadku gdy rozprawę habilitacyjną stanowi część pracy zbiorowej, recenzja powinna zawierać ocenę indywidualnego wkładu habilitanta w jej powstanie.

3. Do recenzji w przewodzie habilitacyjnym przepis § 5 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 15. Rada jednostki organizacyjnej, po zapoznaniu się z rozprawą habilitacyjną oraz opiniami recenzentów, podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rozprawy habilitacyjnej i dopuszczenia do kolokwium habilitacyjnego.

§ 16. 1. Kolokwium habilitacyjne odbywa się na posiedzeniu rady jednostki organizacyjnej z udziałem recenzentów. W razie nieobecności recenzenta przewodniczący rady zarządza odczytanie recenzji. Po zakończeniu kolokwium rada jednostki organizacyjnej podejmuje uchwałę w sprawie jego przyjęcia.

2. W przypadku negatywnej oceny kolokwium habilitacyjnego rada jednostki organizacyjnej, na wniosek habilitanta, może wyrazić zgodę na powtórzenie kolokwium, nie wcześniej jednak niż po upływie sześciu miesięcy i nie więcej niż jeden raz.

§ 17. 1. Wykład habilitacyjny wygłasza habilitant na posiedzeniu rady jednostki organizacyjnej na temat wybrany przez radę, bezpośrednio przed wykładem, spośród trzech tematów zaproponowanych przez habilitanta. Termin wykładu ustala rada.

2. Rada jednostki organizacyjnej, biorąc pod uwagę ocenę dorobku naukowego lub artystycznego habilitanta i rozprawy habilitacyjnej, ocenę przebiegu kolokwium habilitacyjnego oraz po wysłuchaniu wykładu habilitacyjnego podejmuje uchwałę w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego.

§ 18. W przypadku gdy o nadanie stopnia doktora habilitowanego na podstawie rozprawy habilitacyjnej stanowiącej część pracy zbiorowej ubiega się w tej samej jednostce organizacyjnej więcej niż jedna osoba, należy:

- 1) przeprowadzić kolokwium habilitacyjne równocześnie dla wszystkich habilitantów;
- 2) wysłuchać wykładów habilitacyjnych na tym samym posiedzeniu rady jednostki organizacyjnej;
- 3) podejmować uchwały w sprawie wyniku poszczególnych czynności przewodu habilitacyjnego oddzielnie w stosunku do każdego habilitanta.

§ 19. 1. Osoba, której nadano stopień naukowy doktora habilitowanego, otrzymuje dyplom według wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

2. Osoba, której nadano stopień doktora habilitowanego sztuki, otrzymuje dyplom według wzoru określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

Rozdział 3

Szczegółowy tryb przeprowadzania czynności w postępowaniu o nadanie tytułu profesora

§ 20. 1. Osoba, wobec której ma zostać wszczęte postępowanie o nadanie tytułu profesora, przedstawia kierownikowi jednostki organizacyjnej uprawnionej do przeprowadzenia tego postępowania albo kierownikowi zatrudniającej jednostki organizacyjnej:

- 1) wniosek lub zgodę na wszczęcie postępowania o nadanie tytułu profesora;
- 2) autoreferat informujący o zainteresowaniach i osiągnięciach w działalności naukowo-badawczej lub artystycznej oraz dydaktycznej;
- 3) wykaz osiągnięć w pracy naukowo-badawczej lub artystycznej wraz z odpowiednim zapisem dzieł artystycznych i dokumentacją ich publicznej prezentacji, ze szczególnym uwzględnieniem okresu po uzyskaniu stopnia doktora habilitowanego lub kwalifikacji II stopnia, a w przypadku określonym

w art. 26 ust. 2 ustawy - po uzyskaniu stopnia doktora lub kwalifikacji I stopnia, oraz ze wskazaniem, które z tych osiągnięć kandydat uznaje za najważniejsze;

4) wykaz osiągnięć w pracy naukowo-badawczej lub artystycznej zastosowanych w praktyce;

5) informację na temat osiągnięć dydaktycznych wraz z wykazem przewodów doktorskich lub kwalifikacyjnych, w których kandydat pełnił funkcję promotora lub opiekuna;

6) informację o współpracy z instytucjami, organizacjami i towarzystwami naukowymi lub działającymi w zakresie sztuki w kraju i za granicą;

7) oryginał lub uwierzytelniony odpis dokumentu stwierdzającego posiadanie stopni doktora i doktora habilitowanego albo kwalifikacji I i II stopnia.

2. W przypadku, o którym mowa w art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy, należy również przedstawić opinię trzech osób posiadających tytuł profesora danej dziedziny nauki lub sztuki.

§ 21. 1. Recenzja w postępowaniu o nadanie tytułu profesora zawiera szczegółowo uzasadnioną ocenę, czy kandydat spełnia wymagania określone w art. 26 ustawy, oraz jednoznaczne stanowisko recenzenta w sprawie nadania lub odmowy nadania tytułu profesora.

2. Do recenzji w postępowaniu o nadanie tytułu profesora przepis § 5 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 22. Rada jednostki organizacyjnej może powołać, spośród jej członków posiadających tytuł profesora, zespół w celu przygotowania wniosków dotyczących czynności postępowania, o których mowa w art. 27 ust. 3 ustawy.

Rozdział 4

Przepisy wspólne i końcowe

§ 23. 1. Osobie, której nadano stopień doktora lub doktora habilitowanego, wydaje się oryginał dyplomu i jeden odpis dyplomu w języku polskim, a na jej pisemny wniosek - także jeden odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy, w szczególności: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski.

2. Odpis wydawany jest na druku według wzoru określonego dla dyplomu.

§ 24. 1. W przypadku utraty oryginału dyplomu osoba, której nadano stopień doktora lub doktora habilitowanego, może wystąpić do jednostki organizacyjnej, która nadała stopień, z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

2. Duplikat wystawia się na druku według wzoru obowiązującego w dniu wydania dyplomu, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku braku odpowiedniego druku duplikat wystawia się na formularzu o treści identycznej z treścią oryginału.

4. Na duplikacie umieszcza się nad tekstem wyraz "DUPLIKAT", pod tekstem wyrazy "oryginał podpisali", wymieniając nazwiska osób, które podpisały oryginał dyplomu, lub stwierdzając nieczytelność ich podpisów, datę wydania duplikatu, pieczęć urzędową, podpis i pieczęć imienną kierownika jednostki organizacyjnej wydającej duplikat.

§ 25. 1. Za wydanie oryginału, odpisu albo duplikatu dyplomu pobiera się opłatę w wysokości równej wysokości poniesionych kosztów, nie wyższej jednak niż dwukrotność kwoty za wydanie dyplomu ukończenia studiów, określonej w przepisach w sprawie dokumentacji przebiegu studiów.

2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1, ustala kierownik jednostki organizacyjnej wydającej dokument.

§ 26. 1. Nazwiska osób, którym nadano stopień doktora lub doktora habilitowanego, są ogłaszane w dzienniku urzędowym ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego na podstawie zawiadomień, które są obowiązani nadsyłać kierownicy jednostek organizacyjnych posiadających uprawnienia do nadawania tych stopni.

2. Wzory zawiadomień o nadaniu stopnia:

1) doktora - określa załącznik nr 5 do rozporządzenia;

2) doktora habilitowanego - określa załącznik nr 6 do rozporządzenia.

§ 27. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia. ²⁾

Minister Edukacji Narodowej i Sportu: *K. Łybacka*

Ilustracja

1. Dyplomy mają format A3 (297 x 420 mm).
2. Dyplomy drukuje się na papierze akwarelowym ręcznie czerpanym, w kolorze jasnożółtobeżowym, o gramaturze 250-300 g/m².
3. Dyplomy są opatrzone tłoczonym godłem państwowym, bezbarwnym, o wysokości 4,6 cm.
4. Dyplomy drukowane są drukiem typograficznym w kolorach:
 - 1) czerwonym - dla nazwy szkoły wyższej albo innej placówki naukowej, wyrazu "DYPLOM" oraz wyrazu "DOKTORA";
 - 2) czarnym - dla pozostałego tekstu;
 - 3) żółtym - dla linii wypełnienia danych.
5. Odpisy dyplomu mają format A4 (210 x 297 mm).
6. Odpisy dyplomu drukuje się na papierze białym, kredowanym matowym, o gramaturze 115 g/m².
7. Druk oraz godło państwowe o wysokości 2,3 cm na odpisie wykonane są drukiem offsetowym w kolorze czarnym.

Ilustracja

1. Dyplomy mają format A3 (297 x 420 mm).

2. Dyplomy drukuje się na papierze akwarelowym ręcznie czerpanym, w kolorze jasnożółtobeżowym, o gramaturze 250-300 g/m².
3. Dyplomy są opatrzone tłoczonym godłem państwowym, bezbarwnym, o wysokości 4,6 cm.
4. Dyplomy drukowane są drukiem typograficznym w kolorach:
 - 1) czerwonym - dla nazwy szkoły wyższej albo innej placówki naukowej, wyrazu "DYPLOM" oraz wyrazu "DOKTORA";
 - 2) czarnym - dla pozostałego tekstu;
 - 3) żółtym - dla linii wypełnienia danych.
5. Odpisy dyplomu mają format A4 (210 x 297 mm).
6. Odpisy dyplomu drukuje się na papierze białym, kredowanym matowym, o gramaturze 115 g/m².
7. Druk oraz godło państwowe o wysokości 2,3 cm na odpisie wykonane są drukiem offsetowym w kolorze czarnym.

Ilustracja

1. Dyplomy mają format A3 (297 x 420 mm).
2. Dyplomy drukuje się na papierze akwarelowym ręcznie czerpanym, w kolorze jasnożółtobeżowym, o gramaturze 250-300 g/m².
3. Dyplomy są opatrzone tłoczonym godłem państwowym, bezbarwnym, o wysokości 4,6 cm.
4. Dyplomy drukowane są drukiem typograficznym w kolorach:

1) czerwonym - dla nazwy szkoły wyższej albo innej placówki naukowej, wyrazu "DYPLOM" oraz wyrazów "DOKTORA HABILITOWANEGO";

2) czarnym - dla pozostałego tekstu;

3) żółtym - dla linii wypełnienia danych.

5. Odpisy dyplomu mają format A4 (210 x 297 mm).

6. Odpisy dyplomu drukuje się na papierze białym, kredowanym matowym, o gramaturze 115 g/m².

7. Druk oraz godło państwowe o wysokości 2,3 cm na odpisie wykonane są drukiem offsetowym w kolorze czarnym.

Ilustracja

1. Dyplomy mają format A3 (297 x 420 mm).

2. Dyplomy drukuje się na papierze akwarelowym ręcznie czerpanym, w kolorze jasnożółtobeżowym, o gramaturze 250-300 g/m².

3. Dyplomy są opatrzone tłoczonym godłem państwowym, bezbarwnym, o wysokości 4,6 cm.

4. Dyplomy drukowane są drukiem typograficznym w kolorach:

1) czerwonym - dla nazwy szkoły wyższej albo innej placówki naukowej, wyrazu "DYPLOM" oraz wyrazów "DOKTORA HABILITOWANEGO";

2) czarnym - dla pozostałego tekstu;

3) żółtym - dla linii wypełnienia danych.

5. Odpisy dyplomu mają format A4 (210 x 297 mm).

6. Odpisy dyplomu drukuje się na papierze białym, kredowanym matowym, o gramaturze 115 g/m².

7. Druk oraz godło państwowe o wysokości 2,3 cm na odpisie wykonane są drukiem offsetowym w kolorze czarnym.