Uchwała Nr 5 - 2021/2022

Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

z dnia 27 września 2021 roku

w sprawie uchwalenia Regulaminów przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Na podstawie art. 192 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.) i § 23 ust. 2 pkt. 4 Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie Senat Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się:
   1) Regulamin przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
   2) Regulamin przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;
   3) Regulamin przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które ukończyły kształcenie w szkole doktorskiej w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej uchwały;

   zwane dalej „Regulaminami".
2. Regulaminy wchodzą w życie z dniem 1 października 2021 r., z zastrzeżeniem § 2.

§ 2

Do postępowań w sprawie nadania stopnia doktora wszczętych, a niezakończonych przed dniem wejścia w życie Regulaminów, o których mowa w § 1, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 3

Uchyla się:
1) Uchwałę Nr 8-2019/2020 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 23 września 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu

przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w 2021 roku.,

2) Uchwałę Nr 35 - 2020/2021 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 30 listopada 2020 roku w sprawie zmiany Uchwały nr 8 - 2019/2020 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 23 września 2019 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rektor
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
prof. dr hab. Michał Zasada
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 5 – 2021/2022 Senatu SGGW z dnia 27 września 2021 roku w sprawie uchwalenia Regulaminów przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora o w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Regulamin przeprowadzania postepowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Rozdział I Postanowienia ogólne 4
§ 1 [Zakres regulacji] 4
§ 2 [Słownik pojęć] 4
§ 3 [Harmonogram postępowania] 5
§ 4 [Wymogi nadania stopnia doktora] 6
Rozdział II Wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego 6
§ 5 [Opieka nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej] 6
§ 6 [Wymogi stawiane promotorom] 6
§ 7 [Powołanie promotora] 7
§ 8 [Zmiana promotora lub promotora pomocniczego] 8
Rozdział III Weryfikacja efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK 8
§ 9 [Wniosek o przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się] 8
§ 10 [Przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się] 9
Rozdział IV Wymogi stawiane rozprawie doktorskiej 9
§ 11 [Treść i forma rozprawy doktorskiej] 10
§ 12 [Załączniki do rozprawy doktorskiej] 10
Rozdział V Wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora 10
§ 13 [Opinia promotora lub promotorów] 10
§ 14 [Wszczęcie postępowania] 11
Rozdział VI Recenzenci i recenzje 12
§ 15 [Wymogi stawiane recenzentom] 12
§ 16 [Powołanie recenzentów] 12
§ 17 [Sporządzenie recenzji] 13
§ 18 [Udostępnienie recenzji i rozprawy doktorskiej] 13
Rozdział VII Komisja doktorska 13
§ 19 [Skład komisji doktorskiej] 14
§ 20 [Zadania i tryb działania komisji doktorskiej] 14
Rozdział VIII Publiczna obrona rozprawy doktorskiej 15
§ 21 [Dopuszczenie do publicznej obrony] 15
§ 22 [Zasady przeprowadzania publicznej obrony] 15
§ 23 [Głosowanie] 16

Rozdział IX Nadanie stopnia doktora ... 16
§ 24 [Uchwała w sprawie nadania stopnia doktora] ... 16
§ 25 [Odwołanie] ... 17
Rozdział X Opłaty ... 17
§ 26 [Zasady ustalania kosztów postepowania] ... 17
§ 27 [Zwolnienia z opłat] ... 18
Rozdział XI Przepisy szczególne i końcowe ... 18
§ 29 [Rozprawa interdyscyplinarna] ... 19
§ 31 [Okres przejściowy] ... 19
§ 32 [Wejście w życie] ... 20
Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o wyznaczenie promotora ... 21
Załącznik nr 2 – Oświadczenie kandydata na promotora ... 23
Załącznik nr 3 – Wzór formularza zgody przyszłego promotora/promotora pomocniczego ... 24
Załącznik nr 4 – Wzór uchwały w sprawie wyznaczenia promotora dla osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym ... 25
Załącznik nr 5 – Wzór wniosku o przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8 PRK ... 26
Załącznik nr 6 – Wzór uchwały w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia weryfikacji efektów uczenia się ... 27
Załącznik nr 7 – Wzór uchwały w sprawie weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK ... 28
Załącznik nr 8 – Wzór wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora ... 29
Załącznik nr 9 – Wzór oświadczenia o współautorstwie ... 30
Załącznik nr 10 – Wzór kwestionariusza osobowego ... 31
Załącznik nr 11 – Informacja o przebiegu przewodu doktorskiego/postępowania ws. nadania stopnia doktora ... 34
Załącznik nr 12 – Wzór uchwały w sprawie pozytywnej weryfikacji wymogów wszczęcia postepowania w sprawie nadania stopnia doktora ... 35
Załącznik nr 13 – Wzór uchwały w sprawie odmowy wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora ... 36
Załącznik nr 14 – Wzór umowy z kandydatem ... 38
Załącznik nr 15 – Wzór umowy z jednostką zatrudniającą kandydata ... 40
Załącznik nr 16 – Wzór kalkulacji kosztów przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora ... 42
Załącznik nr 17 – Wzór uchwały w sprawie powołania komisji doktorskiej ... 43
Załącznik nr 18 – Wzór uchwały w sprawie powołania recenzentów ... 44
Załącznik nr 19 – Wzór umowy o dzieło na recenzję ... 46
Załącznik nr 20 – Wzór uchwały w sprawie dopuszczenia do publicznej obrony ... 51
Załącznik nr 21 – Wzór uchwały w sprawie odmowy dopuszczenia do publicznej obrony ... 52
Załącznik nr 22 – Ramowy przebieg obrony rozprawy doktorskiej ... 54

Załącznik nr 23 – Wzór uchwały w sprawie przyjęcia publicznej obrony 56
Załącznik nr 24 – Wzór uchwały w sprawie odmowy przyjęcia publicznej obrony 58
Załącznik nr 25 – Wzór uchwały w sprawie nadania stopnia doktora..... 59
Załącznik nr 26 – Wzór uchwały w sprawie odmowy nadania stopnia doktora..... 60
Załącznik nr 27 – Wzór uchwały w sprawie wyróżnienia rozprawy doktorskiej 62
Załącznik nr 28 – Wzór oświadczenia autora o udzieleniu licencji 63
Załącznik nr 29 – Wzór formularza opisu rozprawy doktorskiej..... 66

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1 [Zakres regulacji]

1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym, dla których podmiotem doktoryzującym jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.
2. W SGGW właściwymi organami do nadawania stopnia doktora są właściwe rady dyscyplin, a w przypadku nadawania stopnia doktora w dziedzinie – organem właściwym jest Senat.
3. Dla każdego wszczętego postępowania rada dyscypliny powołuje Komisję doktorską. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia postępowania bezpośrednio przez radę dyscypliny, bez powoływania komisji doktorskiej. Postanowienia Regulaminu dotyczące komisji doktorskich stosuje się wówczas odpowiednio.
4. Rada dyscypliny podejmuje uchwały w sprawie nadania stopnia doktora
5. Rada dyscypliny podejmuje uchwały w sprawie nadania stopnia doktora lub odmowy nadania stopnia doktora bezwzględną większością głosów, w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania. W pozostałych sprawach osobowych rada dyscypliny podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej połowy liczby uprawnionych do głosowania.
6. Uchwały podjęte przez radę dyscypliny podpisuje przewodniczący rady dyscypliny, a podjęte przez Senat – rektor.
7. W postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym, w zakresie nieuregulowanym w ustawie, stosuje się odpowiednio przepisy KPA.
8. Obsługę administracyjną rady dyscypliny oraz powoływanych przez radę dyscypliny komisji zapewnia sekretariat instytutu obsługującego właściwą radę dyscypliny.

§ 2 [Słownik pojęć]

Ilekroć w niniejszym Regulaminie użyto:

1) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej SGGW;
2) JSA – należy przez to rozumieć Jednolity System Antyplagiatowy;
3) Kandydat – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym;
4) Komisja doktorska – należy przez to rozumieć komisję doktorską, dokonującą czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, jeśli, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie, została powołana;
5) KPA – ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. z dnia 16 marca 2021 r., Dz.U. z 2021 r. poz. 735);
6) Postępowanie – należy przez to rozumieć postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym;
7) PRK – należy przez to rozumieć Polską Ramę Kwalifikacji;

8) Rada dyscypliny – należy przez to rozumieć organ SGGW właściwy do nadawania stopnia doktora i doktora habilitowanego w dziedzinie i dyscyplinie nauki;
9) RDN – należy przez to rozumieć Radę Doskonałości Naukowej;
10) Regulamin – należy przez to rozumieć regulamin przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
11) SGGW, Uczelnia, Podmiot doktoryzujący – należy przez to rozumieć Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
12) Statut – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
13) Tryb eksternistyczny – należy przez to rozumieć tryb przygotowywania rozprawy doktorskiej, w którym kandydat nie jest uczestnikiem studiów doktoranckich rozpoczętych przed rokiem akademickim 2019/2020 ani absolwentem szkoły doktorskiej;
14) Ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. z dnia 1 marca 2021 r. Dz. U. 2021 poz. 478 ze zm.).

§ 3 [Harmonogram postępowania]

Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym składa się z następujących etapów:

1) wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego [wzór wniosku – zał. nr 1, 2, 3; uchwała rady dyscypliny – zał. nr 4];
2) weryfikacja efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK [wzór wniosku – zał. nr 5; uchwały rady dyscypliny – zał. nr 6 oraz zał. nr 7];
3) wszczęcie lub odmowa wszczęcia postępowania [wzór wniosku i załączników – zał. nr 8, 9, 10, 11, 28, 29; wzory uchwał rady dyscypliny – zał. nr 12 lub zał. nr 13];
4) podpisanie umowy o pokrycie kosztów postępowania [wzory umów – zał. nr 14 lub zał. nr 15; wstępna kalkulacja kosztów – zał. nr 16];
5) wyznaczenie recenzentów [uchwała rady dyscypliny – zał. nr 18; umowa o dzieło na recenzję – zał. nr 19];
6) powołanie komisji doktorskiej (opcjonalnie) [uchwała rady dyscypliny – zał. nr 17];
7) weryfikacja spełnienia wymagań, o których mowa w art. 186 ust. 1; dopuszczenie lub odmowa dopuszczenia do obrony [uchwała rady dyscypliny lub uchwała komisji doktorskiej – zał. nr 20 lub zał. nr 21];
8) publiczna obrona rozprawy doktorskiej [ramowy przebieg – zał. nr.22], przyjęcie lub odmowa przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej [uchwała rady dyscypliny lub uchwała komisji doktorskiej, ewentualny wniosek komisji doktorskiej o wyróżnienie rozprawy doktorskiej – zał. nr 23 lub zał. nr 24];
9) nadanie lub odmowa nadania stopnia doktora [uchwała rady dyscypliny – zał. nr 25 lub zał. nr 26];
10) wyróżnienie rozprawy doktorskiej [uchwała rady dyscypliny – zał. nr 27];
11) ustalenie ostatecznych kosztów postępowania [kalkulacja ostateczna – zał. nr 16];

12) wniesienie odwołania przez kandydata w przypadku odmowy nadania stopnia.

§ 4 [Wymogi nadania stopnia doktora]

1. Stopień doktora nadaje się osobie, która:
   1) posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny lub posiada dyplom, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 ustawy, dający prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała;
   2) uzyskała efekty uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, przy czym efekty uczenia się w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego są potwierdzone certyfikatem lub dyplomem ukończenia studiów, poświadczającymi znajomość tego języka na poziomie biegłości językowej co najmniej B2;
   3) posiada w dorobku co najmniej:
      a) 1 artykuł naukowy opublikowany w czasopiśmie naukowym lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy, lub
      b) 1 monografię naukową wydaną przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie było ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy, albo rozdział w takiej monografii;
   4) przedstawiła i obroniła rozprawę doktorską.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych, stopień doktora można nadać osobie niespełniającej wymagań określonych w ust. 1 pkt 1, będącej absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich. Potwierdzenia spełnienia tego wymagania dokonuje się na podstawie pisemnych opinii co najmniej dwóch nauczycieli akademickich zatrudnionych w SGGW na stanowisku profesora.

Rozdział II
Wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego

§ 5 [Opieka nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej]

Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez:
1) promotora lub promotorów albo
2) promotora i promotora pomocniczego.

§ 6 [Wymogi stawiane promotorom]

1. Promotorem może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora.
2. Promotorem może być osoba niespełniająca warunków określonych w ust. 1, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli rada dyscypliny w drodze uchwały uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
3. Promotorem nie może zostać osoba, która:
   1) w okresie ostatnich 5 lat:
      a) była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródokresowej, lub
      b) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji;
   2) została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy - w okresie trwania tej kary.

§ 7 [Powołanie promotora]

1. Przed wszczęciem postępowania kandydat składa pisemny wniosek do rady dyscypliny o wyznaczenie:
   1) promotora lub promotorów albo
   2) promotora i promotora pomocniczego
2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 1. Do wniosku, kandydat załącza:
   1) dokument poświadczający posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego lub posiadanie dyplomu, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 ustawy, dające prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa wydająca go uczelnia, lub dokumenty poświadczające spełnienie wymagań, o których mowa w § 4 ust. 2 regulaminu;
   2) suplement do dyplomu, o którym mowa w pkt 1, jeśli został wydany;
   3) koncepcję rozprawy doktorskiej obejmującą temat pracy i uzasadnienie jego wyboru, główne założenia badawcze, cel rozprawy, przewidywane metody badawcze i przewidywany termin złożenia rozprawy;
   4) oświadczenie kandydata na promotora o spełnianiu wymagań do pełnienia tej funkcji, którego wzór określa załącznik nr 2;
   5) zgodę osób proponowanych na funkcje promotora lub promotora pomocniczego, której wzór określa załącznik nr 3;
   6) w przypadku kandydata na promotora niebędącego pracownikiem SGGW wykaz dorobku naukowego kandydata na promotora.
3. Wyznaczenie więcej niż jednego promotora jest dopuszczalne w przypadku przygotowywania rozprawy doktorskiej o charakterze interdyscyplinarnym lub we

współpracy z innym podmiotem, a w szczególności z inną uczelnią lub przedsiębiorstwem. W takiej sytuacji kandydat powinien złożyć dokument potwierdzający współpracę z innym podmiotem oraz jej zasady. Wyznaczenie drugiego promotora jest niedopuszczalne po wszczęciu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.

4. Przed rozpatrzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 1 rada dyscypliny:
   1) weryfikuje, czy zgłoszeni kandydaci, o których mowa w ust. 1, spełniają wymogi określone w § 6. Informacja o weryfikacji powinna zostać zawarta w protokole posiedzenia rady dyscypliny, na którym została przeprowadzona;
   2) może zasięgnąć opinii innych rad dyscyplin lub organów właściwych podmiotów, w sprawie powołania określonych osób na funkcję promotora lub promotora pomocniczego.
5. Rada dyscypliny w drodze uchwały:
   1) wyznacza:
      a) promotora lub promotorów albo
      b) promotora i promotora pomocniczego, lub
   2) odmawia wyznaczenia osób, o których mowa w pkt 1.

   Wzór uchwały określa załącznik nr 4.

§ 8 [Zmiana promotora lub promotora pomocniczego]

1. Na uzasadniony wniosek rada dyscypliny może, w drodze uchwały, zmienić powołanego promotora lub promotora pomocniczego lub odwołać promotora pomocniczego bez wyznaczania jego następcy.
2. Wniosek o zmianę promotora lub promotora pomocniczego albo odwołanie promotora pomocniczego mogą złożyć: promotor (promotorzy), promotor pomocniczy lub kandydat, dla którego wyznaczono te osoby.
3. Do zmiany promotora lub promotora pomocniczego przepisy § 7 ust. 4-5 stosuje się odpowiednio.

Rozdział III
Weryfikacja efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK

§ 9 [Wniosek o przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się]

1. Przed wszczęciem postępowania w sprawie nadania stopnia doktora kandydat zwraca się z wnioskiem do rady dyscypliny o przeprowadzenie weryfikacji uzyskania efektów uczenia się na poziomie 8 PRK. Wzór wniosku określa załącznik nr 5.
2. Do wniosku kandydat dołącza:
   1) krótki autoreferat obejmujący życiorys zawodowy oraz opis osiągnięć naukowych, w tym listę publikacji;
   2) dokumenty poświadczające osiągnięcie efektów uczenia się na poziomie 8 PRK, w szczególności: dyplomy ukończenia studiów, studiów podyplomowych, certyfikaty

znajomości nowożytnego języka obcego innego niż język ojczysty oraz inne dokumenty poświadczające wiedzę i umiejętności kandydata.

§ 10 [Przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się]

1. W celu przeprowadzenia weryfikacji efektów uczenia się kandydata na poziomie 8 PRK rada dyscypliny powołuje trzyosobową komisję, w tym jej przewodniczącego, spośród członków rady dyscypliny posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego – wzór uchwały określa załącznik nr 6.
2. Komisja w pełnym składzie obraduje podczas posiedzeń, z których sporządzane są protokoły. Protokoły posiedzeń podpisują wszyscy członkowie komisji.
3. Efekty uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego są potwierdzane przez komisję na podstawie przedstawionego przez kandydata certyfikatu lub dyplomu ukończenia studiów.
4. W pozostałym zakresie efekty uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, określone odrębnymi przepisami, komisja potwierdza na podstawie wyniku przeprowadzonego ustnego egzaminu oraz analizy dokumentacji złożonej przez kandydata.
5. Zakres materiału do przeprowadzenia egzaminu, o którym mowa w ust. 4, odpowiedniego dla dyscypliny naukowej, w której kandydat ubiega się o nadanie stopnia doktora, określa komisja. O terminie egzaminu i jego zakresie kandydata powiadamia przewodniczący komisji z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, który powinien zawierać informację o pozytywnej lub negatywnej weryfikacji efektów uczenia się na 8 poziomie PRK.
6. W przypadku uzyskania oceny negatywnej z egzaminu kandydat ma prawo przystąpić ponownie do tego egzaminu w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji, jednak nie wcześniej niż po upływie sześciu tygodniu od daty pierwszego egzaminu i nie więcej niż jeden raz.
7. Protokół przeprowadzonego egzaminu zawierający informację o pozytywnej lub negatywnej weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8 PRK komisja przekazuje przewodniczącemu rady dyscypliny. Opinia negatywna powinna zawierać uzasadnienie.
8. W szczególnych przypadkach komisja po analizie dokumentacji, jeśli wskazuje ona wprost na osiągnięcie przez kandydata kwalifikacji na poziomie 8 PRK albo w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. gdy kandydat posiada znaczny dorobek naukowy, może zwolnić kandydata ze zdawania egzaminu, o którym mowa w ust. 4. W takiej sytuacji przewodniczący komisji przedstawia przewodniczącemu rady dyscypliny protokół posiedzenia komisji zawierający wniosek o uznanie kandydatowi efektów uczenia się na 8 poziomie PRK.
9. Na podstawie dokumentacji złożonej do rady dyscypliny przez komisję, rada dyscypliny podejmuje uchwałę w sprawie weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8 PRK, w tym znajomości nowożytnego języka obcego, stwierdzającą pozytywną lub negatywną weryfikację – wzór uchwały określa załącznik nr 7. Weryfikacja pozytywna jest jednym z warunków umożliwiających kandydatowi złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w SGGW.

Rozdział IV
Wymogi stawiane rozprawie doktorskiej

§ 11 [Treść i forma rozprawy doktorskiej]

1. Rozprawa doktorska prezentuje ogólną wiedzę teoretyczną kandydata w dyscyplinie albo dyscyplinach oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej.
2. Przedmiotem rozprawy doktorskiej jest oryginalne rozwiązanie problemu naukowego, oryginalne rozwiązanie w zakresie zastosowania wyników własnych badań naukowych w sferze gospodarczej lub społecznej.
3. Rozprawę doktorską może stanowić praca pisemna, w tym monografia naukowa, zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych opatrzonych komentarzem, praca projektowa, konstrukcyjna, technologiczna, wdrożeniowa, a także samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej.

§ 12 [Załączniki do rozprawy doktorskiej]

1. Do rozprawy doktorskiej dołącza się:
   1) streszczenie w języku angielskim;
   2) streszczenie w języku polskim – jeżeli rozprawa doktorska jest przygotowana w języku obcym;
   3) opis w językach polskim i angielskim – jeżeli rozprawa doktorska nie jest pracą pisemną;
   4) oświadczenia wszystkich jej współautorów określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie – jeżeli rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, z zastrzeżeniem ust. 2-3.
2. Jeżeli praca zbiorowa stanowiąca rozprawę doktorską ma więcej niż pięciu współautorów, kandydat przedkłada oświadczenie określające jego indywidualny wkład w powstanie tej pracy oraz oświadczenia co najmniej czterech pozostałych współautorów. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 9.
3. Kandydat jest zwolniony z obowiązku przedłożenia oświadczenia współautora w przypadku śmierci tego współautora, uznania go za zmarłego albo jego trwałego uszczerbku na zdrowiu uniemożliwiającego uzyskanie wymaganego oświadczenia.

4. Gdy z przyczyn niezależnych od kandydata nie jest możliwe uzyskanie oświadczeń współautorów, kandydat załącza oświadczenie pierwszego autora, redaktora monografii, kierownika projektu, przewodniczącego zespołu lub autora korespondencyjnego. W przypadku braku możliwości uzyskania takich oświadczeń, kandydat jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn niezłożenia oświadczenia przez osoby wymienione w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2.

Rozdział V
Wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora

§ 13 [Opinia promotora lub promotorów]

1. Przed wszczęciem postępowania w sprawie nadania stopnia doktora kandydat – za pośrednictwem sekretariatu obsługującego właściwą radę dyscypliny – składa promotorowi lub promotorom, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1, rozprawę doktorską wraz z załącznikami w celu sporządzenia pisemnej opinii. Rozprawę wraz z załącznikami składa się w postaci papierowej wraz z kopią pracy i załączników do niej zapisanymi na informatycznym nośniku danych. Kandydat od pracownika sekretariatu otrzymuje pisemne potwierdzenie złożenia pracy zawierające datę jej złożenia.
2. Promotor lub promotorzy, o których mowa w ust. 1, sporządzają pisemne opinie na temat przedłożonej rozprawy doktorskiej, oceniając czy rozprawa spełnia wymogi określone w § 11. Opinia może być pozytywna albo negatywna.
3. Na sporządzenie opinii, o której mowa w ust. 2, promotor lub promotorzy mają 30 dni od dnia złożenia pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący rady dyscypliny może jednokrotnie wydłużyć termin na sporządzenie opinii, jednak nie dłużej niż o 14 dni.
4. Jeżeli rozprawa doktorska jest pracą pisemną, promotor sprawdza ją w terminie określonym w ust. 3 z wykorzystaniem JSA.
5. Sporządzone opinie oraz podpisany przez promotora raport potwierdzający sprawdzenie rozprawy doktorskiej z wykorzystaniem JSA promotor przekazuje niezwłocznie kandydatowi.

§ 14 [Wszczęcie postępowania]

1. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora wszczyna się na wniosek kandydata spełniającego warunki formalne wskazane w § 4 ust. 1 pkt 1-3 i ust. 2.
2. Wniosek do rady dyscypliny o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora wraz z załącznikami kandydat składa za pośrednictwem sekretariatu instytutu obsługującego właściwą radę dyscypliny. Wniosek wraz z załącznikami składa się w postaci papierowej wraz z kopiami tych dokumentów zapisanymi na informatycznym nośniku danych.
3. Wzór wniosku o wszczęcie postępowania określa załącznik nr 8.
4. Do wniosku o wszczęcie postępowania kandydat załącza:
   1) rozprawę doktorską w 4 egzemplarzach wraz z załącznikami, o których mowa w § 12;
   2) pozytywną opinię promotora lub opinie promotorów, o których mowa w § 13;
   3) raport potwierdzający sprawdzenie rozprawy doktorskiej z wykorzystaniem JSA podpisany przez promotora;
   4) kwestionariusz osobowy z klauzulą informacyjną – wzór określa załącznik nr 10;
   5) informację o dorobku publikacyjnym kandydata, w tym o dorobku publikacyjnym spełniającym wymagania wynikające z § 4 ust. 1, pkt 3;
   6) informację o nieubieganiu się wcześniej o nadanie stopnia doktora lub informację o przebiegu przewodu doktorskiego lub postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, jeżeli kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora – wzór określa załącznik nr 8;
   7) oświadczenie o udzieleniu SGGW licencji na umieszczenie pracy w repozytorium prowadzonym przez Uczelnię oraz jej wykorzystanie na wskazanych polach eksploatacji – wzór określa załącznik nr 28;

8) formularz opisu rozprawy doktorskiej ze streszczeniem w formacie doc lub docx – wzór określa załącznik nr 29.

5. Rozprawa doktorska powinna zostać zapisana na informatycznym nośniku danych, o którym mowa w ust. 2, w formacie pdf, w jednym niezaszyfrowanym pliku; opis rozprawy powinien być zapisany w odrębnym niezaszyfrowanym pliku o nazwie „opis pracy" w formacie doc/docx.
6. Datą wszczęcia postępowania jest data doręczenia wniosku.
7. Rada dyscypliny w ciągu 30 dni od złożenia wniosku dokonuje weryfikacji spełniania wymogów wszczęcia postępowania określonych w niniejszym regulaminie. Jeżeli termin ten przypada na miesiące wakacyjne, weryfikacji dokonuje się na najbliższym posiedzeniu rady dyscypliny – wzór uchwały określa załącznik nr 12.
8. Jeśli wniosek nie spełnia wymogów formalnych, w szczególności nie zawiera wymaganych załączników, przewodniczący rady dyscypliny wzywa kandydata do usunięcia braków w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. W razie nieuzupełnienia wniosku we wskazanym terminie rada dyscypliny pozostawia wniosek bez rozpoznania.
9. Po przeprowadzonej weryfikacji spełniania wymogów określonych w niniejszym regulaminie przewodniczący rady dyscypliny zawiadamia o tym fakcie kandydata.
10. W przypadku niespełnienia wymagań wszczęcia postępowania określonych w niniejszym regulaminie rada dyscypliny wydaje postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania – wzór uchwały określa załącznik nr 13.
11. Na postanowienie, o którym mowa w ust. 9, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się do rady dyscypliny w terminie 7 dni od daty otrzymania postanowienia.

Rozdział VI
Recenzenci i recenzje

§ 15 [Wymogi stawiane recenzentom]

1. Recenzentem w postępowaniu może być osoba spełniająca wymogi, o których mowa w § 6 ust. 1-2, która posiada dorobek naukowy i doświadczenie pozwalające na sporządzenie rzetelnej recenzji rozprawy doktorskiej.
2. Recenzentem nie może być osoba:
   1) w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności;
   2) ukarana karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 Ustawy – w okresie trwania tej kary;
   3) będąca pracownikiem SGGW;
   4) będąca pracownikiem uczelni, instytutu PAN, instytutu badawczego albo instytutu międzynarodowego, których pracownikiem jest kandydat.

§ 16 [Powołanie recenzentów]

1. Rada dyscypliny w drodze uchwały wyznacza 3 recenzentów – wzór uchwały stanowi załącznik nr 18.

2. Kandydata na recenzenta może zaproponować każdy członek rady dyscypliny posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego.
3. Rada dyscypliny powołuje recenzentów spośród zaproponowanych kandydatów w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów. Przewodniczący rady dyscypliny ustala terminy i warunki składania propozycji kandydatów na recenzentów.
4. Recenzentów powołuje się nie później niż w ciągu 30 dni od dnia przeprowadzenia pozytywnej weryfikacji wniosku o wszczęcie postępowania. Jeżeli termin ten przypada na miesiące wakacyjne, wówczas recenzentów powołuje się na najbliższym posiedzeniu rady dyscypliny.
5. Po powołaniu recenzenta bez zbędnej zwłoki SGGW zawiera z nim umowę na sporządzenie recenzji. Wzór umowy z recenzentem określa załącznik nr 19.

§ 17 [Sporządzenie recenzji]

1. Recenzenci sporządzają recenzje rozprawy doktorskiej w terminie 2 miesięcy od dnia otrzymania tej rozprawy.
2. Recenzja zawiera szczegółowo uzasadnioną ocenę spełniania przez rozprawę doktorską warunków określonych w § 11.
3. Treść i konkluzja recenzji powinny być jednoznaczne i merytorycznie spójne.
4. W przypadku gdy rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej recenzja zawiera ocenę indywidualnego wkładu kandydata w powstanie tej pracy.
5. Jeżeli recenzja uwzględnia wniosek o wyróżnienie rozprawy doktorskiej, to wniosek ten wymaga uzasadnienia.
6. Recenzent w terminie wskazanym w ust. 1 przekazuje przewodniczącemu rady dyscypliny podpisaną recenzję w wersji papierowej wraz z jej kopią w wersji elektronicznej.
7. Sekretariat instytutu obsługujący radę dyscypliny przygotowuje protokół zdawczo-odbiorczy recenzji stanowiący załącznik do umowy z recenzentem.
8. W przypadku gdy otrzymana recenzja:
   1) nie zawiera konkluzji o spełnianiu bądź niespełnieniu wymagań ustawowych, lub
   2) zawiera inne uchybienia formalne

   przewodniczący rady dyscypliny może zwrócić się do recenzenta o jej poprawienie lub uzupełnienie.

§ 18 [Udostępnienie recenzji i rozprawy doktorskiej]

Zasady udostępniania recenzji i rozprawy doktorskiej określają odrębne przepisy.

Rozdział VII
Komisja doktorska

§ 19 [Skład komisji doktorskiej]

1. Dla każdego wszczętego postępowania rada dyscypliny powołuje komisję doktorską – wzór uchwały stanowi załącznik nr 17.
2. W skład komisji doktorskiej wchodzą:
   1) 7 członków rady dyscypliny, w tym przewodniczący komisji, spełniających następujące wymogi:
      a) posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego w dyscyplinie, w której doktorant ubiega się o stopień doktora lub
      b) posiadających uprawnienia równoważne uprawnieniom wynikającym z posiadania stopnia doktora habilitowanego w dyscyplinie, o której mowa w lit. a;
   2) sekretarz.
3. Do obowiązków sekretarza, przy wsparciu pracowników administracyjnych obsługujących właściwą radę dyscypliny, należy w szczególności organizacja posiedzeń komisji doktorskiej, sporządzanie protokołów posiedzeń komisji, protokołowanie publicznej obrony rozprawy doktorskiej i przygotowanie opinii komisji doktorskiej. Sekretarz nie ma prawa głosu w posiedzeniach komisji doktorskiej.
4. Promotor i promotor pomocniczy uczestniczą bez prawa głosu w posiedzeniach komisji doktorskiej, w tym w części niejawnej obrony rozprawy doktorskiej.
5. W posiedzeniach komisji doktorskiej, w tym w części niejawnej obrony rozprawy doktorskiej, bez prawa głosu uczestniczy co najmniej dwóch recenzentów rozprawy doktorskiej, o których mowa w § 16 ust. 1, zaproszonych przez przewodniczącego rady dyscypliny przeprowadzającej postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora. W szczególności zaleca się obecność recenzenta, który napisał negatywną recenzję.

§ 20 [Zadania i tryb działania komisji doktorskiej]

1. Komisja doktorska:
   1) dokonuje weryfikacji spełniania przez doktoranta wymogów, o których mowa w art. 191 ust. 1 ustawy;
   2) w przypadku spełnienia wymogów, o których mowa w pkt 1, wydaje postanowienie w formie uchwały w sprawie dopuszczenia do publicznej obrony oraz wyznaczenia terminu obrony i przedkłada je radzie dyscypliny – wzór uchwały stanowi załącznik nr 20;
   3) przeprowadza publiczną obronę;
   4) wydaje postanowienie w formie uchwały w sprawie przyjęcia lub odmowy przyjęcia publicznej obrony i przedkłada je radzie dyscypliny.
2. W przypadku niespełniania przez doktoranta wymogów, o których mowa w art. 191 ust. 1 ustawy komisja doktorska wydaje w formie uchwały postanowienie o odmowie dopuszczenia do publicznej obrony i przedkłada je radzie dyscypliny oraz kandydatowi – wzór uchwały stanowi załącznik nr 21. Na uchwałę komisji doktorskiej o odmowie dopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej przysługuje zażalenie do Rady Doskonałości Naukowej w terminie 7 dni od daty otrzymania uchwały.

3. Komisja doktorska podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków komisji. Komisja nie może obradować pod nieobecność przewodniczącego i sekretarza.
4. Posiedzenie komisji doktorskiej zwołuje i przewodniczy jej przewodniczący tej komisji.
5. Za prawidłowe dokumentowanie przebiegu czynności podejmowanych przez komisję doktorską odpowiada jej sekretarz.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, udział w pracach komisji doktorskiej może odbywać się przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jednoczesne i bezpośrednie przekazywanie obrazu i dźwięku z zastrzeżeniem, że głosowania odbywają się z pomocą narzędzi informatycznych umożliwiających zapewnienie ich tajności.
7. Uchwały, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 i 4 są podpisywanie przez przewodniczącego komisji doktorskiej, natomiast protokoły posiedzeń komisji doktorskiej są podpisywane przez przewodniczącego komisji doktorskiej oraz sekretarza.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, uchwały i protokół posiedzenia zawierający opinie komisji jest przesyłany drogą elektroniczną do wszystkich członków komisji doktorskiej w celu uzgodnienia jego treści i ostatecznej akceptacji przekazanej w formie oświadczenia drogą e-mail przez każdego z członków komisji, a następnie podpisywany przez przewodniczącego komisji.

Rozdział VIII
Publiczna obrona rozprawy doktorskiej

§ 21 [Dopuszczenie do publicznej obrony]

1. Komisja doktorska, po zapoznaniu się z rozprawą doktorską, opiniami promotorów oraz recenzjami, wydaje postanowienie w formie uchwały w sprawie dopuszczenia doktoranta do publicznej obrony rozprawy doktorskiej oraz w porozumieniu z recenzentami rozprawy doktorskiej ustala termin publicznej obrony rozprawy doktorskiej – wzór uchwały stanowi załącznik nr 20.
2. Do obrony rozprawy doktorskiej może być dopuszczona osoba, która uzyskała pozytywne recenzje od co najmniej 2 recenzentów oraz spełniła pozostałe wymagania wynikające z Regulaminu i Ustawy.
3. O dacie i miejscu obrony rozprawy doktorskiej przewodniczący komisji doktorskiej informuje przewodniczącego rady dyscypliny, który zleca zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej właściwego instytutu SGGW.
4. Termin obrony rozprawy doktorskiej nie może zostać wyznaczony wcześniej niż 30 dni od dnia zamieszczenia w BIP informacji, o których mowa w art. 188 ust. 1 i 2 ustawy.

§ 22 [Zasady przeprowadzania publicznej obrony]

1. Obrona odbywa się na otwartym posiedzeniu komisji doktorskiej.
2. Dla ważności obrony rozprawy doktorskiej wymagana jest obecność doktoranta, promotora i co najmniej połowy członków komisji doktorskiej, w tym przewodniczącego i sekretarza.

3. W przypadku gdy doktorant ma wyznaczonych dwóch promotorów wymagana jest obecność co najmniej jednego z nich.
4. W publicznej obronie rozprawy doktorskiej bez prawa głosu uczestniczy co najmniej dwóch recenzentów rozprawy doktorskiej, o których mowa w § 16 ust. 1, zaproszonych przez przewodniczącego rady dyscypliny przeprowadzającej postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora. W szczególności zaleca się obecność recenzenta, który napisał negatywną recenzję.
5. Obrona może być przeprowadzona poza siedzibą Podmiotu doktoryzującego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewniających w szczególności:
   1) transmisję obrony w czasie rzeczywistym między jej uczestnikami,
   2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy obrony mogą się wypowiadać w jej toku
   – z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
6. W razie niemożności przeprowadzenia obrony zgodnie z przepisem ust. 2 komisja doktorska wyznacza kolejny termin obrony i niezwłocznie po ustaniu przeszkody podaje go do wiadomości.
7. Ramowy przebieg obrony rozprawy doktorskiej określa załącznik nr 22.

§ 23 [Głosowanie]

1. Po zakończeniu części jawnej obrony rozprawy doktorskiej, w ramach części niejawnej, komisja doktorska po przeprowadzeniu dyskusji podejmuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, postanowienie w formie uchwały:
   1) w sprawie przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej – wzór uchwały stanowi załącznik nr 23 lub
   2) w sprawie odmowy przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej – wzór uchwały stanowi załącznik nr 24.
2. Na zgodny pisemny wniosek zawarty w recenzjach co najmniej dwóch recenzentów, komisja doktorska podejmuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, postanowienie w formie uchwały o wystąpieniu do rady dyscypliny z wnioskiem o przyznanie wyróżnienia za szczególnie wysoki poziom naukowy rozprawy doktorskiej.
3. Po przeprowadzeniu obrony rozprawy doktorskiej przewodniczący komisji doktorskiej niezwłocznie przekazuje całą dokumentację postępowania przewodniczącemu rady dyscypliny.

Rozdział IX
Nadanie stopnia doktora

§ 24 [Uchwała w sprawie nadania stopnia doktora]

1. Rada dyscypliny nadaje stopień doktora albo odmawia jego nadania w drodze decyzji administracyjnej w formie uchwały – wzór uchwały stanowi załącznik nr 25 lub 26.
2. Jeśli obrona rozprawy doktorskiej odbyła się na posiedzeniu komisji doktorskiej, to przed wydaniem uchwały, o której mowa w ust. 1, rada dyscypliny może zwrócić się do

przewodniczącego lub sekretarza komisji doktorskiej o przedstawienie przebiegu postępowania i obrony rozprawy doktorskiej.

3. Uchwała rady dyscypliny w sprawie nadania stopnia doktora jest podejmowana w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady dyscypliny posiadających tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. W głosowaniu rady dyscypliny w sprawie nadania stopnia doktora głosują wyłącznie członkowie tej rady posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego. W głosowaniu rady dyscypliny w sprawie nadania stopnia doktora nie mogą uczestniczyć promotor ani promotor pomocniczy, o których mowa w § 7, nawet jeśli są oni członkami rady dyscypliny.
5. Na zgodny pisemny wniosek zawarty w recenzjach co najmniej dwóch recenzentów rada dyscypliny podejmuje uchwałę w sprawie wyróżnienia rozprawy doktorskiej – wzór uchwały stanowi załącznik nr 27. Do przyznania wyróżnienia przepisy ust. 3-4 stosuje się odpowiednio.

§ 25 [Odwołanie]

1. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora przysługuje odwołanie do Rady Doskonałości Naukowej za pośrednictwem rady dyscypliny, która podjęła uchwałę w tej sprawie.
2. Termin na wniesienie odwołania wynosi 30 dni od dnia doręczenia uchwały.
3. Po wniesieniu odwołania przewodniczący rady dyscypliny zleca komisji doktorskiej sporządzenie opinii na temat zasadności odwołania w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia wniesienia odwołania.
4. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 3, rada dyscypliny może:
   1) uchylić lub zmienić zaskarżoną uchwałę – jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie albo
   2) utrzymać w mocy zaskarżoną uchwałę i przekazać odwołanie Radzie Doskonałości Naukowej wraz ze swoją opinią i aktami sprawy – w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.

Rozdział X
Opłaty

§ 26 [Zasady ustalania kosztów postepowania]

1. Osoba, która ubiega się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym wnosi opłatę za przeprowadzenie postępowania w tej sprawie.
2. Opłatę wnosi się na rzecz SGGW w terminie 21 dni od dnia wystawienia Faktury VAT na podstawie umowy o pokrycie kosztów postępowania..
3. Wysokość opłaty nie może przekraczać kosztów postępowania, na które składają się w szczególności koszty wynagrodzeń promotora lub promotorów, promotora pomocniczego i recenzentów oraz koszty obsługi administracyjnej postępowania.

4. W ramach kosztów wynagrodzeń uwzględnia się następujące stawki wynagrodzenia:
   1) każdego promotora powołanego w postępowaniu – 83% wynagrodzenia profesora;
   2) promotora pomocniczego – 50% wynagrodzenia profesora;
   3) każdego recenzenta powołanego w postępowaniu – 27% wynagrodzenia profesora.
5. Wynagrodzenie promotora i promotora pomocniczego wypłaca się jednorazowo, po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, w wyniku którego został on nadany.
6. Wynagrodzenie recenzenta wypłaca się po sporządzeniu i przekazaniu SGGW recenzji spełniającej wymogi, o których mowa w § 17.
7. Koszt obsługi administracyjnej wraz z ostateczną wysokością kosztów postępowania ustala się według stanu na dzień zakończenia postępowania w formie kalkulacji ostatecznej – wzór stanowi załącznik nr 16.
8. Przez wynagrodzenie profesora rozumie się wysokość minimalnego wynagrodzenia profesora określoną rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 137 ust. 2 Ustawy.
9. Z kandydatem niebędącym nauczycielem akademickim lub pracownikiem naukowym, przygotowującym rozprawę w trybie eksternistycznym zawiera się umowę określającą zasady odpłatności za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w SGGW. Wzór umowy z kandydatem stanowi załącznik nr 14. Umowę zawiera się w ciągu 14 dni od dnia wniesienia wniosku o wszczęcie postępowania.
10. W przypadku nauczyciela akademickiego albo pracownika naukowego koszty postępowania ponosi zatrudniająca go uczelnia, instytut PAN, instytut badawczy lub instytut międzynarodowy. Wzór umowy z taką jednostką stanowi załącznik nr 15. Umowę zawiera się w ciągu 14 dni od dnia wniesienia wniosku o wszczęcie postępowania.

§ 27 [Zwolnienia z opłat]

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych w szczególności trudną sytuacją materialną, na wniosek kandydata Rektor może zwolnić go z opłaty w całości lub w części.
2. Od decyzji w przedmiocie zwolnienia kandydata z opłat w całości lub w części nie przysługuje odwołanie.
3. Decyzja jest niezwłocznie przedkładana do wiadomości przewodniczącego rady dyscypliny przeprowadzającej postępowanie.

Rozdział XI
Przepisy szczególne i końcowe

§ 28 [Wspólne nadawanie stopnia]

1. Stopień doktora może być nadany w dyscyplinie również wspólnie przez SGGW oraz inne uczelnie, instytuty PAN, instytuty badawcze lub instytuty międzynarodowe w dyscyplinie z zastrzeżeniem, że każda z jednostek współpracujących posiada w danej dyscyplinie kategorię naukową A+, A albo B+, w tym z udziałem podmiotów zagranicznych posiadających uprawnienia do nadawania stopnia doktora w zakresie dyscypliny, w której nadawany jest stopień.

2. Zasady współpracy podmiotów doktoryzujących, o których mowa w ust 1 określa umowa zawarta w formie pisemnej, która w szczególności wskazuje podmiot odpowiedzialny za wprowadzanie danych do systemu, o którym mowa w art. 342 ust. 1 ustawy.
3. Umowę, o której mowa w ust. 2, zawiera się w ciągu 30 dni od dnia wniesienia wniosku o wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.

§ 29 [Rozprawa interdyscyplinarna]

1. Jeżeli rozprawa doktorska obejmuje zagadnienia naukowe z więcej niż jednej dyscypliny naukowej, we wniosku o wszczęcie postępowania kandydat wskazuje dyscyplinę, w której ubiega się o nadanie stopnia doktora i do rady tej dyscypliny składa wniosek o wszczęcie postępowania.
2. W przypadku gdy w interdyscyplinarnej rozprawie doktorskiej dyscypliny reprezentowane są po równo, stopień doktora może być nadany w dziedzinie nauki.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, stopień doktora może być nadany w dziedzinie nauki jeżeli SGGW posiada kategorię naukową A+, A albo B+ w ponad połowie dyscyplin zawierających się w tej dziedzinie.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, organem SGGW właściwym do nadawania stopnia doktora w dziedzinie jest Senat, do którego stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu.

§ 30 [Dyplom]

1. Osoba, której nadano stopień doktora otrzymuje dyplom doktorski oraz odpis tego dyplomu.
2. Na wniosek tej osoby wydaje się odpis dyplomu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim lub po łacinie.
3. Za wydanie odpisu dyplomu doktorskiego wnosi się opłatę, której wysokość określają odrębne przepisy.
4. W przypadku, o którym mowa w § 28, osoba, której nadano stopień doktora, otrzymuje wspólny dyplom doktorski wydany przez podmioty nadające stopień doktora albo dyplom doktorski wydany przez jeden z podmiotów, wskazany w umowie.

§ 31 [Okres przejściowy]

1. W postępowaniach wszczętych do dnia 31 grudnia 2021 r. do osiągnięć, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3, zalicza się także:
   1) artykuły naukowe opublikowane:
      a) w czasopismach naukowych lub recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych, ujętych w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy, przed dniem ogłoszenia tego wykazu,
      b) przed dniem 1 stycznia 2019 r. w czasopismach naukowych, które były ujęte w części A albo C wykazu czasopism naukowych ustalonego na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010

r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2018 r. poz. 87 z późn. zm.) i ogłoszonego komunikatem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 stycznia 2017 r., albo były ujęte w części B tego wykazu, przy czym artykułom naukowym w nich opublikowanym przyznanych było co najmniej 10 punktów;

2) monografie naukowe wydane przez:
   a) wydawnictwo ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy, przed dniem ogłoszenia tego wykazu,
   b) jednostkę organizacyjną podmiotu, którego wydawnictwo jest ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy.

§ 32 [Wejście w życie]

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r. i ma zastosowanie do postępowań w sprawie nadania stopnia doktora wszczętych od tego dnia.

[Miejscowość], [data]

[Imię i nazwisko kandydata]
[Nr PESEL]
[Adres do korespondencji]
[Nr telefonu]
[E-mail]

Rada Dyscypliny [nazwa]

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Wniosek o wyznaczenie promotora/promotorów / promotora i promotora pomocniczego[1]

Zwracam się z wnioskiem o wyznaczenie promotora/promotorów / promotora i promotora pomocniczego[2]. W związku z wnioskiem proponuję następujące osoby:

1. [Tytuł/stopień] [Imię i nazwisko] – na funkcję promotora
2. [Tytuł/stopień] [Imię i nazwisko] – na funkcję promotora
3. [Tytuł/stopień] [Imię i nazwisko] – na funkcję promotora pomocniczego[3]

Uzasadnienie wyboru wskazanych wyżej kandydatów[4]:

[Uzasadnienie]

Podpis kandydata

Załączniki:

1. Dyplom poświadczający posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego lub dokument poświadczający posiadanie dyplomu, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 ustawy, dającego prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa wydająca go uczelnia, albo dokumenty poświadczające spełnienie wymagań, o których mowa w § 4 ust. 2 regulaminu.

[1] Niepotrzebne skreślić.
[2] Niepotrzebne skreślić.
[3] Należy wskazać odpowiednio: jednego kandydata na promotora albo dwóch kandydatów na promotorów, albo jednego kandydata na promotora i jednego kandydata na promotora pomocniczego.
[4] Należy podać uzasadnienie dla każdego ze wskazanych kandydatów, z uwzględnieniem ich dotychczasowego dorobku naukowego i doświadczenia w zakresie pełnienia funkcji promotora lub promotora pomocniczego.

2. Suplement do dyplomu, o którym mowa w pkt 1, jeśli został wydany[5].
3. Koncepcja rozprawy doktorskiej obejmująca temat pracy i uzasadnienie jego wyboru, główne założenia badawcze, cel rozprawy, przewidywane metody badawcze i przewidywany termin złożenia rozprawy.
4. Dorobek naukowy kandydata na promotora – w przypadku kandydata niezatrudnionego w SGGW.
5. Oświadczenie kandydata na promotora o spełnianiu wymagań do pełnienia tej funkcji.
6. Pisemne zgody kandydatów na promotora lub promotora pomocniczego.

[5] Należy złożyć kopie dokumentów wymienionych w pkt 1 i 2 oraz przedłożyć ich oryginały do wglądu w celu poświadczenia za zgodność z oryginałem. Poświadczenia dokonuje pracownik sekretariatu obsługującego właściwą radę dyscypliny.

[Miejscowość], [data]

[Tytuł/stopień, imię i nazwisko kandydata na promotora]
[Nazwa jednostki zatrudniającej kandydata na promotora]

Rada Dyscypliny [nazwa]

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Oświadczenie kandydata na promotora

Niniejszym oświadczam, że spełniam wymogi do pełnienia funkcji promotora określone w art. 190 ust. 4 lub 5 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2021 r., poz. 478) oraz w Regulaminie przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego, a w szczególności w okresie ostatnich pięciu lat:

1) nie byłem promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródokresowej;
2) nie sprawowałem opieki nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art. 191 ust. 1 ustawy.

Ponadto oświadczam, że nie zostałem ukarany karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy / byłem ukarany karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy, ale okres jej trwania zakończył się z dniem [data zakończenia obowiązywania kary]. (niepotrzebne skreślić)

……

Podpis kandydata na promotora

Załącznik nr 3 – Wzór formularza zgody przyszłego promotora/promotora pomocniczego

Rada Dyscypliny [nazwa]

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

ZGODA OSOBY PROPONOWANEJ NA PROMOTORA/PROMOTORA POMOCNICZEGO[6]

Imię i nazwisko .....

Tytuł/stopień naukowy .....

Miejsce pracy .....

.....

Reprezentowana dziedzina i dyscyplina naukowa .....

.....

Wyrażam zgodę na podjęcie funkcji promotora/promotora pomocniczego[7] Pani/Pana

.....

Proponowany temat rozprawy doktorskiej .....

.....

.....

[Miejscowość], [data] .....

(podpis osoby proponowanej na promotora/promotora pomocniczego)

[6] Niepotrzebne skreślić.
[7] Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 4 – Wzór uchwały w sprawie wyznaczenia promotora dla osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia …….……
w sprawie wyznaczenia promotora/promotorów / promotora i promotora pomocniczego[8]
Pani/Panu ……..……

Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie działając na podstawie art. 192 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 7 ust. 5 pkt … Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie na wniosek kandydata……..[imię i nazwisko kandydata] podjęła decyzję o wyznaczeniu promotora/promotorów / promotora i promotora pomocniczego.
Zgodnie/częściowo zgodnie/niezgodnie z wnioskiem doktoranta, do pełnienia powyższych/ej funkcji wyznacza:
1. [stopień/tytuł, imię i nazwisko] na promotora w postępowaniu o nadanie stopnia doktora,
2. [stopień/tytuł, imię i nazwisko] na promotora w postępowaniu o nadanie stopnia doktora,
3. [stopień/tytuł, imię i nazwisko] na promotora pomocniczego w postępowaniu o nadanie stopnia doktora[9].

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny …….
[nazwa]

[8] Niepotrzebne skreślić.
[9] Wskazać odpowiednio jednego promotora albo dwóch promotorów lub jednego promotora i jednego promotora pomocniczego.

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie
Załącznik nr 5 – Wzór wniosku o przeprowadzenie
weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8 PRK

[Miejscowość], [data]

[Imię i nazwisko kandydata]
[Adres do korespondencji]
[Nr telefonu]
[E-mail]

Rada Dyscypliny [nazwa]

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Wniosek o przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji

Zwracam się z wnioskiem o przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Podpis kandydata

Załączniki:

1) krótki autoreferat obejmujący życiorys zawodowy oraz opis osiągnięć naukowych, w tym lista publikacji;
2) dokumenty poświadczające osiągnięcie efektów uczenia się na poziomie 8 PRK, w szczególności: dyplomy ukończenia studiów, studiów podyplomowych, dokumenty poświadczające realizację programu studiów doktoranckich lub szkoły doktorskiej, certyfikaty znajomości nowożytnego języka obcego innego niż język ojczysty oraz inne dokumenty poświadczające wiedzę i umiejętności kandydata (należy wymienić wszystkie przedłożone dokumenty).

Należy złożyć kopie dokumentów wymienionych w pkt 2 oraz przedłożyć ich oryginały do wglądu w celu poświadczenia za zgodność z oryginałem. Poświadczenia dokonuje pracownik sekretariatu obsługującego właściwą radę dyscypliny.

Załącznik nr 6 – Wzór uchwały w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia weryfikacji efektów uczenia się

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia …….……
w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji
Pani/Pana ……..……

Na podstawie § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 10 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie uchwala, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję do przeprowadzenia weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK Pani/Pana ……..……zwaną dalej „Komisją" w następującym składzie osobowym:

Przewodniczący Komisji: …….....
……
……

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

…….……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny…….

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

Załącznik nr 7 – Wzór uchwały w sprawie weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia …….……
w sprawie weryfikacji efektów uczenia się
dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK
Pani/Pana ……..……

Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie działając na podstawie art. 192 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 10 ust. 9 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, po przeprowadzonej na wniosek z dnia [data złożenia wniosku] kandydata……..[imię i nazwisko kandydata] weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, potwierdza, że Pani/Pan [imię i nazwisko] uzyskał/a / nie uzyskała efekty/ów uczenia się dla kwalifikacji na poziome 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji uprawniające/ych ją/go do ubiegania się o nadanie stopnia doktora.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

……..……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny …….
[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

Załącznik nr 8 – Wzór wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora

[Miejscowość], dn. [data]

[Imię i nazwisko kandydata]
[Nr PESEL]
[Adres do korespondencji]
[Nr telefonu]
[E-mail]

Rada Dyscypliny [nazwa]

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora

Zwracam się z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie nadania mi stopnia doktora w dziedzinie [nazwa dziedziny] i dyscyplinie [nazwa dyscypliny].

Podpis kandydata

Załączniki:

1) rozprawa doktorska w 4 egzemplarzach wydrukowanych wraz z załącznikami, o których mowa w § 13 Regulaminu oraz 1 egzemplarzem na nośniku elektronicznym tożsamym z wydrukiem;
2) pozytywna opinia promotora lub opinie promotorów, o których mowa w § 13 Regulaminu;
3) raport potwierdzający sprawdzenie rozprawy doktorskiej z wykorzystaniem JSA podpisany przez promotora lub promotorów;
4) kwestionariusz osobowy z klauzulą informacyjną;
5) informacja o dorobku publikacyjnym kandydata, w tym o dorobku publikacyjnym spełniającym wymagania wynikające z § 4 ust. 1, pkt 3 Regulaminu;
6) informacja o przebiegu przewodu doktorskiego lub postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, jeżeli kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora;
7) oświadczenie o udzieleniu SGGW licencji na umieszczenie pracy w repozytorium prowadzonym przez Uczelnię oraz jej wykorzystanie na wskazanych polach eksploatacji;
8) formularz opisu rozprawy doktorskiej ze streszczeniem w formacie doc lub docx.

[Miejscowość], [data]

[Imię i nazwisko kandydata lub współautora pracy]
[E-mail]

Rada Dyscypliny [nazwa]

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Oświadczenie o współautorstwie

Niniejszym oświadczam, że w pracy [autorzy, rok wydania, tytuł, czasopismo lub wydawca, tom, strony] mój indywidualny udział w jej powstaniu polegał na [szczegółowy opis wkładu kandydata lub współautora w powstawaniu pracy].

Podpis

Załącznik nr 10 – Wzór kwestionariusza osobowego

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

POSTĘPOWANIE W SPRAWIE NADANIA STOPNIA DOKTORA W SZKOLE GŁÓWNEJ GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO W WARSZAWIE

DANE OSOBOWE

PESEL: .....

Nazwisko: .....

Imiona: 1. ..... 2. ..... Płeć: K / M *

Data urodzenia: ..... Miejsce urodzenia: .....

Obywatelstwo: ..... Nazwa państwa urodzenia .....

WYKSZTAŁCENIE

(należy wymienić ukończone kierunki studiów oraz uzyskane tytuły zawodowe w następującej kolejności: *nazwa uczelni, kierunek studiów, rok ukończenia, tytuł zawodowy*)

1) .....

2) .....

CUDZOZIEMCY (oraz osoby nieposiadające numeru PESEL)

Paszport (lub inny dokument potwierdzający tożsamość w przypadku braku paszportu):

nr ..... Kraj wydania .....

Organ wydający ..... Data ważności .....

Karta Polaka (jeśli dotyczy):nr .....

Organ wydający ..... Data ważności .....

DANE KONTAKTOWE

Kraj ..... Kod pocztowy ..... Miejscowość .....

Poczta ..... Ulica ..... Nr domu ..... Nr lokalu .....

Nr telefonu** ..... E-mail** .....

MIEJSCE PRACY

……

INFORMACJE DODATKOWE

Numer elektronicznego identyfikatora naukowca ORCID (Open Researcher and Contributor ID):

……..

Tryb przygotowywania rozprawy doktorskiej *

Tryb eksternistyczny / Studia doktoranckie / Szkoła doktorska

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „RODO") Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie informuje, że:

a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa, zwana dalej „Administratorem";

b) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz wykonywaniem praw przez osoby, których dane dotyczą, przysługujących na mocy RODO pod adresem e-mail: iod@sggw.edu.pl;

c) Pani/Pana dane osobowe pozyskane w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie nadania stopnia doktora będą przetwarzane na podstawie:

   a. wyrażonej zgody w celu ułatwienia kontaktu na podst. art. 6 ust.1 lit. a) RODO,
   b. art. 6 ust.1 lit. c) RODO - w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze wynikającym w szczególności z art. 345 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;

d) Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, oraz podmioty, którym Administrator powierzy ich przetwarzanie na podstawie stosownej umowy w związku ze świadczonymi przez ww. podmiot usługami na rzecz Administratora, a gwarantującymi należytą realizację celów, o których mowa w pkt c) powyżej np. dostawcy usług teleinformatycznych oraz pracownicy i współpracownicy Administratora;

e) W przypadku korzystania z usług Microsoft, dane mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), Firma Microsoft zapewnia gwarancje wynikające z przestrzegania rozdziału 5 RODO oraz została zobowiązana do przestrzegania ochrony danych osobowych na podstawie standardowych klauzul umownych zawartych z SGGW. Więcej informacji można znaleźć pod adresem: https://www.microsoftvolumelicensing.com/DocumentSearch.aspx?Mode=3&DocumentTypeId=46 oraz https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement.

f) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego dot. archiwizacji dokumentacji Państwowej. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody, dane będą przetwarzane do momentu ewentualnego jej wycofania.;

g) Osobom, których dane dotyczą, w każdej chwili przysługuje prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych - w przypadku danych, które na jej podstawie są przetwarzane. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem wykorzystania danych w okresie, kiedy zgoda obowiązywała;

h) Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do ww. danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, przenoszenia oraz ograniczenia przetwarzania;

i) Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, na terytorium RP organem tym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

j) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne na mocy przepisów prawa do realizacji powyższych działań. Podanie danych kontaktowych wskazanych jako dobrowolne jest dobrowolne jednakże ich niepodanie uniemożliwi nawiązanie kontaktu za pośrednictwem wskazanych metod;

k) Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji oraz nie będą poddawane profilowaniu.

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

Warszawa, dnia ....
podpis osoby składającej kwestionariusz

Warszawa, dnia ....
podpis osoby przyjmującej kwestionariusz i dokumenty

* Niepotrzebne skreślić.
** Dane kontaktowe są niezbędne dla celów związanych z zapewnieniem szybkiego kontaktu pomiędzy uzyskującym stopień doktora a SGGW, ich podanie jest dobrowolne.

Warszawa, dn. [data]

[Imię i nazwisko kandydata]

Rada Dyscypliny [nazwa]

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Oświadczam, że ubiegałem(am) się / nie ubiegałem(am) się[10] o nadanie stopnia doktora.

Wypełnić jeśli dotyczy:

Przewód doktorski / postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora[11] był(o) wszczęte w dniu …… uchwałą …… (nazwa jednostki przeprowadzającej) w dziedzinie ……..... w dyscyplinie ……

Tytuł rozprawy doktorskiej: ……

Promotor rozprawy doktorskiej: ……..

Przewód doktorski / postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora został(o) umorzone / zamknięte / odmówiono mi nadania stopnia doktora[12] w dniu ……..

Podpis kandydata

[10] Niepotrzebne skreślić.
[11] Niepotrzebne skreślić.
[12] Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 12 – Wzór uchwały w sprawie pozytywnej weryfikacji wymogów wszczęcia postepowania w sprawie nadania stopnia doktora

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia …….……
w sprawie pozytywnej weryfikacji wymogów wszczęcia postepowania w sprawie nadania stopnia doktora w dziedzinie [nazwa dziedziny] w dyscyplinie [nazwa dyscypliny]

Pani/Pana ……..……

Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie działając na podstawie art. 192 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 14 ust. 7 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, po przeprowadzonej weryfikacji wymogów wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, stwierdza, że Pani/Pan [imię i nazwisko] spełnia wymagania do wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w dziedzinie [nazwa dziedziny] w dyscyplinie [nazwa dyscypliny].

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

…….……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny …….
[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

Załącznik nr 13 – Wzór uchwały w sprawie odmowy
wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia …….……
w sprawie odmowy wszczęcia postępowania
w sprawie nadania stopnia doktora
w dziedzinie [nazwa dziedziny] w dyscyplinie [nazwa dyscypliny]

Pani/Panu ……..……

Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie działając na podstawie art. 192 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 14 ust. 10 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Dyscypliny ……. po zapoznaniu się z wnioskiem Pani/Pana [imię i nazwisko] o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora z dnia …… w dziedzinie [nazwa dziedziny] w dyscyplinie [nazwa dyscypliny]

na podstawie rozprawy doktorskiej pt.: [tytuł rozprawy doktorskiej]

postanawia o odmowie wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w związku z niespełnieniem wymagań wynikających z Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.

Uzasadnienie

[W uzasadnieniu należy podać wszystkie elementy postępowania, w tym np. niespełnione wymagania wynikające z ustawy i regulaminu, które złożyły się na podjęcie postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia].

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

…….....

Przewodniczący Rady Dyscypliny ……. [nazwa]

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

Pouczenie

Od niniejszej uchwały, zgodnie z § 14 ust. 11 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie stanowiącego do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, który należy wnieść do Rady Dyscypliny …….. w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego postanowienia za pośrednictwem sekretariatu obsługującego właściwą radę dyscypliny. Postanowienie wydane w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy jest ostateczne.

Potwierdzenie odbioru:

Potwierdzam odbiór uchwały Rady Dyscypliny ……. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia …… nr ……., wraz z uzasadnieniem.

……

[data i czytelny podpis kandydata]

Umowa o pokrycie kosztów postępowania z kandydatem ubiegającym się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Nr ……..

zawarta w dniu ……. w Warszawie pomiędzy:

Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa, reprezentowaną przez

Dyrektora Instytutu ……. działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora SGGW Nr …… z dnia ……..……

przy kontrasygnacie Kwestora SGGW ……,
zwanymi w treści umowy „Uczelnią" i

……...…
…….....,
zwanym(ą) w treści umowy „Kandydatem" o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest zobowiązanie Kandydata do pokrycia kosztów jego postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.

§ 2

1. Kandydat zobowiązuje się zapłacić Uczelni koszty, o których mowa w § 1, w wysokości określonej w kalkulacji kosztów, stanowiącej załącznik do umowy, po ich aktualizacji zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu powstania kosztów, tj. po przeprowadzeniu postępowania.
2. Koszty, o których mowa w ust. 1, obejmują
   a) wynagrodzenia za recenzje,
   b) wynagrodzenia promotora lub promotorów,
   c) wynagrodzenie promotora pomocniczego (jeśli dotyczy),
   d) narzuty na wynagrodzenia zgodnie z odrębnymi przepisami,
   e) inne koszty(delegacje, zakwaterowanie itp.),
3. Zapłata kosztów postępowania przez Kandydata nastąpi po podjęciu przez radę dyscypliny uchwały w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia naukowego doktora.

§ 3

1. Kandydat dokona zapłaty należności, o których mowa w § 2, na podstawie wystawionej przez Uczelni faktury VAT.
2. Strony ustalają, że zapłata nastąpi na konto bankowe Uczelni wskazane na fakturze VAT w terminie 21 dni od daty jej wystawienia.

§ 4

Kandydat zapłaci należności wynikające z postanowień niniejszej umowy bez względu na wynik postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.

§ 5

Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Uczelni.

§ 6

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

…… ……..

Kandydat Uczelnia

Kontrasygnata finansowa …….

Kwestor

Załącznik: kalkulacja kosztów

Załącznik nr 15 – Wzór umowy z jednostką zatrudniającą kandydata

Umowa o pokrycie kosztów postępowania z jednostką zatrudniającą kandydata ubiegającego się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Nr ……..

zawarta w dniu ……... w Warszawie pomiędzy:

Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa, reprezentowaną przez

Dyrektora Instytutu ……. działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora SGGW Nr …… z dnia …….……

przy kontrasygnacie Kwestora SGGW ……, zwanymi w treści umowy „Uczelnią" i

……..

……..
reprezentowaną/ym przez:

1. ……

2. ……, zwanym(ą) w treści umowy „Jednostką" o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest zobowiązanie Jednostki do pokrycia kosztów postępowania w sprawie nadania stopnia doktora Pani/Pana ……. zatrudnionej/zatrudnionego w Jednostce.

§ 2

1. Jednostka zobowiązuje się zapłacić Uczelni koszty, o których mowa w § 1, w wysokości określonej w kalkulacji kosztów, stanowiącej załącznik do umowy, po ich aktualizacji, zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu powstania kosztów.
2. Koszty, o których mowa w ust. 1, obejmują
   a) wynagrodzenia za recenzje,
   b) wynagrodzenia promotora lub promotorów,
   c) wynagrodzenie promotora pomocniczego (jeśli dotyczy),

d) narzuty na wynagrodzenia zgodnie z odrębnymi przepisami,
e) inne koszty(delegacje, zakwaterowanie itp.),

3. Zapłata kosztów postępowania przez Jednostkę nastąpi po podjęciu przez radę dyscypliny uchwały w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia naukowego doktora.

§ 3

1. Jednostka dokona zapłaty należności, o których mowa w § 2, na podstawie wystawionej przez Uczelnię faktury VAT.
2. Strony ustalają, że zapłata nastąpi na konto bankowe Uczelni wskazane na fakturze VAT w terminie 21 dni od daty jej wystawienia.

§ 4

Jednostka zapłaci należności wynikające z postanowień niniejszej umowy bez względu na wynik postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.

§ 5

Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Uczelni.

§ 6

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

…….. ……

Jednostka Uczelnia

Kontrasygnata finansowa …….

Kwestor

Załącznik: kalkulacja kosztów

Załącznik nr 16 – Wzór kalkulacji kosztów przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora

KALKULACJA WSTĘPNA/OSTATECZNA* KOSZTÓW PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA W SPRAWIE NADANIA STOPNIA DOKTORA

Załącznik do umowy nr …… z dnia …….

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota	
0	1	2	
1	**Wynagrodzenia (a+b+c+d)**	**0,00**	
a	trzech recenzentów		
b	promotor lub promotorzy		
c	promotor pomocniczy		
d	narzuty na wynagrodzenia		
2	**Inne koszty (wymienić:)**	**0,00**	
a			
b			
c			
Łączne koszty przeprowadzenia postępowania (1+2):			**0,00**

…….. ……

Kandydat / Jednostka Uczelnia

Załącznik nr 17 – Wzór uchwały w sprawie powołania komisji doktorskiej

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia …….……
w sprawie powołania Komisji Doktorskiej
w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora
w dziedzinie …… w dyscyplinie ……..…
Pani/Panu ……..……

Na podstawie § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 22 ust. 1-2 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie uchwala, co następuje:

§ 1

Powołuje Komisję Doktorską w postępowaniu w sprawie nadania Pani/Panu …….. stopnia doktora, w dziedzinie [nazwa dziedziny] w dyscyplinie [nazwa dyscypliny], zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie osobowym:
Przewodniczący Komisji: …….
Sekretarz Komisji: ……
Pozostali członkowie Komisji: .....
…….
…….
…….
……

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny…….

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

Załącznik nr 18 – Wzór uchwały w sprawie powołania recenzentów

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia …….……
w sprawie powołania recenzentów
w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora
w dziedzinie …… w dyscyplinie ……..…
Pani/Pana ……..……

Na podstawie art. 190 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 16 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku. Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie uchwala, co następuje:

§ 1

Powołuje recenzentów w postępowaniu w sprawie nadania Pani/Panu …….. stopnia doktora w dziedzinie [nazwa dziedziny] w dyscyplinie [nazwa dyscypliny] w następujących osobach:

1) .....[stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia]
2) …… [stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia]
3) …… [stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia]

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

…….……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny ……

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

UMOWA O DZIEŁO NR .....
NA RECENZJĘ (PRAWA AUTORSKIE)

Zawarta w dniu ……..……... pomiędzy:

Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa, reprezentowanym przez

Dyrektora Instytutu ……. działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora SGGW Nr …… z dnia
…….……

- przy kontrasygnacie Kwestora SGGW

……, zwaną, zwanego w treści umowy „**Zamawiającym**”,
a

Panią/Panem (podać stopień lub tytuł oraz imię i nazwisko) ……
Dane kontaktowe: ……..

…..……..
PESEL: |__|_|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
Zatrudnionym ……
zwanym dalej „**Recenzentem**”.

§ 1

Zamawiający powierza wykonanie recenzji dotyczącej oceny, czy rozprawa doktorska osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora – Pani/Pana …….. spełnia wymagania określone w art. 187 ust. 1-3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. 2021, poz. 478).

§ 2

1. Recenzent zobowiązuje się osobiście, bez powierzenia innej osobie, wykonać przedmiot umowy i dostarczyć w formie papierowej oraz elektronicznej w terminie 2 miesięcy od dnia doręczenia rozprawy doktorskiej.
2. Recenzent oświadcza, że wykonanie przedmiotu umowy leży w granicach jego możliwości i nie istnieją żadne przeszkody natury technicznej i prawnej uniemożliwiające w całości lub części wykonanie przedmiotu umowy. Recenzent oświadcza, że nie istnieją jakiekolwiek okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności:
   - Recenzent nie jest współautorem prac naukowych kandydata do stopnia doktora;
   - Recenzent nie uczestniczył ani nie uczestniczy wspólnie z kandydatem w zespołach badawczych realizujących projekty finansowane w drodze konkursów krajowych lub zagranicznych;

- Recenzent nie prowadził wspólnie z kandydatem prac naukowych w instytucjach naukowych;
- nie zachodzą inne okoliczności określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096), które skutkowałyby niemożnością wykonania przedmiotu umowy.

3. Recenzent zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w sposób rzetelny i wyczerpujący.
4. Recenzja powinna kończyć się jasno wyrażoną, **jednoznaczną konkluzją (pozytywną albo negatywną)**. Konkluzja recenzji winna znajdować jednoznaczne uzasadnienie wyrażone w treści recenzji.
5. W recenzji powinny być szczegółowo wymienione wszystkie zauważone przez recenzenta błędy oraz niesłuszne lub niedokładne sformułowania.
6. W sytuacji złożenia recenzji wykonanej w sposób nieprawidłowy lub niepełny Zamawiający może wskazać zastrzeżenia, zażądać od Recenzenta poprawienia lub uzupełnienia recenzji oraz wyznaczyć termin na ich dokonanie, wstrzymując przy tym wypłatę wynagrodzenia do czasu poprawienia lub uzupełnienia recenzji, pod rygorem – w przypadku ich niewykonania – uznania umowy za niewykonaną. Podstawą uznania umowy za niewykonaną może być także rażące naruszenie terminu wykonania niniejszej umowy.

§ 3

1. Za wykonanie recenzji zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 2, wraz z przeniesieniem praw autorskich zgodnie z ust. 2, Recenzent otrzyma wynagrodzenie w wysokości **…….. zł brutto** (słownie: **……. złote**).
2. Recenzent przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi, wynikające ze sporządzonej recenzji, z chwilą jej przekazania Zamawiającemu, nieodpłatnie, w szczególności prawo do rozporządzania i korzystania z recenzji.
3. Przysługujące Recenzentowi zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 z późn. zm.) autorskie prawa majątkowe do recenzji, w zakresie rozporządzania i korzystania z recenzji na terenie każdego kraju, stworzonej w wyniku wykonania niniejszej umowy jako utworu, Recenzent przenosi na Zamawiającego na wszelkich znanych w chwili zawarcia umowy polach eksploatacji, w szczególności w zakresie:

1) wprowadzania do pamięci komputera, przechowywania, wyświetlanie, uruchamiania i używania wszelkich elementów opinii przez nieograniczoną liczbę osób;
2) wszelkiego utrwalania i zwielokrotniania (w tym wprowadzania do pamięci komputera lub innego urządzenia), wytwarzania egzemplarzy jakąkolwiek techniką, w tym drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, mechanicznego, optycznego, elektronicznego, lub innego, techniką analogową lub cyfrową, w dowolnym systemie lub formacie, na wszelkich nośnikach, w tym nośnikach audio lub video, nośnikach papierowych lub podobnych, światłoczułych, magnetycznych, optycznych, dyskach, pamięciach, nośnikach komputerowych i innych nośnikach zapisów i pamięci oryginałem lub egzemplarzami;
3) obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których opinię utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
4) rozpowszechniania opinii w sposób inny niż określony w pkt. 2 - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie opinii w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w szczególności za pośrednictwem sieci internet.

4. Recenzentowi nie przysługuje odrębne wynagrodzenie za korzystanie z opinii na każdym odrębnym polu eksploatacji.
5. Recenzentowi nie przysługuje prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.
7. Wynagrodzenie określone w § 3 ust.1 – po przyjęciu opinii oraz otrzymaniu rachunku wystawionego przez Recenzenta – zostanie przekazane na konto bankowe Recenzenta wskazane na rachunku (po potrąceniu należnego podatku).
8. Recenzent odpowiada za materiały przekazane lub udostępnione mu przez Zamawiającego.
9. W razie skierowania przeciwko Zamawiającemu roszczeń przez osoby trzecie z tytułu naruszenia przysługujących im praw autorskich Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Recenzenta, który zobowiązuje się do wstąpienia w miejsce Zamawiającego i całkowitego zaspokojenia roszczeń osób trzecich oraz zwolnienia Zamawiającego od obowiązku świadczeń z tego tytułu.

§ 4

Recenzent zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 1 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wykonaniu umowy.

§ 5

1. Zamawiający oświadcza, iż jest administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO**)** w odniesieniu do danych osobowych Recenzenta przetwarzanych w związku z zawartą umową.
2. Zamawiający oświadcza, że wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawie danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@sggw.edu.pl.
3. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane przez Zamawiającego w zakresie kategorii danych identyfikacyjnych, kontaktowych i finansowych w celach:
   a) wykonania umowy i rozliczenia przysługującego wynagrodzenia - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
   b) realizacji obowiązków publicznoprawnych ciążących na Zamawiającym w związku z umową - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
   c) utrzymania kontaktu z Recenzentem w zakresie niezbędnym wynikającym z realizacji umowy – art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
   d) w celu ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy – art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
4. Dostęp do danych mogą mieć następujący odbiorcy danych: upoważnieni pracownicy Zamawiającego, członkowie …… (podać nazwę podmiotu przeprowadzającego postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora) w zakresie określonym przepisami prawa w ramach postępowania awansowego oraz usługodawcy i

ich upoważnieni pracownicy, którym w drodze umowy powierzono przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji usług świadczonych dla Zamawiającego, w szczególności podmioty obsługujące systemy informatyczne.

5. W przypadku korzystania z usług Microsoft, dane mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG). Firma Microsoft zapewnia gwarancje wynikające z przestrzegania rozdziału 5 RODO oraz została zobowiązana do przestrzegania ochrony danych osobowych na podstawie standardowych klauzul umownych zawartych z SGGW. Więcej informacji można znaleźć pod adresem: https://www.microsoftvolumelicensing.com/DocumentSearch.aspx?Mode=3&DocumentTypeId=46 oraz https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania Umowy oraz wskazany w jednolitym rzeczowym wykazie akt, w tym z uwzględnieniem obowiązków archiwizacyjnych oraz praw związanych z dochodzeniem roszczeń.
7. Recenzentowi przysługuje prawo do żądania od Zamawiającego dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
8. Recenzentowi, w związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest dobrowolne, ale wymagane do zawarcia niniejszej umowy, odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożnością jej zawarcia i realizacji. Wniesienie żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania może skutkować (według wyboru Zamawiającego) rozwiązaniem umowy z winy Recenzenta.

§ 6

1. Ewentualne spory mogące wynikać z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Recenzenta, jeden dla Zamawiającego.

RECENZENT	ZAMAWIAJĄCY
…….…….	……..
(podpis)	(podpis)

Kontrasygnata finansowa …….

Kwestor

Załącznik nr 1 do Umowy o dzieło nr …

……. , dnia ……..

Jednostka pieczątka

źródło finansowania

.....

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY RECENZJI

do Umowy o dzieło nr …….

sporządzony w dniu …… w Warszawie w sprawie odbioru recenzji. Zamawiający: Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego Warszawie

Recenzent: .....

Przedmiot umowy: .....
.....
.....

1. Recenzent przekazał sporządzoną recenzję w postępowaniu o nadanie stopnia doktora, a Zamawiający przyjął ją bez zastrzeżeń, stwierdzając, że recenzja jest sporządzona zgodnie z zawartą umową i zapisami Regulaminu. Recenzent przenosi jednocześnie na Zamawiającego własność przekazanych egzemplarzy recenzji.

2. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do sporządzonej recenzji*:

a) brak konkluzji o spełnianiu bądź niespełnieniu wymagań ustawowych;

b) zawiera inne uchybienia formalne tj…. (jakie?)

Naliczono kary umowne w kwocie …….. zł i powinna zostać wystawiona nota obciążeniowa.*

3. Recenzent w terminie do …….....…… , zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w pkt 2 protokołu uzupełni recenzję.*

……. ……

Zamawiający Recenzent

*- niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 20 – Wzór uchwały w sprawie dopuszczenia do publicznej obrony

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

lub
Komisji Doktorskiej powołanej w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora

z dnia …….……
w sprawie dopuszczenia do publicznej obrony rozprawy doktorskiej
Pani /Pana ……

Na podstawie § 20 ust. 1 pkt 2 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie/Komisja Doktorska uchwala, co następuje:

§ 1

Dopuszcza do publicznej obrony rozprawy doktorskiej
Pani/Pana ……..

§ 2

Wyznacza termin publicznej obrony rozprawy doktorskiej
Pani/Pana …… na dzień ……

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny
……
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie
lub Przewodniczący Komisji Doktorskiej

Załącznik nr 21 – Wzór uchwały w sprawie odmowy dopuszczenia do publicznej obrony

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

lub
Komisji Doktorskiej powołanej w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora

z dnia …….……
w sprawie odmowy dopuszczenia do publicznej obrony rozprawy doktorskiej
Pani /Pana ……

Na podstawie § 20 ust. 2 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie/Komisja Doktorska uchwala, co następuje:

§ 1

Nie dopuszcza do publicznej obrony rozprawy doktorskiej

Pani/Pana ……

Uzasadnienie

[W uzasadnieniu należy podać wszystkie elementy postępowania, w tym np. niespełnione wymagania wynikające z ustawy i regulaminu, które złożyły się na podjęcie postanowienia o niedopuszczeniu do publicznej obrony].

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

……..……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny
……
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

lub Przewodniczący Komisji Doktorskiej

Pouczenie

Od niniejszego postanowienia zgodnie z § 20 ust. 2 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie przysługuje w terminie 7 dni od utrzymania uchwały zażalenie do Rady Doskonałości Naukowej.

Potwierdzenie odbioru:

Potwierdzam odbiór uchwały Rady Dyscypliny/Komisji Doktorskiej nr ……. z dnia ……, wraz z uzasadnieniem.

……

[data i czytelny podpis kandydata]

Ramowy przebieg obrony doktorskiej

Obrona rozprawy doktorskiej dzieli się na trzy następujące części:

1) Pierwsza część jawna:

   a) promotor przedstawia życiorys naukowy kandydata,
   b) kandydat prezentuje główne tezy pracy doktorskiej,
   c) recenzenci przedstawiają recenzje pracy doktorskiej,
   d) w przypadku nieobecności recenzenta, przewodniczący rady dyscypliny/komisji doktorskiej lub inna osoba wskazana przez przewodniczącego odczytuje recenzję,
   e) kandydat udziela odpowiedzi na pytania recenzentów,
   f) członkowie rady dyscypliny/komisji doktorskiej kierują pytania do kandydata,
   g) kandydat udziela odpowiedzi na pytania członków rady dyscypliny/komisji doktorskiej,
   h) pozostałe osoby obecne na publicznej obronie mogą kierować pytania do kandydata,
   i) kandydat udziela odpowiedzi na postawione pytania;

2) Część niejawna:

   a) rada dyscypliny/komisja doktorska przeprowadza dyskusję nad publiczną obroną,
   b) uprawnieni członkowie rady dyscypliny/komisji doktorskiej głosują nad przyjęciem publicznej obrony,
   c) sekretarz liczy głosy i przekazuje przewodniczącemu rady dyscypliny/komisji informację o wyniku głosowania,
   d) przewodniczący rady dyscypliny/komisji doktorskiej informuje pozostałych członków rady dyscypliny/komisji o wyniku głosowania.

   Jeśli obrona odbywa się na posiedzeniu komisji doktorskiej, wówczas na zgodny wniosek co najmniej dwóch recenzentów komisja doktorska podejmuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów postanowienie o wystąpieniu do rady dyscypliny z wnioskiem o przyznanie wyróżnienia za szczególnie wysoki poziom naukowy rozprawy doktorskiej.

3) Druga część jawna:

   a) przewodniczący ogłasza wynik głosowania,
   b) w wypadku pozytywnego wyniku głosowania przewodniczący informuje o sformułowaniu uchwały o przyjęciu publicznej obrony rozprawy doktorskiej, a w przypadku gdy obrona odbywa się na posiedzeniu komisji doktorskiej jej przewodniczący informuje o rekomendowaniu radzie dyscypliny wniosku o nadanie kandydatowi stopnia doktora;
   c) w wypadku negatywnego wyniku głosowania przewodniczący ogłasza, że rada dyscypliny nie przyjęła publicznej obrony rozprawy doktorskiej, a w przypadku gdy obrona odbywa się na posiedzeniu komisji doktorskiej jej przewodniczący

informuje o przedstawieniu radzie dyscypliny wniosku w sprawie odmowy nadania kandydatowi stopnia doktora.

Załącznik nr 23 – Wzór uchwały w sprawie przyjęcia publicznej obrony

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
lub
Komisji Doktorskiej powołanej w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora

z dnia …….……
w sprawie przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej
Pani /Pana ……

Na podstawie § 23 ust. 1 pkt 1 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie/Komisja Doktorska, po przeprowadzeniu obrony doktorskiej Pani/Pana …… uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje publiczną obronę rozprawy doktorskiej

Pani/Pana ……

§ 2

[dotyczy tylko uchwały Komisji Doktorskiej:]

Na zgodny wniosek dwóch [lub trzech] recenzentów rozprawy doktorskiej ***wnioskuje o wyróżnienie rozprawy doktorskiej*** *Pani/Pana …….. za szczególnie wysoki poziom naukowy.*

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

……..……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny
……

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

lub Przewodniczący Komisji Doktorskiej

Załącznik nr 24 – Wzór uchwały w sprawie odmowy przyjęcia publicznej obrony

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

lub
Komisji Doktorskiej powołanej w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora

z dnia …….……
w sprawie odmowy przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej
Pani /Pana ……

Na podstawie § 23 ust. 1 pkt 2 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Rada Dyscypliny Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie/Komisja Doktorska, po przeprowadzeniu obrony doktorskiej Pani/Pana …… uchwala, co następuje:

§ 1

Nie przyjmuje publicznej obrony rozprawy doktorskiej

Pani/Pana ……

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

……..……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny
……
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

lub Przewodniczący Komisji Doktorskiej

Załącznik nr 25 – Wzór uchwały w sprawie nadania stopnia doktora

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia ……..……
w sprawie nadania stopnia doktora
w dziedzinie ……. w dyscyplinie ……
Pani/Panu …….

Działając na podstawie art. 178 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2021, poz. 478 z późn. zm.), § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 24 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku. Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, po zapoznaniu się z pełną dokumentacją sprawy, w tym z recenzjami rozprawy doktorskiej *[i uchwałą Komisji Doktorskiej z dnia ..... zawierającą informację o przyjęciu publicznej obrony rozprawy doktorskiej - jeśli dotyczy],* **nadaje Pani/Panu ..... stopień naukowy doktora w dziedzinie ……..... w dyscyplinie ……..…**

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

……

Przewodniczący Rady Dyscypliny ……..

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

Załącznik nr 26 – Wzór uchwały w sprawie odmowy nadania stopnia doktora

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia ……..……
w sprawie odmowy nadania stopnia doktora
w dziedzinie ……. w dyscyplinie ……
Pani/Panu …….

Działając na podstawie art. 178 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2021, poz. 478 z późn. zm.), § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 24 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, po zapoznaniu się z pełną dokumentacją sprawy, w tym z recenzjami rozprawy doktorskiej *[i uchwałą Komisji Doktorskiej z dnia ..... zawierającą informację o odmowie przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej - jeśli dotyczy],* **odmawia nadania Pani/Panu ..... stopnia naukowego doktora w dziedzinie ……..... w dyscyplinie ……..…**

Uzasadnienie

[W uzasadnieniu należy dokładnie opisać wszystkie elementy postępowania, które złożyły się na podjęcie uchwały o odmowie nadania stopnia].

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

……

Przewodniczący Rady Dyscypliny ……..

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

Pouczenie

Od niniejszej uchwały zgodnie z art. 193 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2021, poz. 478 z późn. zm.) przysługuje odwołanie do Rady Doskonałości Naukowej za pośrednictwem Rady Dyscypliny …….. w terminie do 30 dni od dnia doręczenia uchwały wraz z uzasadnieniem.

Potwierdzenie odbioru:

Potwierdzam odbiór uchwały Rady Dyscypliny ……. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia …… nr ……., wraz z uzasadnieniem.

……

[data i czytelny podpis kandydata]

Załącznik nr 27 – Wzór uchwały w sprawie wyróżnienia rozprawy doktorskiej

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia …….……
w sprawie wyróżnienia rozprawy doktorskiej

Pani/Pana …….

Działając na podstawie art. 178 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.) w zw. z § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 24 ust. 4 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, po zapoznaniu się z dokumentacją postępowania, *[w tym w szczególności z uchwałą Komisji Doktorskiej, o jakiej mowa w § 23 ust. 2 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie]* **postanawia wyróżnić rozprawę doktorską**

Pani/Pana ……..…… pt. „……” za szczególnie wysoki poziom naukowy.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

……

Przewodniczący Rady Dyscypliny ……..

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

Oświadczenie autora rozprawy doktorskiej o udzieleniu licencji

Imię i nazwisko autora pracy	
Imię i nazwisko promotora/ów pracy	
Dziedzina nauki	
Dyscyplina naukowa	
Tytuł pracy	

Oświadczam, że:

1. Udzielam Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie nieodpłatnie bezterminowej licencji niewyłącznej na umieszczenie wersji elektronicznej ww. pracy w sieci uczelnianej SGGW.
2. Upoważniam Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie do zwielokrotniania, przechowywania i archiwizowania wersji elektronicznej pracy na informatycznych nośnikach danych.
3. Przedmiot rozprawy lub treść rozprawy objęta jest tajemnicą prawnie chronioną:
TAK/NIE*
(Jeśli zaznaczono TAK, nie należy uzupełniać dalszej części oświadczenia)

4. Udzielam Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie licencji niewyłącznej, nieodpłatnej, nieograniczonej terytorialnie na publiczne udostępnianie wersji elektronicznej mojej rozprawy doktorskiej*
a) [_] dla wszystkich użytkowników Internetu, bez ograniczeń czasowych
b) [_] tylko dla użytkowników sieci BG SGGW, a od dnia…….. dla wszystkich użytkowników Internetu
c) [ ] tylko dla użytkowników sieci BG SGGW

5. (Dotyczy tylko oświadczeń 4 a) i 4 b)) Udzielam każdemu zainteresowanemu licencji na korzystanie z mojej pracy doktorskiej o postanowieniach tożsamych ze wzorcem licencji Creative Commons*:
a) [ ] Uznanie autorstwa (CC BY)**
b) [ ] Uznanie autorstwa – Na Tych Samych Warunkach (CC BY-SA)

c) [ ] Uznanie autorstwa – Użycie niekomercyjne (CC BY-NC)

d) [ ] Uznanie autorstwa – Bez utworów zależnych (CC BY-ND)

e) [ ] Uznanie autorstwa – Użycie niekomercyjne – Na tych samych warunkach (CC BY-NC-SA)

f) [ ] Uznanie autorstwa – Użycie niekomercyjne – Bez utworów zależnych (CC BY-NC-ND)

_____ _____

miejscowość i data podpis

* Należy wybrać jedno z poniższych

** Opis licencji:

Pkt	Oznaczenie licencji	Opis warunków licencji
a)	CC BY	Czytelnik będzie mógł kopiować, zmieniać, rozprowadzać, przedstawiać pracę i jej fragmenty bez ograniczeń z każdorazowym podaniem oznaczenia autorstwa (imienia i nazwiska autora, odnośnika do strony internetowej, na której zamieszczono pracę, informacji o licencji wskazanej przez autora wraz z linkiem do strony internetowej z jej podsumowaniem). Jest to licencja gwarantująca najszersze swobody osobie korzystającej z utworu (czytelnikowi).
b)	CC BY-SA	Czytelnik będzie mógł kopiować, zmieniać, rozprowadzać, przedstawiać pracę i jej fragmenty bez ograniczeń z każdorazowym podaniem oznaczenia autorstwa (jw.) pod warunkiem, że udzieli takiej samej licencji na utwory zależne (np. tłumaczenia, prezentacje, streszczenia).
c)	CC BY-NC	Czytelnik będzie mógł kopiować, zmieniać, rozprowadzać, przedstawiać pracę i jej fragmenty bez ograniczeń z każdorazowym podaniem oznaczenia autorstwa (jw.) pod warunkiem, że będzie to robił w celach niekomercyjnych. Warunek ten nie obejmuje jednak utworów zależnych (np. tłumaczenia, prezentacje i streszczenia mogą zostać objęte inną licencją).
d)	CC BY-ND	Czytelnik będzie mógł kopiować i rozpowszechniać pracę bez ograniczeń z każdorazowym podaniem oznaczenia autorstwa (jw.) zarówno w celach komercyjnych, jak i niekomercyjnych,

		pod warunkiem zachowania go w oryginalnej postaci (nie wolno tworzyć utworów zależnych, np. tłumaczeń).
e)	CC BY-NC-SA	Czytelnik będzie mógł kopiować, zmieniać, rozprowadzać, przedstawiać pracę i jej fragmenty bez ograniczeń z każdorazowym podaniem oznaczenia autorstwa (jw.) pod warunkiem, że będzie to robił w celach niekomercyjnych oraz udzieli takiej samej licencji na utwory zależne (np. tłumaczenia, prezentacje, streszczenia).
f)	CC BY-NC-ND	Czytelnik będzie mógł kopiować i rozpowszechniać pracę bez ograniczeń z każdorazowym podaniem oznaczenia autorstwa (jw.) pod warunkiem, że będzie to robił w celach niekomercyjnych oraz, że zachowa pracę w oryginalnej postaci (nie wolno tworzyć utworów zależnych). Jest to najbardziej restrykcyjna z licencji.

Załącznik nr 29 – Wzór formularza opisu rozprawy doktorskiej

Opis rozprawy doktorskiej:

Imię i nazwisko autora pracy	
Adres e-mail, nr telefonu autora pracy	
Imię i nazwisko promotora/ów pracy	
Instytut	
Katedra	
Tytuł pracy w jęz. polskim	
Tytuł pracy w jęz. angielskim	
Tytuł pracy w jęz. pracy	
Język pracy	
Słowa kluczowe w jęz. polskim (max 5)	
Słowa kluczowe w jęz. angielskim (maks. 5)	
Słowa kluczowe w jęz. pracy (maks. 5)	
Streszczenie pracy w jęz. polskim	
Streszczenie pracy w jęz. angielskim	
Streszczenie pracy w jęz. pracy	
Liczba stron	

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 5 – 2021/2022 Senatu SGGW z dnia 27 września 2021 roku w sprawie uchwalenia Regulaminów przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora o w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Regulamin przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020

Rozdział I Postanowienia ogólne ... 3
§ 1 [Zakres regulacji] ... 3
§ 2 [Słownik pojęć] ... 3
§ 3 [Harmonogram postępowania] ... 4
§ 4 [Wymogi nadania stopnia doktora] ... 5
Rozdział II Wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego – wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora ... 5
§ 5 [Opieka nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej] ... 5
§ 6 [Wymogi stawiane promotorom] ... 5
§ 7 [Powołanie promotora i wszczęcie postępowania] ... 6
§ 8 [Zmiana promotora lub promotora pomocniczego] ... 7
Rozdział III Egzamin doktorski z języka obcego nowożytnego ... 7
§ 9 [Przeprowadzenie egzaminu] ... 7
Rozdział IV Wymogi stawiane rozprawie doktorskiej ... 8
§ 10 [Treść i forma rozprawy doktorskiej] ... 8
§ 11 [Załączniki do rozprawy doktorskiej] ... 8
Rozdział V Złożenie rozprawy doktorskiej ... 9
§ 12 [Opinia promotora lub promotorów] ... 9
§ 13 [Złożenie rozprawy doktorskiej] ... 10
Rozdział VI Recenzenci i recenzje ... 10
§ 14 [Wymogi stawiane recenzentom] ... 10
§ 15 [Powołanie recenzentów] ... 10
§ 16 [Sporządzenie recenzji] ... 11
§ 17 [Udostępnienie recenzji i rozprawy doktorskiej] ... 11
Rozdział VII Komisja doktorska ... 11
§ 18 [Skład komisji doktorskiej] ... 11
§ 19 [Zadania i tryb działania komisji doktorskiej] ... 12
Rozdział VIII Publiczna obrona rozprawy doktorskiej ... 13
§ 20 [Dopuszczenie do publicznej obrony] ... 13

§ 21 [Zasady przeprowadzania publicznej obrony] ... 13
§ 22 [Głosowanie] ... 14
Rozdział IX Nadanie stopnia doktora ... 14
§ 23 [Uchwała w sprawie nadania stopnia doktora] ... 14
§ 24 [Odwołanie] ... 15
Rozdział X Przepisy szczególne i końcowe ... 15
§ 25 [Wspólne nadawanie stopnia] ... 15
§ 26 [Rozprawa interdyscyplinarna] ... 15
§ 27 [Dyplom] ... 16
§ 28 [Okres przejściowy] ... 16
§ 29 [Wejście w życie] ... 17
Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o wyznaczenie promotora (Wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora) ... 18
Załącznik nr 2 – Wzór kwestionariusza osobowego ... 20
Załącznik nr 3 – Oświadczenie kandydata na promotora ... 23
Załącznik nr 4 – Wzór formularza zgody przyszłego promotora/promotora pomocniczego ... 24
Załącznik nr 5 – Informacja o przebiegu przewodu doktorskiego/postępowania ws. nadania stopnia doktora ... 25
Załącznik nr 6 – Wzór uchwały w sprawie wyznaczenia promotora ... 26
Załącznik nr 7 – Wzór uchwały w sprawie odmowy wyznaczenia promotora ... 27
Załącznik nr 8 – Wzór uchwały w sprawie powołania komisji egzaminacyjnej z języka obcego ... 29
Załącznik nr 9 – Wzór oświadczenia o współautorstwie ... 30
Załącznik nr 10 – Wzór uchwały w sprawie powołania komisji doktorskiej ... 31
Załącznik nr 11 – Wzór uchwały w sprawie powołania recenzentów ... 32
Załącznik nr 12 – Wzór umowy o dzieło na recenzję ... 34
Załącznik nr 1 do Umowy o dzieło nr … ... 38
Załącznik nr 13 – Wzór uchwały w sprawie dopuszczenia do publicznej obrony ... 39
Załącznik nr 14 – Wzór uchwały w sprawie odmowy dopuszczenia do publicznej obrony ... 40
Załącznik nr 15 – Ramowy przebieg obrony rozprawy doktorskiej ... 42
Załącznik nr 16 – Wzór uchwały w sprawie przyjęcia publicznej obrony ... 44
Załącznik nr 17 – Wzór uchwały w sprawie odmowy przyjęcia publicznej obrony ... 46
Załącznik nr 18 – Wzór uchwały w sprawie nadania stopnia doktora ... 47
Załącznik nr 19 – Wzór uchwały w sprawie odmowy nadania stopnia doktora ... 48
Załącznik nr 20 – Wzór uchwały w sprawie wyróżnienia rozprawy doktorskiej ... 50
Załącznik nr 21 – Wzór oświadczenia autora o udzieleniu licencji ... 52
Załącznik nr 22 – Wzór formularza opisu rozprawy doktorskiej ... 55

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1 [Zakres regulacji]

1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora osobom, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 i dla których podmiotem doktoryzującym jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.
2. W SGGW właściwymi organami do nadawania stopnia doktora są właściwe rady dyscyplin, a w przypadku nadawania stopnia doktora w dziedzinie – organem właściwym jest Senat.
3. Dla każdego wszczętego postępowania rada dyscypliny powołuje Komisję doktorską. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia postępowania bezpośrednio przez radę dyscypliny, bez powoływania komisji doktorskiej. Postanowienia Regulaminu dotyczące komisji doktorskich stosuje się wówczas odpowiednio.
4. Rada dyscypliny podejmuje uchwały w sprawie nadania stopnia doktora lub odmowy nadania stopnia doktora bezwzględną większością głosów, w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania. W pozostałych sprawach osobowych rada dyscypliny podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej połowy liczby uprawnionych do głosowania.
5. Uchwały podjęte przez radę dyscypliny podpisuje przewodniczący rady dyscypliny, a podjęte przez Senat – rektor.
6. W postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora osobom, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, w zakresie nieuregulowanym w ustawie, stosuje się odpowiednio przepisy KPA.
7. Obsługę administracyjną rady dyscypliny oraz powoływanych przez radę dyscypliny komisji zapewnia sekretariat instytutu obsługującego właściwą radę dyscypliny.

§ 2 [Słownik pojęć]

Ilekroć w niniejszym Regulaminie użyto:

1) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej SGGW;
2) Doktorant – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora, która rozpoczęła studia doktoranckie przed rokiem 2019/2020;
3) JSA – należy przez to rozumieć Jednolity System Antyplagiatowy;
4) Komisja doktorska – należy przez to rozumieć komisję doktorską, dokonującą czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, jeśli, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie, została powołana;
5) KPA – ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. z dnia 16 marca 2021 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 735).);
6) Postępowanie – należy przez to rozumieć postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora;

7) PRK – należy przez to rozumieć Polską Ramę Kwalifikacji;
8) Rada dyscypliny – należy przez to rozumieć organ SGGW właściwy do nadawania stopnia doktora i doktora habilitowanego w dziedzinie i dyscyplinie nauki;
9) RDN – należy przez to rozumieć Radę Doskonałości Naukowej;
10) Regulamin – należy przez to rozumieć regulamin przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020;
11) SGGW, Uczelnia, Podmiot doktoryzujący – należy przez to rozumieć Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
12) Statut – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
13) Studia doktoranckie – należy przez to rozumieć studia doktoranckie (III stopnia) rozpoczęte przed rokiem akademickim 2019/2020, których uczestnikiem jest albo był doktorant;
14) Ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. z dnia 1 marca 2021 r. Dz. U. 2021 poz. 478 ze zm.).

§ 3 [Harmonogram postępowania]

Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora osobie, która rozpoczęła studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, składa się z następujących etapów:

1) wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego – wszczęcie postępowania [wzór wniosku – zał. nr 1, 2, 3, 4, 5; uchwała rady dyscypliny – zał. nr 6 lub zał. nr 7]:
2) przeprowadzenie egzaminu doktorskiego z języka obcego nowożytnego – jeśli jest wymagane [powołanie komisji egzaminacyjnej – uchwała rady dyscypliny zał. nr 8];
3) powołanie komisji doktorskiej (opcjonalnie) [uchwała rady dyscypliny – zał. nr 10];
4) złożenie rozprawy doktorskiej [zał. nr 21, 22];
5) wyznaczenie recenzentów [uchwała rady dyscypliny – zał. nr 11; umowa o dzieło na recenzję – zał. nr 12];
6) weryfikacja spełnienia wymagań, o których mowa w art. 186 ust. 1 Ustawy i dopuszczenie lub niedopuszczenie do obrony [uchwała rady dyscypliny lub uchwała komisji doktorskiej – zał. nr 13 lub zał. nr 14];
7) publiczna obrona rozprawy doktorskiej [ramowy przebieg – zał. nr 15];
8) przyjęcie lub nieprzyjęcie publicznej obrony rozprawy doktorskiej [uchwała rady dyscypliny lub uchwała komisji doktorskiej, ewentualny wniosek komisji doktorskiej o wyróżnienie rozprawy doktorskiej – zał. nr 16 lub zał. nr 17];
9) nadanie lub odmowa nadania stopnia doktora [uchwała rady dyscypliny – zał. nr 18 lub zał. nr 19];
10) wyróżnienie rozprawy doktorskiej [uchwała rady dyscypliny – zał. nr 20];
11) wniesienie odwołania przez doktoranta w przypadku odmowy nadania stopnia.

§ 4 [Wymogi nadania stopnia doktora]

Stopień doktora nadaje się osobie, która:

1) posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny lub posiada dyplom, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 ustawy, dający prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała;
2) uzyskała efekty uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, przy czym efekty uczenia się w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego są potwierdzone certyfikatem lub zdanym w uczelni egzaminem doktorskim poświadczającym znajomość tego języka na poziomie biegłości językowej co najmniej B2, zaś efekty uczenia się w zakresie wiedzy z dyscypliny, w której doktorant przygotował rozprawę doktorską, są weryfikowane na podstawie dokumentacji przedłożonej przez doktoranta dotyczącej przebiegu kształcenia i realizacji programu na studiach doktoranckich;
3) posiada w dorobku co najmniej:
   a) 1 artykuł naukowy opublikowany w czasopiśmie naukowym lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy, lub
   b) 1 monografię naukową wydaną przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie było ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy, albo rozdział w takiej monografii;
4) przedstawiła i obroniła rozprawę doktorską.

Rozdział II
Wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego – wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora

§ 5 [Opieka nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej]

Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez:
1) promotora lub promotorów albo
2) promotora i promotora pomocniczego.

§ 6 [Wymogi stawiane promotorom]

1. Promotorem może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora.
2. Promotorem może być osoba niespełniająca warunków określonych w ust. 1, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli rada dyscypliny w drodze

uchwały uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.

3. Promotorem nie może zostać osoba, która:
   1) w okresie ostatnich 5 lat:
      a) była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródokresowej, lub
      b) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji;
   2) została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy – w okresie trwania tej kary.

§ 7 [Powołanie promotora i wszczęcie postępowania]

1. Doktorant składa pisemny wniosek do rady dyscypliny o wyznaczenie:
   1) promotora lub promotorów albo
   2) promotora i promotora pomocniczego.
2. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, wszczyna postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora. Datą wszczęcia postępowania jest data doręczenia wniosku.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 1. Do wniosku, doktorant załącza:
   1) kwestionariusz osobowy z klauzulą informacyjną – wzór określa załącznik nr 2;
   2) dokument poświadczający posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego lub posiadanie dyplomu, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 ustawy, dające prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa wydająca go uczelnia;
   3) suplement do dyplomu, o którym mowa w pkt 2, jeśli został wydany;
   4) koncepcję rozprawy doktorskiej obejmującą temat pracy i uzasadnienie jego wyboru, główne założenia badawcze, cel rozprawy, przewidywane metody badawcze i przewidywany termin złożenia rozprawy;
   5) oświadczenie kandydata na promotora o spełnianiu wymagań do pełnienia tej funkcji, którego wzór określa załącznik nr 3;
   6) pisemną zgodę osób proponowanych na funkcje promotora lub promotora pomocniczego, której wzór określa załącznik nr 4;
   7) w przypadku kandydata na promotora niebędącego pracownikiem SGGW wykaz dorobku naukowego kandydata na promotora;
   8) wykaz prac naukowych i twórczych prac zawodowych oraz informacja o działalności popularyzującej naukę;
   9) informację o przebiegu przewodu doktorskiego/postępowania w sprawie nadania stopnia doktora – jeżeli doktorant ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora – wzór określa załącznik nr 5.
4. Wyznaczenie więcej niż jednego promotora jest dopuszczalne w przypadku przygotowywania rozprawy doktorskiej o charakterze interdyscyplinarnym lub we współpracy z innym podmiotem, a w szczególności z inną uczelnią lub przedsiębiorstwem.

W takiej sytuacji doktorant powinien złożyć dokument potwierdzający współpracę z innym podmiotem oraz jej zasady.

5. Jeśli wniosek, o którym mowa w ust. 1, nie spełnia wymogów formalnych, w szczególności nie zawiera wymaganych załączników, przewodniczący rady dyscypliny wzywa doktoranta do usunięcia braków w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. W razie nieuzupełnienia wniosku we wskazanym terminie rada dyscypliny pozostawia wniosek bez rozpoznania.
6. Przed rozpatrzeniem wniosku, o którym mowa w ust 1, rada dyscypliny:
   1) weryfikuje, czy zgłoszeni kandydaci, o których mowa w ust. 1, spełniają wymogi określone w § 6. Informacja o weryfikacji powinna zostać zawarta w protokole posiedzenia rady dyscypliny, na którym została przeprowadzona;
   2) może zasięgnąć opinii innych rad dyscyplin lub organów właściwych podmiotów, w sprawie powołania określonych osób na funkcję promotora lub promotora pomocniczego.
7. Rada dyscypliny w drodze uchwały:
   1) wyznacza:
      a) promotora lub promotorów albo
      b) promotora i promotora pomocniczego, lub
   2) odmawia wyznaczenia osób, o których mowa w pkt 1.

Wzór uchwały określa załącznik nr 6 lub nr 7.

8. Na postanowienie, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się do rady dyscypliny w terminie 7 dni od daty otrzymania postanowienia.

§ 8 [Zmiana promotora lub promotora pomocniczego]

1. Na uzasadniony wniosek rada dyscypliny może, w drodze uchwały, zmienić powołanego promotora lub promotora pomocniczego lub odwołać promotora pomocniczego bez wyznaczania jego następcy.
2. Wniosek o zmianę promotora lub promotora pomocniczego albo odwołanie promotora pomocniczego mogą złożyć: promotor (promotorzy), promotor pomocniczy lub doktorant, dla którego wyznaczono te osoby.
3. Do zmiany promotora lub promotora pomocniczego przepisy § 7 ust. 7 stosuje się odpowiednio.

Rozdział III
Egzamin doktorski z języka obcego nowożytnego

§ 9 [Przeprowadzenie egzaminu]

1. Doktorant nieposiadający certyfikatu potwierdzającego znajomość języka obcego nowożytnego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 zobowiązany jest do zdania egzaminu doktorskiego z wybranego przez siebie języka obcego nowożytnego innego niż język ojczysty doktoranta.
2. W celu przeprowadzenia egzaminu, o którym mowa w ust. 1, rada dyscypliny powołuje trzyosobową komisję (w tym jej przewodniczącego), w formie uchwały, której wzór stanowi załącznik nr 8, w składzie:
   1) dwóch osób posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego zatrudnionych w instytucie obsługującym dokumentację postępowania w sprawie nadania stopnia doktora oraz
   2) lektora Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych SGGW.
3. W skład komisji nie może wchodzić promotor lub promotorzy doktoranta.
4. Komisja w trzyosobowym składzie przeprowadza egzamin, z którego sporządzany jest protokół zawierający końcowy wynik egzaminu. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
5. Wynik egzaminu może być pozytywny lub negatywny. W przypadku uzyskania wyniku negatywnego z egzaminu doktorant ma prawo przystąpić powtórnie do egzaminu w drugim terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji, jednak nie wcześniej niż po upływie sześciu tygodniu od daty pierwszego egzaminu.
6. Protokół przeprowadzenia egzaminu, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący komisji przekazuje przewodniczącemu rady dyscypliny, który dołącza go do dokumentacji postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.

Rozdział IV
Wymogi stawiane rozprawie doktorskiej

§ 10 [Treść i forma rozprawy doktorskiej]

1. Rozprawa doktorska prezentuje ogólną wiedzę teoretyczną doktoranta w dyscyplinie albo dyscyplinach oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej.
2. Przedmiotem rozprawy doktorskiej jest oryginalne rozwiązanie problemu naukowego, oryginalne rozwiązanie w zakresie zastosowania wyników własnych badań naukowych w sferze gospodarczej lub społecznej.
3. Rozprawę doktorską może stanowić praca pisemna, w tym monografia naukowa, zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych opatrzonych komentarzem, praca projektowa, konstrukcyjna, technologiczna, wdrożeniowa, a także samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej.

§ 11 [Załączniki do rozprawy doktorskiej]

1. Do rozprawy doktorskiej dołącza się:

1) streszczenie w języku angielskim;
2) streszczenie w języku polskim – jeżeli rozprawa doktorska jest przygotowana w języku obcym;
3) opis w językach polskim i angielskim – jeżeli rozprawa doktorska nie jest pracą pisemną;
4) oświadczenia wszystkich jej współautorów określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie – jeżeli rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, z zastrzeżeniem ust. 2-3. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 9.

2. Jeżeli praca zbiorowa stanowiąca rozprawę doktorską ma więcej niż pięciu współautorów, doktorant przedkłada oświadczenie określające jego indywidualny wkład w powstanie tej pracy oraz oświadczenia co najmniej czterech pozostałych współautorów. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 9.
3. Doktorant jest zwolniony z obowiązku przedłożenia oświadczenia współautora w przypadku śmierci tego współautora, uznania go za zmarłego albo jego trwałego uszczerbku na zdrowiu uniemożliwiającego uzyskanie wymaganego oświadczenia.
4. Gdy z przyczyn niezależnych od doktoranta nie jest możliwe uzyskanie oświadczeń współautorów, doktorant załącza oświadczenie pierwszego autora, redaktora monografii, kierownika projektu, przewodniczącego zespołu lub autora korespondencyjnego. W przypadku braku możliwości uzyskania takich oświadczeń, doktorant jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn niezłożenia oświadczenia przez osoby wymienione w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2.

Rozdział V
Złożenie rozprawy doktorskiej

§ 12 [Opinia promotora lub promotorów]

1. Doktorant – za pośrednictwem sekretariatu instytutu obsługującego właściwą radę dyscypliny – składa promotorowi lub promotorom, o których mowa w § 5, rozprawę doktorską wraz z załącznikami w celu sporządzenia pisemnej opinii. Rozprawę wraz z załącznikami składa się w postaci papierowej wraz z kopią pracy i załączników do niej, zapisanymi na informatycznym nośniku danych. Doktorant od pracownika sekretariatu otrzymuje pisemne potwierdzenie złożenia pracy, zawierające datę jej złożenia.
2. Promotor lub promotorzy, o których mowa w ust. 1, sporządzają pisemne opinie na temat przedłożonej rozprawy doktorskiej, oceniając czy rozprawa spełnia wymogi określone w § 10. Opinia może być pozytywna albo negatywna.
3. Na sporządzenie opinii, o której mowa w ust. 2, promotor lub promotorzy mają 30 dni od dnia złożenia pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący rady dyscypliny może jednokrotnie wydłużyć termin na sporządzenie opinii, jednak nie dłużej niż o 14 dni.
4. Jeżeli rozprawa doktorska jest pracą pisemną, promotor sprawdza ją w terminie określonym w ust. 3 z wykorzystaniem JSA.
5. Sporządzone opinie oraz podpisany przez promotora raport potwierdzający sprawdzenie rozprawy doktorskiej z wykorzystaniem JSA promotor przekazuje niezwłocznie doktorantowi.

§ 13 [Złożenie rozprawy doktorskiej]

1. Po uzyskaniu opinii, o której mowa w § 12 ust. 1, doktorant – za pośrednictwem sekretariatu instytutu obsługującego właściwą radę dyscypliny – składa do przewodniczącego rady dyscypliny:
   1) rozprawę doktorską w 4 egzemplarzach wraz z załącznikami, o których mowa w § 11;
   2) pozytywną opinię promotora lub opinie promotorów, o których mowa w § 12;
   3) raport potwierdzający sprawdzenie rozprawy doktorskiej z wykorzystaniem JSA podpisany przez promotora;
   4) zaświadczenie lub inne dokumenty potwierdzające zrealizowanie programu kształcenia na studiach doktoranckich zawierające wykaz ocen;
   5) oświadczenie o udzieleniu SGGW licencji na umieszczenie pracy w repozytorium prowadzonym przez Uczelnię oraz jej wykorzystanie na wskazanych polach eksploatacji – wzór określa załącznik nr 21;
   6) formularz opisu rozprawy doktorskiej ze streszczeniem w formacie doc lub docx – wzór określa załącznik nr 22.
2. Dokumenty, o których mowa w § 13 ust. 1, doktorant składa w postaci papierowej wraz z kopiami tych dokumentów zapisanymi na informatycznym nośniku danych.
3. Rozprawa doktorska powinna zostać zapisana na informatycznym nośniku danych, o którym mowa w ust. 2 w formacie pdf, w jednym niezaszyfrowanym pliku; opis rozprawy powinien być zapisany w odrębnym niezaszyfrowanym pliku o nazwie „opis pracy" w formacie doc/docx.

Rozdział VI
Recenzenci i recenzje

§ 14 [Wymogi stawiane recenzentom]

1. Recenzentem w postępowaniu może być osoba spełniająca wymogi, o których mowa w § 6 ust. 1-2, która posiada dorobek naukowy i doświadczenie pozwalające na sporządzenie rzetelnej recenzji rozprawy doktorskiej.
2. Recenzentem nie może być osoba:
   1) w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności;
   2) ukarana karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 Ustawy – w okresie trwania tej kary;
   3) będąca pracownikiem SGGW;
   4) będąca pracownikiem uczelni, instytutu PAN, instytutu badawczego albo instytutu międzynarodowego, których pracownikiem jest doktorant.

§ 15 [Powołanie recenzentów]

1. Rada dyscypliny w drodze uchwały wyznacza 3 recenzentów – wzór uchwały stanowi załącznik nr 11.

2. Kandydata na recenzenta może zaproponować każdy członek rady dyscypliny posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego.
3. Rada dyscypliny powołuje recenzentów spośród zaproponowanych kandydatów w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów. Przewodniczący rady dyscypliny ustala terminy i warunki składania propozycji kandydatów na recenzentów.
4. Recenzentów powołuje się nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia rozprawy doktorskiej z załącznikami, o których mowa w § 13 ust. 1 i 2. Jeżeli termin ten przypada na miesiące wakacyjne, wówczas recenzentów powołuje się na najbliższym posiedzeniu rady dyscypliny.
5. Po powołaniu recenzenta bez zbędnej zwłoki SGGW zawiera z nim umowę na sporządzenie recenzji. Wzór umowy z recenzentem określa załącznik nr 12.

§ 16 [Sporządzenie recenzji]

1. Recenzenci sporządzają recenzje rozprawy doktorskiej w terminie 2 miesięcy od dnia otrzymania tej rozprawy.
2. Recenzja zawiera szczegółowo uzasadnioną ocenę spełniania przez rozprawę doktorską warunków określonych w § 10.
3. Treść i konkluzja recenzji powinny być jednoznaczne i merytorycznie spójne.
4. W przypadku gdy rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej recenzja zawiera ocenę indywidualnego wkładu doktoranta w powstanie tej pracy.
5. Jeżeli recenzja uwzględnia wniosek o wyróżnienie rozprawy doktorskiej, to wniosek ten wymaga uzasadnienia.
6. Recenzent w terminie wskazanym w ust. 1 przekazuje przewodniczącemu rady dyscypliny podpisaną recenzję w wersji papierowej wraz z jej kopią w wersji elektronicznej.
7. Sekretariat instytutu obsługujący radę dyscypliny przygotowuje protokół zdawczo-odbiorczy recenzji stanowiący załącznik do umowy z recenzentem.
8. W przypadku gdy otrzymana recenzja:
   1) nie zawiera konkluzji o spełnianiu bądź niespełnieniu wymagań ustawowych, lub
   2) zawiera inne uchybienia formalne

   przewodniczący rady dyscypliny może zwrócić się do recenzenta o jej poprawienie lub uzupełnienie.

§ 17 [Udostępnienie recenzji i rozprawy doktorskiej]

Zasady udostępniania recenzji i rozprawy doktorskiej określają odrębne przepisy.

Rozdział VII
Komisja doktorska

§ 18 [Skład komisji doktorskiej]

1. Dla każdego wszczętego postępowania rada dyscypliny powołuje komisję doktorską – wzór uchwały stanowi załącznik nr 10.
2. W skład komisji doktorskiej wchodzą:
   1) 7 członków rady dyscypliny, w tym przewodniczący komisji, spełniających następujące wymogi:
      a) posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego w dyscyplinie, w której doktorant ubiega się o stopień doktora lub
      b) posiadających uprawnienia równoważne uprawnieniom wynikającym z posiadania stopnia doktora habilitowanego w dyscyplinie, o której mowa w lit. a;
   2) sekretarz.
3. Do obowiązków sekretarza przy wsparciu pracowników administracyjnych obsługujących właściwą radę dyscypliny, należy w szczególności organizacja posiedzeń komisji doktorskiej, sporządzanie protokołów posiedzeń komisji, protokołowanie publicznej obrony rozprawy doktorskiej i przygotowanie opinii komisji doktorskiej. Sekretarz nie ma prawa głosu w posiedzeniach komisji doktorskiej.
4. Promotor i promotor pomocniczy uczestniczą bez prawa głosu w posiedzeniach komisji doktorskiej, w tym w części niejawnej obrony rozprawy doktorskiej.
5. W posiedzeniach komisji doktorskiej, w tym w części niejawnej obrony rozprawy doktorskiej, bez prawa głosu uczestniczy co najmniej dwóch recenzentów rozprawy doktorskiej, o których mowa w § 15 ust. 1, zaproszonych przez przewodniczącego rady dyscypliny przeprowadzającej postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora. W szczególności zaleca się obecność recenzenta, który napisał negatywną recenzję.

§ 19 [Zadania i tryb działania komisji doktorskiej]

1. Komisja doktorska:
   1) dokonuje weryfikacji spełniania przez doktoranta wymogów, o których mowa w art. 191 ust. 1 ustawy;
   2) w przypadku spełnienia wymogów, o których mowa w pkt 1, wydaje postanowienie w formie uchwały w sprawie dopuszczenia do publicznej obrony oraz wyznaczenia terminu obrony i przedkłada je radzie dyscypliny – wzór uchwały stanowi załącznik nr 13;
   3) przeprowadza publiczną obronę;
   4) wydaje postanowienie w formie uchwały w sprawie przyjęcia lub odmowy przyjęcia publicznej obrony i przedkłada je radzie dyscypliny.
2. W przypadku niespełniania przez doktoranta wymogów, o których mowa w art. 191 ust. 1 ustawy komisja doktorska wydaje w formie uchwały postanowienie o odmowie dopuszczenia do publicznej obrony i przedkłada je radzie dyscypliny oraz kandydatowi – wzór uchwały stanowi załącznik nr 14. Na uchwałę komisji doktorskiej o odmowie dopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej przysługuje zażalenie do Rady Doskonałości Naukowej w terminie 7 dni od daty otrzymania uchwały.
3. Komisja doktorska podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków komisji. Komisja nie może obradować pod nieobecność przewodniczącego i sekretarza.
4. Posiedzenie komisji doktorskiej zwołuje i przewodniczy jej przewodniczący tej komisji.

5. Za prawidłowe dokumentowanie przebiegu czynności podejmowanych przez komisję doktorską odpowiada jej sekretarz.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, udział w pracach komisji doktorskiej może odbywać się przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jednoczesne i bezpośrednie przekazywanie obrazu i dźwięku z zastrzeżeniem, że głosowania odbywają się z pomocą narzędzi informatycznych umożliwiających zapewnienie ich tajności.
7. Uchwały, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 i 4 są podpisywanie przez przewodniczącego komisji doktorskiej, natomiast protokoły posiedzeń komisji doktorskiej są podpisywane przez przewodniczącego komisji doktorskiej oraz sekretarza.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, uchwały i protokół posiedzenia zawierający opinie komisji jest przesyłany drogą elektroniczną do wszystkich członków komisji doktorskiej w celu uzgodnienia jego treści i ostatecznej akceptacji przekazanej w formie oświadczenia drogą e-mail przez każdego z członków komisji, a następnie podpisywany przez przewodniczącego komisji.

Rozdział VIII
Publiczna obrona rozprawy doktorskiej

§ 20 [Dopuszczenie do publicznej obrony]

1. Komisja doktorska, po zapoznaniu się z rozprawą doktorską, opiniami promotorów oraz recenzjami, wydaje postanowienie w formie uchwały w sprawie dopuszczenia doktoranta do publicznej obrony rozprawy doktorskiej oraz w porozumieniu z recenzentami rozprawy doktorskiej ustala termin publicznej obrony rozprawy doktorskiej – wzór uchwały stanowi załącznik nr 13.
2. Do obrony rozprawy doktorskiej może być dopuszczona osoba, która uzyskała pozytywne recenzje od co najmniej 2 recenzentów oraz spełniła pozostałe wymagania wynikające z Regulaminu i Ustawy.
3. O dacie i miejscu obrony rozprawy doktorskiej przewodniczący komisji doktorskiej informuje przewodniczącego rady dyscypliny, który zleca zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej właściwego instytutu SGGW.
4. Termin obrony rozprawy doktorskiej nie może zostać wyznaczony wcześniej niż 30 dni od dnia zamieszczenia w BIP informacji, o których mowa w art. 188 ust. 1 i 2 ustawy.

§ 21 [Zasady przeprowadzania publicznej obrony]

1. Obrona odbywa się na otwartym posiedzeniu komisji doktorskiej.
2. Dla ważności obrony rozprawy doktorskiej wymagana jest obecność doktoranta, promotora i co najmniej połowy członków komisji doktorskiej, w tym przewodniczącego i sekretarza.
3. W przypadku gdy doktorant ma wyznaczonych dwóch promotorów wymagana jest obecność co najmniej jednego z nich.
4. W publicznej obronie rozprawy doktorskiej bez prawa głosu uczestniczy co najmniej dwóch recenzentów rozprawy doktorskiej, o których mowa w § 15 ust. 1, zaproszonych przez przewodniczącego rady dyscypliny przeprowadzającej postępowanie w sprawie nadania

stopnia doktora. W szczególności zaleca się obecność recenzenta, który napisał negatywną recenzję.

5. Obrona może być przeprowadzona poza siedzibą Podmiotu doktoryzującego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewniających w szczególności:
   1) transmisję obrony w czasie rzeczywistym między jej uczestnikami,
   2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy obrony mogą się wypowiadać w jej toku
   – z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
6. W razie niemożności przeprowadzenia obrony zgodnie z przepisem ust. 2 komisja doktorska wyznacza kolejny termin obrony i niezwłocznie po ustaniu przeszkody podaje go do wiadomości.
7. Ramowy przebieg obrony rozprawy doktorskiej określa załącznik nr 15.

§ 22 [Głosowanie]

1. Po zakończeniu części jawnej obrony rozprawy doktorskiej, w ramach części niejawnej, komisja doktorska po przeprowadzeniu dyskusji podejmuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, postanowienie w formie uchwały:
   1) w sprawie przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej – wzór uchwały stanowi załącznik nr 16 lub
   2) w sprawie odmowy przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej – wzór uchwały stanowi załącznik nr 17.
2. Na zgodny pisemny wniosek zawarty w recenzjach co najmniej dwóch recenzentów, komisja doktorska podejmuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, postanowienie w formie uchwały o wystąpieniu do rady dyscypliny z wnioskiem o przyznanie wyróżnienia za szczególnie wysoki poziom naukowy rozprawy doktorskiej.
3. Po przeprowadzeniu obrony rozprawy doktorskiej przewodniczący komisji doktorskiej niezwłocznie przekazuje całą dokumentację postępowania przewodniczącemu rady dyscypliny.

Rozdział IX
Nadanie stopnia doktora

§ 23 [Uchwała w sprawie nadania stopnia doktora]

1. Rada dyscypliny nadaje stopień doktora albo odmawia jego nadania w drodze decyzji administracyjnej w formie uchwały – wzór uchwały stanowi załącznik nr 18 lub 19.
2. Jeśli obrona rozprawy doktorskiej odbyła się na posiedzeniu komisji doktorskiej, to przed wydaniem uchwały, o której mowa w ust. 1, rada dyscypliny może zwrócić się do przewodniczącego lub sekretarza komisji doktorskiej o przedstawienie przebiegu postępowania i obrony rozprawy doktorskiej.
2. Uchwała rady dyscypliny w sprawie nadania stopnia doktora jest podejmowana w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy

członków rady dyscypliny posiadających tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

3. W głosowaniu rady dyscypliny w sprawie nadania stopnia doktora głosują wyłącznie członkowie tej rady posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego. W głosowaniu rady dyscypliny w sprawie nadania stopnia doktora nie mogą uczestniczyć promotor ani promotor pomocniczy, o których mowa w § 7, nawet jeśli są oni członkami rady dyscypliny.
4. Na zgodny pisemny wniosek zawarty w recenzjach co najmniej dwóch recenzentów rada dyscypliny podejmuje uchwałę w sprawie wyróżnienia rozprawy doktorskiej – wzór uchwały stanowi załącznik nr 20. Do przyznania wyróżnienia przepisy ust. 2-3 stosuje się odpowiednio.

§ 24 [Odwołanie]

1. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora przysługuje odwołanie do Rady Doskonałości Naukowej za pośrednictwem rady dyscypliny, która podjęła uchwałę w tej sprawie.
2. Termin na wniesienie odwołania wynosi 30 dni od dnia doręczenia uchwały.
3. Po wniesieniu odwołania przewodniczący rady dyscypliny zleca komisji doktorskiej sporządzenie opinii na temat zasadności odwołania w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia wniesienia odwołania.
4. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 3, rada dyscypliny może:
   1) uchylić lub zmienić zaskarżoną uchwałę – jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie albo
   2) utrzymać w mocy zaskarżoną uchwałę i przekazać odwołanie Radzie Doskonałości Naukowej wraz ze swoją opinią i aktami sprawy – w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.

Rozdział X
Przepisy szczególne i końcowe

§ 25 [Wspólne nadawanie stopnia]

1. Stopień doktora może być nadany w dyscyplinie również wspólnie przez SGGW oraz inne uczelnie, instytuty PAN, instytuty badawcze lub instytuty międzynarodowe w dyscyplinie z zastrzeżeniem, że każda z jednostek współpracujących posiada w danej dyscyplinie kategorię naukową A+, A albo B+, w tym z udziałem podmiotów zagranicznych posiadających uprawnienia do nadawania stopnia doktora w zakresie dyscypliny, w której nadawany jest stopień.
2. Zasady współpracy podmiotów doktoryzujących, o których mowa w ust 1 określa umowa zawarta w formie pisemnej, która w szczególności wskazuje podmiot odpowiedzialny za wprowadzanie danych do systemu, o którym mowa w art. 342 ust. 1 ustawy.
3. Umowę, o której mowa w ust. 2, zawiera się w ciągu 30 dni od dnia wniesienia wniosku o wyznaczenie promotora.

§ 26 [Rozprawa interdyscyplinarna]

1. Jeżeli rozprawa doktorska obejmuje zagadnienia naukowe z więcej niż jednej dyscypliny naukowej, we wniosku o wyznaczenie promotora doktorant wskazuje dyscyplinę, w której ubiega się o nadanie stopnia doktora i do rady tej dyscypliny składa wniosek o wyznaczenie promotora.
2. W przypadku gdy w interdyscyplinarnej rozprawie doktorskiej dyscypliny reprezentowane są po równo, stopień doktora może być nadany w dziedzinie nauki.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, stopień doktora może być nadany w dziedzinie nauki jeżeli SGGW posiada kategorię naukową A+, A albo B+ w ponad połowie dyscyplin zawierających się w tej dziedzinie.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, organem SGGW właściwym do nadawania stopnia doktora w dziedzinie jest Senat, do którego stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu o radzie dyscypliny .

§ 27 [Dyplom]

1. Osoba, której nadano stopień doktora otrzymuje dyplom doktorski oraz odpis tego dyplomu.
2. Na wniosek tej osoby wydaje się odpis dyplomu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim lub po łacinie.
3. Za wydanie odpisu dyplomu doktorskiego wnosi się opłatę, której wysokość określają odrębne przepisy.
4. W przypadku, o którym mowa w § 25, osoba, której nadano stopień doktora, otrzymuje wspólny dyplom doktorski wydany przez podmioty nadające stopień doktora albo dyplom doktorski wydany przez jeden z podmiotów, wskazany w umowie.

§ 28 [Okres przejściowy]

1. W postępowaniach wszczętych do dnia 31 grudnia 2021 r. do osiągnięć, o których mowa w § 4 pkt 3, zalicza się także:
   1) artykuły naukowe opublikowane:
      a) w czasopismach naukowych lub recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych, ujętych w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy, przed dniem ogłoszenia tego wykazu,
      b) przed dniem 1 stycznia 2019 r. w czasopismach naukowych, które były ujęte w części A albo C wykazu czasopism naukowych ustalonego na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2018 r. poz. 87 z późn. zm.) i ogłoszonego komunikatem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 stycznia 2017 r., albo były ujęte w części B tego wykazu, przy czym artykułom naukowym w nich opublikowanym przyznanych było co najmniej 10 punktów;
   2) monografie naukowe wydane przez:
      a) wydawnictwo ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy, przed dniem ogłoszenia tego wykazu,

b) jednostkę organizacyjną podmiotu, którego wydawnictwo jest ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy.

§ 29 [Wejście w życie]

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r. i ma zastosowanie do postępowań w sprawie nadania stopnia doktora wszczętych od tego dnia.

Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o wyznaczenie promotora
(Wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora)

Warszawa, ……..……..

(Imię i nazwisko doktoranta)
(PESEL)
(Adres do korespondencji)
(nr telefonu)
(E-mail)

Rada Dyscypliny [nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

WNIOSEK O WYZNACZENIE PROMOTORA/PROMOTORÓW /
PROMOTORA I PROMOTRA POMOCNICZEGO*

Niniejszym składam wniosek o wyznaczenie promotora/promotorów / promotora i promotora pomocniczego* w postępowaniu w sprawie nadania mi stopnia doktora w dziedzinie ……..…….., dyscyplinie …….... na podstawie art. 179 ust. 7 Ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające Ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U 2018 r. poz. 1669).

Proponowany temat rozprawy doktorskiej:
.....
.....

Na promotora/promotorów w postępowaniu proponuję: ……..….....
Na promotora pomocniczego w postępowaniu proponuję: ……..…….
Egzamin z języka obcego nowożytnego – proponuję [wymienić wybrany język obcy] / przedkładam certyfikat*: ……

…….
podpis doktoranta

*Niepotrzebne skreślić

Załączniki:

1) kwestionariusz osobowy z klauzulą informacyjną;
2) dokument poświadczający posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego lub posiadanie dyplomu, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 ustawy, dające prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa wydająca go uczelnia;
3) suplement do dyplomu, o którym mowa w pkt 2, jeśli został wydany[1];
4) koncepcję rozprawy doktorskiej obejmującą temat pracy i uzasadnienie jego wyboru, główne założenia badawcze, cel rozprawy, przewidywane metody badawcze i przewidywany termin złożenia rozprawy;
5) oświadczenie doktoranta na promotora o spełnianiu wymagań do pełnienia tej funkcji;
6) pisemną zgodę osób proponowanych na funkcje promotora lub promotora pomocniczego;
7) w przypadku doktoranta na promotora niebędącego pracownikiem SGGW wykaz dorobku naukowego doktoranta na promotora;
8) wykaz prac naukowych i twórczych prac zawodowych oraz informacja o działalności popularyzującej naukę;
9) informację o przebiegu przewodu doktorskiego/postępowania w sprawie nadania stopnia doktora – jeżeli doktorant ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora.

Data złożenia wniosku …….

Podpis osoby przyjmującej wniosek ……

[1] Należy złożyć kopie dokumentów wymienionych w pkt 1 i 2 oraz przedłożyć ich oryginały do wglądu w celu poświadczenia za zgodność z oryginałem. Poświadczenia dokonuje pracownik sekretariatu obsługującego właściwą radę dyscypliny.

Załącznik nr 2 – Wzór kwestionariusza osobowego

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

POSTĘPOWANIE W SPRAWIE NADANIA STOPNIA DOKTORA W SZKOLE GŁÓWNEJ GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO W WARSZAWIE

DANE OSOBOWE

PESEL: .....

Nazwisko: .....

Imiona: 1. ..... 2. ..... Płeć: K / M *

Data urodzenia: ..... Miejsce urodzenia: .....

Obywatelstwo: ..... Nazwa państwa urodzenia: .....

WYKSZTAŁCENIE

(należy wymienić ukończone kierunki studiów oraz uzyskane tytuły zawodowe w następującej kolejności: *nazwa uczelni, kierunek studiów, rok ukończenia, tytuł zawodowy*)

1) .....

2) .....

CUDZOZIEMCY (oraz osoby nieposiadające numeru PESEL)

Paszport (lub inny dokument potwierdzający tożsamość w przypadku braku paszportu):

nr ..... Kraj wydania .....

Organ wydający ..... Data ważności .....

Karta Polaka (jeśli dotyczy): nr .....

Organ wydający ..... Data ważności .....

DANE KONTAKTOWE

Kraj ..... Kod pocztowy ..... Miejscowość .....

Poczta ..... Ulica ..... Nr domu ..... Nr lokalu .....

Nr telefonu** ..... E-mail** .....

MIEJSCE PRACY

……

INFORMACJE DODATKOWE

Numer elektronicznego identyfikatora naukowca ORCID (Open Researcher and Contributor ID):

……..

Tryb przygotowywania rozprawy doktorskiej *

Tryb eksternistyczny / Studia doktoranckie / Szkoła doktorska

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „RODO") Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie informuje, że:

a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa, zwana dalej „Administratorem";

b) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz wykonywaniem praw przez osoby, których dane dotyczą, przysługujących na mocy RODO pod adresem e-mail: iod@sggw.edu.pl;

c) Pani/Pana dane osobowe pozyskane w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie nadania stopnia doktora będą przetwarzane na podstawie:

   a. wyrażonej zgody w celu ułatwienia kontaktu na podst. art. 6 ust.1 lit. a) RODO,
   b. art. 6 ust.1 lit. c) RODO - w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze wynikającym w szczególności z art. 345 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;

d) Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, oraz podmioty, którym Administrator powierzy ich przetwarzanie na podstawie stosownej umowy w związku ze świadczonymi przez ww. podmiot usługami na rzecz Administratora, a gwarantującymi należytą realizację celów, o których mowa w pkt c) powyżej np. dostawcy usług teleinformatycznych oraz pracownicy i współpracownicy Administratora;

e) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego dot. archiwizacji dokumentacji Państwowej. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody, dane będą przetwarzane do momentu ewentualnego jej wycofania;

f) W przypadku korzystania z usług Microsoft, dane mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG). Firma Microsoft zapewnia gwarancje wynikające z przestrzegania rozdziału 5 RODO oraz została zobowiązana do przestrzegania ochrony danych osobowych na podstawie standardowych klauzul umownych zawartych z SGGW. Więcej informacji można znaleźć pod adresem: https://www.microsoftvolumelicensing.com/DocumentSearch.aspx?Mode=3&DocumentTypeId=46 oraz https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement.

g) Osobom, których dane dotyczą, w każdej chwili przysługuje prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych - w przypadku danych, które na jej podstawie są przetwarzane. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem wykorzystania danych w okresie, kiedy zgoda obowiązywała;

h) Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do ww. danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, przenoszenia oraz ograniczenia przetwarzania;

i) Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, na terytorium RP organem tym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

j) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne na mocy przepisów prawa do realizacji powyższych działań. Podanie danych kontaktowych wskazanych jako dobrowolne jest dobrowolne jednakże ich niepodanie uniemożliwi nawiązanie kontaktu za pośrednictwem wskazanych metod;

k) Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji oraz nie będą poddawane profilowaniu.

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

Warszawa, dnia ....
podpis osoby składającej kwestionariusz

Warszawa, dnia ....
podpis osoby przyjmującej kwestionariusz i dokumenty

* Niepotrzebne skreślić.
** Dane kontaktowe są niezbędne dla celów związanych z zapewnieniem szybkiego kontaktu pomiędzy uzyskującym stopień doktora a SGGW, ich podanie jest dobrowolne.

[Miejscowość], [data]

[Tytuł/stopień, imię i nazwisko kandydata na promotora]
[Nazwa jednostki zatrudniającej kandydata na promotora]

Rada Dyscypliny [nazwa]

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Oświadczenie kandydata na promotora

Niniejszym oświadczam, że spełniam wymogi do pełnienia funkcji promotora określone w art. 190 ust. 4 lub 5 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2021 r., poz. 478) oraz w Regulaminie przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego osobom, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, a w szczególności w okresie ostatnich pięciu lat:

1) nie byłem promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródokresowej;
2) nie sprawowałem opieki nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art. 191 ust. 1 ustawy.

Ponadto oświadczam, że nie zostałem ukarany karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy / byłem ukarany karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy, ale okres jej trwania zakończył się z dniem [data zakończenia obowiązywania kary]. (niepotrzebne skreślić)

……

Podpis kandydata na promotora

Załącznik nr 4 – Wzór formularza zgody przyszłego promotora/promotora pomocniczego

Rada Dyscypliny [nazwa]

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

ZGODA OSOBY PROPONOWANEJ NA PROMOTORA/PROMOTORA POMOCNICZEGO[2]

Imię i nazwisko .....

Tytuł/stopień naukowy .....

Miejsce pracy .....

.....

Reprezentowana dziedzina i dyscyplina naukowa .....

.....

Wyrażam zgodę na podjęcie funkcji promotora/promotora pomocniczego[3] **Pani/Pana**

.....

Proponowany temat rozprawy doktorskiej .....

.....

.....

[Miejscowość], [data] .....

(podpis osoby proponowanej na promotora/promotora pomocniczego)

[2] Niepotrzebne skreślić.
[3] Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 5 – Informacja o przebiegu przewodu
doktorskiego/postępowania ws. nadania stopnia doktora

Warszawa, dn. [data]

[Imię i nazwisko doktoranta]

Rada Dyscypliny [nazwa]

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Oświadczam, że ubiegałem(am) się / nie ubiegałem(am) się* o nadanie stopnia doktora.

Wypełnić jeśli dotyczy:

Przewód doktorski / postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora* był(o) wszczęte w dniu …… uchwałą …… (nazwa jednostki przeprowadzającej) w dziedzinie ……..... w dyscyplinie ……

Tytuł rozprawy doktorskiej: ……

Promotor rozprawy doktorskiej: ……..

Przewód doktorski / postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora został(o) umorzone / zamknięte / odmówiono mi nadania stopnia doktora* w dniu ……..

Podpis doktoranta

*Niepotrzebne skreślić

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia …….……
w sprawie wyznaczenia promotora/promotorów / promotora i promotora pomocniczego
w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora
w dziedzinie …… w dyscyplinie ……..…
Pani/Panu ……..……

Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie działając na podstawie art. 192 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 7 ust. 7 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora osobom, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, po rozpatrzeniu wniosku z dnia ……. doktoranta ……. [imię i nazwisko doktoranta], uchwala, co następuje:

§ 1

1. Wyznacza [stopień/tytuł] [imię i nazwisko] na promotora w postępowaniu o nadanie stopnia doktora,
2. wyznacza [stopień/tytuł] [imię i nazwisko] na promotora w postępowaniu o nadanie stopnia doktora,
3. wyznacza [stopień/tytuł] [imię i nazwisko] na promotora pomocniczego w postępowaniu o nadanie stopnia doktora*.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

……..……..
Przewodniczący Rady Dyscypliny [nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

* Należy wskazać odpowiednio jednego promotora lub dwóch promotorów albo jednego promotora i jednego promotora pomocniczego.

Załącznik nr 7 – Wzór uchwały w sprawie odmowy wyznaczenia promotora

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia …….……
w sprawie odmowy wyznaczenia promotora/promotorów / promotora i promotora pomocniczego
w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora
w dziedzinie …… w dyscyplinie ……..…
Pani/Panu ……..……

Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie działając na podstawie art. 192 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 7 ust. 7 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora osobom, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, po rozpatrzeniu wniosku z dnia ……. doktoranta ……. [imię i nazwisko doktoranta], uchwala, co następuje:

§ 1

1. odmawia wyznaczenia promotora w osobie [stopień/tytuł] [imię i nazwisko] w postępowaniu o nadanie stopnia doktora,
2. odmawia wyznaczenia promotora pomocniczego w osobie [stopień/tytuł] [imię i nazwisko] w postępowaniu o nadanie stopnia doktora.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

…….……...

Przewodniczący Rady Dyscypliny [nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

Pouczenie:
Od niniejszej uchwały przysługuje Pani/Panu wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się do Rady Dyscypliny …… w terminie 7 dni od daty otrzymania uchwały za pośrednictwem sekretariatu obsługującego właściwą radę dyscypliny. Postanowienie wydane w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy jest ostateczne.

Potwierdzenie odbioru:

Potwierdzam odbiór uchwały Rady Dyscypliny ……. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia …… nr ……., wraz z uzasadnieniem.

……

[data i czytelny podpis doktoranta]

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia …….……
w sprawie powołania komisji egzaminacyjnej z języka obcego nowożytnego
w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora
w dziedzinie …… w dyscyplinie ……..…
Pani/Panu ……..……

Na podstawie § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 9 ust. 2 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie uchwala, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Egzaminacyjną przeprowadzającą egzamin doktorski w zakresie języka ……. [podać język] w postępowaniu w sprawie nadania Pani/Panu …….. stopnia doktora, w dziedzinie …… w dyscyplinie …….……..…. zwaną dalej „Komisją”
w następującym składzie osobowym:

Przewodniczący Komisji: ……...
…….
……..

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

…….……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny…….
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

[Miejscowość], [data]

[Imię i nazwisko doktoranta lub współautora pracy]
[E-mail]

Rada Dyscypliny [nazwa]

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Oświadczenie o współautorstwie

Niniejszym oświadczam, że w pracy [autorzy, rok wydania, tytuł, czasopismo lub wydawca, tom, strony] mój indywidualny udział w jej powstaniu polegał na [szczegółowy opis wkładu doktoranta lub współautora w powstawaniu pracy].

Podpis

Załącznik nr 10 – Wzór uchwały w sprawie powołania komisji doktorskiej

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia …….……
w sprawie powołania Komisji Doktorskiej
w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora
w dziedzinie …… w dyscyplinie ……..…
Pani/Panu ……..……

Na podstawie § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 18 ust. 1-4 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie uchwala, co następuje:

§ 1

Powołuje Komisję Doktorską w postępowaniu w sprawie nadania Pani/Panu …….. stopnia doktora, w dziedzinie [nazwa dziedziny] w dyscyplinie [nazwa dyscypliny], zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie osobowym:
Przewodniczący Komisji: …….
Sekretarz Komisji: ……
Pozostali członkowie Komisji: .....
…….
…….
…….
…….

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

……..……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny…….

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

Załącznik nr 11 – Wzór uchwały w sprawie powołania recenzentów

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia …….……
w sprawie powołania recenzentów
w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora
w dziedzinie …… w dyscyplinie ……..…
Pani/Pana ……..……

Na podstawie art. 190 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 15 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie uchwala, co następuje:

§ 1

Powołuje recenzentów w postępowaniu w sprawie nadania Pani/Panu …….. stopnia doktora w dziedzinie [nazwa dziedziny] w dyscyplinie [nazwa dyscypliny] w następujących osobach:

1) .....[stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia]
2) …… [stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia]
3) …… [stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia]

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

…….……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny ……
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

UMOWA O DZIEŁO NR .....
NA RECENZJĘ (PRAWA AUTORSKIE)

Zawarta w dniu ……..……... pomiędzy:

Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa, reprezentowanym przez

Dyrektora Instytutu ……. działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora SGGW Nr …… z dnia
……..……

- przy kontrasygnacie Kwestora SGGW

……, zwaną, zwanego w treści umowy „**Zamawiającym**”,
a

Panią/Panem (podać stopień lub tytuł oraz imię i nazwisko) ……:
Dane kontaktowe: ……

…..……..
PESEL: |__|_|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
Zatrudnionym ……
zwanym dalej „**Recenzentem**”.

§ 1

Zamawiający powierza wykonanie recenzji dotyczącej oceny, czy rozprawa doktorska osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora – Pani/Pana …….. spełnia wymagania określone w art. 187 ust. 1-3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. 2021, poz. 478).

§ 2

1. Recenzent zobowiązuje się osobiście, bez powierzenia innej osobie, wykonać przedmiot umowy i dostarczyć w formie papierowej oraz elektronicznej w terminie 2 miesięcy od dnia doręczenia rozprawy doktorskiej.
2. Recenzent oświadcza, że wykonanie przedmiotu umowy leży w granicach jego możliwości i nie istnieją żadne przeszkody natury technicznej i prawnej uniemożliwiające w całości lub części wykonanie przedmiotu umowy. Recenzent oświadcza, że nie istnieją jakiekolwiek okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności:
   - Recenzent nie jest współautorem prac naukowych doktoranta do stopnia doktora;
   - Recenzent nie uczestniczył ani nie uczestniczy wspólnie z doktorantem w zespołach badawczych realizujących projekty finansowane w drodze konkursów krajowych lub zagranicznych;

- Recenzent nie prowadził wspólnie z doktorantem prac naukowych w instytucjach naukowych;
- nie zachodzą inne okoliczności określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096), które skutkowałyby niemożnością wykonania przedmiotu umowy.

3. Recenzent zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w sposób rzetelny i wyczerpujący.
4. Recenzja powinna kończyć się jasno wyrażoną, **jednoznaczną konkluzją (pozytywną albo negatywną)**. Konkluzja recenzji winna znajdować jednoznaczne uzasadnienie wyrażone w treści recenzji.
5. W recenzji powinny być szczegółowo wymienione wszystkie zauważone przez recenzenta błędy oraz niesłuszne lub niedokładne sformułowania.
6. W sytuacji złożenia recenzji wykonanej w sposób nieprawidłowy lub niepełny Zamawiający może wskazać zastrzeżenia, zażądać od Recenzenta poprawienia lub uzupełnienia recenzji oraz wyznaczyć termin na ich dokonanie, wstrzymując przy tym wypłatę wynagrodzenia do czasu poprawienia lub uzupełnienia recenzji, pod rygorem – w przypadku ich niewykonania – uznania umowy za niewykonaną. Podstawą uznania umowy za niewykonaną może być także rażące naruszenie terminu wykonania niniejszej umowy.

§ 3

1. Za wykonanie opinii zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 2, wraz z przeniesieniem praw autorskich zgodnie z ust. 2, Recenzent otrzyma wynagrodzenie w wysokości **…….. zł brutto** (słownie: **……. złote**).
2. Recenzent przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi, wynikające ze sporządzonej recenzji, z chwilą jej przekazania, nieodpłatnie, w szczególności prawo do rozporządzania i korzystania z recenzji.
3. Przysługujące Recenzentowi zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 z późn. zm.) autorskie prawa majątkowe do recenzji, w zakresie rozporządzania i korzystania z recenzji na terenie każdego kraju, stworzonej w wyniku wykonania niniejszej umowy jako utworu, Recenzent przenosi na Zamawiającego na wszelkich znanych w chwili zawarcia umowy polach eksploatacji, w szczególności w zakresie:

1) wprowadzania do pamięci komputera, przechowywania, wyświetlanie, uruchamiania i używania wszelkich elementów opinii przez nieograniczoną liczbę osób;
2) wszelkiego utrwalania i zwielokrotniania (w tym wprowadzania do pamięci komputera lub innego urządzenia), wytwarzania egzemplarzy jakąkolwiek techniką, w tym drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, mechanicznego, optycznego, elektronicznego, lub innego, techniką analogową lub cyfrową, w dowolnym systemie lub formacie, na wszelkich nośnikach, w tym nośnikach audio lub video, nośnikach papierowych lub podobnych, światłoczułych, magnetycznych, optycznych, dyskach, pamięciach, nośnikach komputerowych i innych nośnikach zapisów i pamięci oryginałem lub egzemplarzami;
3) obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których opinię utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
4) rozpowszechniania opinii w sposób inny niż określony w pkt. 2 - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne

udostępnianie opinii w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w szczególności za pośrednictwem sieci internet.

4. Recenzentowi nie przysługuje odrębne wynagrodzenie za korzystanie z opinii na każdym odrębnym polu eksploatacji.
5. Recenzentowi nie przysługuje prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.
7. Wynagrodzenie określone w § 3 ust.1 – po przyjęciu opinii oraz otrzymaniu rachunku wystawionego przez Recenzenta – zostanie przekazane na konto bankowe Recenzenta wskazane na rachunku (po potrąceniu należnego podatku).
8. Recenzent odpowiada za materiały przekazane lub udostępnione mu przez Zamawiającego.
9. W razie skierowania przeciwko Zamawiającemu roszczeń przez osoby trzecie z tytułu naruszenia przysługujących im praw autorskich Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Recenzenta, który zobowiązuje się do wstąpienia w miejsce Zamawiającego i całkowitego zaspokojenia roszczeń osób trzecich oraz zwolnienia Zamawiającego od obowiązku świadczeń z tego tytułu.

§ 4

Recenzent zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 1 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wykonaniu umowy.

§ 5

1. Zamawiający oświadcza, iż jest administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO**)** w odniesieniu do danych osobowych Recenzenta przetwarzanych w związku z zawartą umową.
2. Zamawiający oświadcza, że wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawie danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@sggw.edu.pl.
3. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane przez Zamawiającego w zakresie kategorii danych identyfikacyjnych, kontaktowych i finansowych w celach:
   a) wykonania umowy i rozliczenia przysługującego wynagrodzenia - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
   b) realizacji obowiązków publicznoprawnych ciążących na Zamawiającym w związku z umową - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
   c) utrzymywania kontaktu z Recenzentem w zakresie niezbędnym wynikającym z realizacji umowy – art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
   d) w celu ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy – art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
4. Dostęp do danych mogą mieć następujący odbiorcy danych: upoważnieni pracownicy Zamawiającego, członkowie …… (podać nazwę podmiotu przeprowadzającego postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora) w zakresie

określonym przepisami prawa w ramach postępowania awansowego oraz usługodawcy i ich upoważnieni pracownicy, którym w drodze umowy powierzono przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji usług świadczonych dla Zamawiającego, w szczególności podmioty obsługujące systemy informatyczne.

5. W przypadku korzystania z usług Microsoft, dane mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG). Firma Microsoft zapewnia gwarancje wynikające z przestrzegania rozdziału 5 RODO oraz została zobowiązana do przestrzegania ochrony danych osobowych na podstawie standardowych klauzul umownych zawartych z SGGW. Więcej informacji można znaleźć pod adresem:
   https://www.microsoftvolumelicensing.com/DocumentSearch.aspx?Mode=3&DocumentTypeId=46 oraz https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania Umowy oraz wskazany w jednolitym rzeczowym wykazie akt, w tym z uwzględnieniem obowiązków archiwizacyjnych oraz praw związanych z dochodzeniem roszczeń.
7. Recenzentowi przysługuje prawo do żądania od Zamawiającego dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
8. Recenzentowi, w związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest dobrowolne, ale wymagane do zawarcia niniejszej umowy, odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożnością jej zawarcia i realizacji. Wniesienie żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania może skutkować (według wyboru Zamawiającego) rozwiązaniem umowy z winy Recenzenta.

§ 6

1. Ewentualne spory mogące wynikać z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Recenzenta, jeden dla Zamawiającego.

RECENZENT	ZAMAWIAJĄCY
…….…….	……..
(podpis)	(podpis)

Kontrasygnata finansowa ……..

Kwestor

Załącznik nr 1 do Umowy o dzieło nr …

……. , dnia ……..

Jednostka pieczątka

źródło finansowania

.....

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY RECENZJI

do Umowy o dzieło nr …….

sporządzony w dniu …… w Warszawie w sprawie odbioru recenzji. Zamawiający: Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego Warszawie

Recenzent: .....

Przedmiot umowy: .....
.....
.....

1. Recenzent przekazał sporządzoną recenzję w postępowaniu o nadanie stopnia doktora, a Zamawiający przyjął ją bez zastrzeżeń, stwierdzając, że recenzja jest sporządzona zgodnie z zawartą umową i zapisami Regulaminu. Recenzent przenosi jednocześnie na Zamawiającego własność przekazanych egzemplarzy recenzji.

2. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do sporządzonej recenzji*:

a) brak konkluzji o spełnianiu bądź niespełnieniu wymagań ustawowych;

b) zawiera inne uchybienia formalne tj…. (jakie?)

Naliczono kary umowne w kwocie …….. zł i powinna zostać wystawiona nota obciążeniowa.*

3. Recenzent w terminie do …….....…… , zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w pkt 2 protokołu uzupełni recenzję.*

……. ……

Zamawiający Recenzent

*- niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 13 – Wzór uchwały w sprawie dopuszczenia do publicznej obrony

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

lub
Komisji Doktorskiej powołanej w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora

z dnia …….……
w sprawie dopuszczenia do publicznej obrony rozprawy doktorskiej
Pani /Pana ……

Na podstawie § 19 ust. 1 i 2 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie/Komisja Doktorska uchwala, co następuje:

§ 1

Dopuszcza do publicznej obrony rozprawy doktorskiej
Pani/Pana ……..

§ 2

Wyznacza termin publicznej obrony rozprawy doktorskiej
Pani/Pana …… na dzień ……

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

…….……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny ……

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie
lub Przewodniczący Komisji Doktorskiej

Załącznik nr 14 – Wzór uchwały w sprawie odmowy dopuszczenia do publicznej obrony

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
lub
Komisji Doktorskiej powołanej w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora

z dnia …….……
w sprawie odmowy dopuszczenia do publicznej obrony rozprawy doktorskiej
Pani /Pana ……

Na podstawie § 19 ust. 2, Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Rada Dyscypliny ……. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie/Komisja Doktorska uchwala, co następuje:

§ 1

Nie dopuszcza do publicznej obrony rozprawy doktorskiej

Pani/Pana ……

Uzasadnienie

[W uzasadnieniu należy podać wszystkie elementy postępowania, w tym np. niespełnione wymagania wynikające z ustawy i regulaminu, które złożyły się na podjęcie postanowienia o niedopuszczeniu do publicznej obrony].

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

……..……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny ……
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

lub Przewodniczący Komisji Doktorskiej

Pouczenie

Od niniejszego postanowienia zgodnie z § 19 ust. 2 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, stanowiącego załącznik Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, przysługuje zażalenie do Rady Doskonałości Naukowej w terminie 7 dni od otrzymania uchwały.

Potwierdzenie odbioru:

Potwierdzam odbiór uchwały Rady Dyscypliny/Komisji Doktorskiej nr ……. z dnia ……, wraz z uzasadnieniem.

……

[data i czytelny podpis doktoranta]

Ramowy przebieg obrony doktorskiej

Obrona rozprawy doktorskiej dzieli się na trzy następujące części:

1) Pierwsza część jawna:

   a) promotor przedstawia życiorys naukowy doktoranta,
   b) doktorant prezentuje główne tezy pracy doktorskiej,
   c) recenzenci przedstawiają recenzje pracy doktorskiej,
   d) w przypadku nieobecności recenzenta, przewodniczący rady dyscypliny/komisji doktorskiej lub inna osoba wskazana przez przewodniczącego odczytuje recenzję,
   e) doktorant udziela odpowiedzi na pytania recenzentów,
   f) członkowie rady dyscypliny/komisji doktorskiej kierują pytania do doktoranta,
   g) doktorant udziela odpowiedzi na pytania członków rady dyscypliny/komisji doktorskiej,
   h) pozostałe osoby obecne na publicznej obronie mogą kierować pytania do doktoranta,
   i) doktorant udziela odpowiedzi na postawione pytania;

2) Część niejawna:

   a) rada dyscypliny/komisja doktorska przeprowadza dyskusję nad publiczną obroną,
   b) uprawnieni członkowie rady dyscypliny/komisji doktorskiej głosują nad przyjęciem publicznej obrony,
   c) sekretarz liczy głosy i przekazuje przewodniczącemu rady dyscypliny/komisji informację o wyniku głosowania,
   d) przewodniczący rady dyscypliny/komisji doktorskiej informuje pozostałych członków rady dyscypliny/komisji o wyniku głosowania.

   Jeśli obrona odbywa się na posiedzeniu komisji doktorskiej, wówczas na zgodny wniosek co najmniej dwóch recenzentów komisja doktorska podejmuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów postanowienie o wystąpieniu do rady dyscypliny z wnioskiem o przyznanie wyróżnienia za szczególnie wysoki poziom naukowy rozprawy doktorskiej.

3) Druga część jawna:

   a) przewodniczący ogłasza wynik głosowania,
   b) w wypadku pozytywnego wyniku głosowania przewodniczący informuje o sformułowaniu uchwały o przyjęciu publicznej obrony rozprawy doktorskiej, a w przypadku gdy obrona odbywa się na posiedzeniu komisji doktorskiej jej przewodniczący informuje o rekomendowaniu radzie dyscypliny wniosku o nadanie doktorantowi stopnia doktora;
   c) w wypadku negatywnego wyniku głosowania przewodniczący ogłasza, że rada dyscypliny nie przyjęła publicznej obrony rozprawy doktorskiej, a w przypadku gdy obrona odbywa się na posiedzeniu komisji doktorskiej jej przewodniczący

informuje o przedstawieniu radzie dyscypliny wniosku w sprawie odmowy nadania doktorantowi stopnia doktora.

Załącznik nr 16 – Wzór uchwały w sprawie przyjęcia publicznej obrony

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

lub
Komisji Doktorskiej powołanej w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora

z dnia …….……
w sprawie przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej
Pani /Pana ……

Na podstawie § 22 ust. 1 pkt 1 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Rada Dyscypliny ……. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie/Komisja Doktorska, po przeprowadzeniu obrony doktorskiej Pani/Pana …… uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje publiczną obronę rozprawy doktorskiej

Pani/Pana ……

§ 2

[dotyczy tylko uchwały Komisji Doktorskiej:]

Na zgodny wniosek dwóch [lub trzech] recenzentów rozprawy doktorskiej ***wnioskuje o wyróżnienie rozprawy doktorskiej*** *Pani/Pana …….. za szczególnie wysoki poziom naukowy.*

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

……..……...

Przewodniczący Rady Dyscypliny

……

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

lub Przewodniczący Komisji Doktorskiej

Załącznik nr 17 – Wzór uchwały w sprawie odmowy przyjęcia publicznej obrony

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

lub
Komisji Doktorskiej powołanej w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora

z dnia …….……
w sprawie odmowy przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej
Pani /Pana ……

Na podstawie § 22 ust. 1 pkt 2 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Rada Dyscypliny …… Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie/Komisja Doktorska, po przeprowadzeniu obrony doktorskiej Pani/Pana …… uchwala, co następuje:

§ 1

Nie przyjmuje publicznej obrony rozprawy doktorskiej

Pani/Pana ……

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

…….……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny ……...

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

lub Przewodniczący Komisji Doktorskiej

Załącznik nr 18 – Wzór uchwały w sprawie nadania stopnia doktora

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia ……..……
w sprawie nadania stopnia doktora
w dziedzinie ……. w dyscyplinie ……
Pani/Panu …….

Działając na podstawie art. 178 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2021, poz. 478 z późn. zm.), § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 23 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, po zapoznaniu się z pełną dokumentacją sprawy, w tym z recenzjami rozprawy doktorskiej *[i uchwałą Komisji Doktorskiej z dnia ..... zawierającą informację o przyjęciu publicznej obrony rozprawy doktorskiej - jeśli dotyczy]* **nadaje Pani/Panu ..... stopień naukowy doktora w dziedzinie ……..... w dyscyplinie ……..…**

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

……

Przewodniczący Rady Dyscypliny ……..

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Załącznik nr 19 – Wzór uchwały w sprawie odmowy nadania stopnia doktora

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia ……..……
w sprawie odmowy nadania stopnia doktora
w dziedzinie ……. w dyscyplinie ……
Pani/Panu …….

Działając na podstawie art. 178 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2021, poz. 478 z późn. zm.), § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 23 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, po zapoznaniu się z pełną dokumentacją sprawy, w tym z recenzjami rozprawy doktorskiej *[i uchwałą Komisji Doktorskiej z dnia ..... zawierającą informację o odmowie przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej – jeśli dotyczy]* **odmawia nadania Pani/Panu ..... stopnia naukowego doktora w dziedzinie ……..... w dyscyplinie ……..…**

Uzasadnienie

[W uzasadnieniu należy dokładnie opisać wszystkie elementy postępowania, które złożyły się na podjęcie uchwały o odmowie nadania stopnia].

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

……

Przewodniczący Rady Dyscypliny ……..

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

Pouczenie

Od niniejszej uchwały zgodnie z art. 193 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2021, poz. 478 z późn. zm.) przysługuje wniesienie odwołania do Rady Doskonałości Naukowej za pośrednictwem Rady Dyscypliny …….. w terminie do 30 dni od dnia doręczenia uchwały wraz z uzasadnieniem.

Potwierdzenie odbioru:

Potwierdzam odbiór uchwały Rady Dyscypliny ……. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia …… nr ……., wraz z uzasadnieniem.

……

[data i czytelny podpis doktoranta]

Załącznik nr 20 – Wzór uchwały w sprawie wyróżnienia rozprawy doktorskiej

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia …….……
w sprawie wyróżnienia rozprawy doktorskiej

Pani/Pana …….

Działając na podstawie art. 178 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.) w zw. z § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 23 ust. 4 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, po zapoznaniu się z dokumentacją postępowania, *[w tym w szczególności z uchwałą Komisji Doktorskiej, o jakiej mowa w § 22 ust. 2 Regulaminu nadawania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie - jeśli dotyczy]* **postanawia wyróżnić rozprawę doktorską**

Pani/Pana ……..…… pt. „……” za szczególnie wysoki poziom naukowy.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

……

Przewodniczący Rady Dyscypliny ……..

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

Oświadczenie autora rozprawy doktorskiej o udzieleniu licencji

Imię i nazwisko autora pracy	
Imię i nazwisko promotora/ów pracy	
Dziedzina nauki	
Dyscyplina naukowa	
Tytuł pracy	

Oświadczam, że:

1. Udzielam Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie nieodpłatnie bezterminowej licencji niewyłącznej na umieszczenie wersji elektronicznej ww. pracy w sieci uczelnianej SGGW.
2. Upoważniam Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie do zwielokrotniania, przechowywania i archiwizowania wersji elektronicznej pracy na informatycznych nośnikach danych.
3. Przedmiot rozprawy lub treść rozprawy objęta jest tajemnicą prawnie chronioną:
TAK/NIE*
(Jeśli zaznaczono TAK, nie należy uzupełniać dalszej części oświadczenia)

4. Udzielam Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie licencji niewyłącznej, nieodpłatnej, nieograniczonej terytorialnie na publiczne udostępnianie wersji elektronicznej mojej rozprawy doktorskiej*
a) [_] dla wszystkich użytkowników Internetu, bez ograniczeń czasowych
b) [_] tylko dla użytkowników sieci BG SGGW, a od dnia…….. dla wszystkich użytkowników Internetu
c) [ ] tylko dla użytkowników sieci BG SGGW

5. (Dotyczy tylko oświadczeń 4 a) i 4 b)) Udzielam każdemu zainteresowanemu licencji na korzystanie z mojej pracy doktorskiej o postanowieniach tożsamych ze wzorcem licencji Creative Commons*:
a) [ ] Uznanie autorstwa (CC BY)**
b) [ ] Uznanie autorstwa – Na Tych Samych Warunkach (CC BY-SA)

c) [ ] Uznanie autorstwa – Użycie niekomercyjne (CC BY-NC)

d) [ ] Uznanie autorstwa – Bez utworów zależnych (CC BY-ND)

e) [ ] Uznanie autorstwa – Użycie niekomercyjne – Na tych samych warunkach (CC BY-NC-SA)

f) [ ] Uznanie autorstwa – Użycie niekomercyjne – Bez utworów zależnych (CC BY-NC-ND)

_____ _____

miejscowość i data podpis

* Należy wybrać jedno z poniższych

** Opis licencji:

Pkt	Oznaczenie licencji	Opis warunków licencji
a)	CC BY	Czytelnik będzie mógł kopiować, zmieniać, rozprowadzać, przedstawiać pracę i jej fragmenty bez ograniczeń z każdorazowym podaniem oznaczenia autorstwa (imienia i nazwiska autora, odnośnika do strony internetowej, na której zamieszczono pracę, informacji o licencji wskazanej przez autora wraz z linkiem do strony internetowej z jej podsumowaniem). Jest to licencja gwarantująca najszersze swobody osobie korzystającej z utworu (czytelnikowi).
b)	CC BY-SA	Czytelnik będzie mógł kopiować, zmieniać, rozprowadzać, przedstawiać pracę i jej fragmenty bez ograniczeń z każdorazowym podaniem oznaczenia autorstwa (jw.) pod warunkiem, że udzieli takiej samej licencji na utwory zależne (np. tłumaczenia, prezentacje, streszczenia).
c)	CC BY-NC	Czytelnik będzie mógł kopiować, zmieniać, rozprowadzać, przedstawiać pracę i jej fragmenty bez ograniczeń z każdorazowym podaniem oznaczenia autorstwa (jw.) pod warunkiem, że będzie to robił w celach niekomercyjnych. Warunek ten nie obejmuje jednak utworów zależnych (np. tłumaczenia, prezentacje i streszczenia mogą zostać objęte inną licencją).
d)	CC BY-ND	Czytelnik będzie mógł kopiować i rozpowszechniać pracę bez ograniczeń z każdorazowym podaniem oznaczenia autorstwa (jw.) zarówno w celach komercyjnych, jak i niekomercyjnych,

		pod warunkiem zachowania go w oryginalnej postaci (nie wolno tworzyć utworów zależnych, np. tłumaczeń).
e)	CC BY-NC-SA	Czytelnik będzie mógł kopiować, zmieniać, rozprowadzać, przedstawiać pracę i jej fragmenty bez ograniczeń z każdorazowym podaniem oznaczenia autorstwa (jw.) pod warunkiem, że będzie to robił w celach niekomercyjnych oraz udzieli takiej samej licencji na utwory zależne (np. tłumaczenia, prezentacje, streszczenia).
f)	CC BY-NC-ND	Czytelnik będzie mógł kopiować i rozpowszechniać pracę bez ograniczeń z każdorazowym podaniem oznaczenia autorstwa (jw.) pod warunkiem, że będzie to robił w celach niekomercyjnych oraz, że zachowa pracę w oryginalnej postaci (nie wolno tworzyć utworów zależnych). Jest to najbardziej restrykcyjna z licencji.

Załącznik nr 22 – Wzór formularza opisu rozprawy doktorskiej

Opis rozprawy doktorskiej:

Imię i nazwisko autora pracy	
Adres e-mail, nr telefonu autora pracy	
Imię i nazwisko promotora/ów pracy	
Instytut	
Katedra	
Tytuł pracy w jęz. polskim	
Tytuł pracy w jęz. angielskim	
Tytuł pracy w jęz. pracy	
Język pracy	
Słowa kluczowe w jęz. polskim (max 5)	
Słowa kluczowe w jęz. angielskim (maks. 5)	
Słowa kluczowe w jęz. pracy (maks. 5)	
Streszczenie pracy w jęz. polskim	
Streszczenie pracy w jęz. angielskim	
Streszczenie pracy w jęz. pracy	
Liczba stron	

Załącznik nr 3 do Uchwały Nr 5 – 2021/2022 Senatu SGGW z dnia 27 września 2021 roku w sprawie uchwalenia Regulaminów przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora o w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Regulamin przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które ukończyły kształcenie w szkole doktorskiej

Rozdział I Postanowienia ogólne ... 3
§ 1 [Zakres regulacji] ... 3
§ 2 [Słownik pojęć] ... 3
§ 3 [Harmonogram postępowania] ... 4
§ 4 [Wymogi nadania stopnia doktora] ... 5
Rozdział II Wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego ... 5
§ 5 [Opieka nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej] ... 5
§ 6 [Wymogi stawiane promotorom] ... 5
§ 7 [Powołanie promotora] ... 6
Rozdział III Wymogi stawiane rozprawie doktorskiej ... 6
§ 8 [Treść i forma rozprawy doktorskiej] ... 6
§ 9 [Załączniki do rozprawy doktorskiej] ... 6
Rozdział IV Wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora ... 7
§ 10 [Opinia promotora lub promotorów] ... 7
§ 11 [Wszczęcie postępowania] ... 7
Rozdział V Recenzenci i recenzje ... 9
§ 12 [Wymogi stawiane recenzentom] ... 9
§ 13 [Powołanie recenzentów] ... 9
§ 14 [Sporządzenie recenzji] ... 9
§ 15 [Udostępnienie recenzji i rozprawy doktorskiej] ... 10
Rozdział VI Komisja doktorska ... 10
§ 16 [Skład komisji doktorskiej] ... 10
§ 17 [Zadania i tryb działania komisji doktorskiej] ... 10
Rozdział VII Publiczna obrona rozprawy doktorskiej ... 11
§ 18 [Dopuszczenie do publicznej obrony] ... 11
§ 19 [Zasady przeprowadzania publicznej obrony] ... 12
§ 20 [Głosowanie] ... 12
Rozdział VIII Nadanie stopnia doktora ... 13

§ 21 [Uchwała w sprawie nadania stopnia doktora] ... 13
§ 22 [Odwołanie] ... 13
Rozdział IX Przepisy szczególne i końcowe ... 14
§ 23 [Wspólne nadawanie stopnia] ... 14
§ 24 [Rozprawa interdyscyplinarna] ... 14
§ 25 [Dyplom] ... 14
§ 26 [Wejście w życie] ... 15
Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora ... 16
Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia o współautorstwie ... 18
Załącznik nr 3 – Wzór kwestionariusza osobowego ... 19
Załącznik nr 4 – Informacja o przebiegu przewodu doktorskiego/postępowania ws. nadania stopnia doktora ... 22
Załącznik nr 5 – Wzór uchwały w sprawie pozytywnej weryfikacji wymogów wszczęcia postepowania w sprawie nadania stopnia doktora ... 23
Załącznik nr 6 – Wzór uchwały w sprawie odmowy wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora ... 24
Załącznik nr 7 – Wzór uchwały w sprawie powołania komisji doktorskiej ... 26
Załącznik nr 8 – Wzór uchwały w sprawie powołania recenzentów ... 27
Załącznik nr 9 – Wzór umowy o dzieło na recenzję ... 28
Załącznik nr 1 do Umowy o dzieło nr … ... 32
Załącznik nr 10 – Wzór uchwały w sprawie dopuszczenia do publicznej obrony ... 33
Załącznik nr 11 – Wzór uchwały w sprawie odmowy dopuszczenia do publicznej obrony ... 34
Załącznik nr 12 – Ramowy przebieg obrony rozprawy doktorskiej ... 36
Załącznik nr 13 – Wzór uchwały w sprawie przyjęcia publicznej obrony ... 38
Załącznik nr 14 – Wzór uchwały w sprawie odmowy przyjęcia publicznej obrony ... 39
Załącznik nr 15 – Wzór uchwały w sprawie nadania stopnia doktora ... 40
Załącznik nr 16 – Wzór uchwały w sprawie odmowy nadania stopnia doktora ... 41
Załącznik nr 17 – Wzór uchwały w sprawie wyróżnienia rozprawy doktorskiej ... 43
Załącznik nr 18 – Wzór oświadczenia autora o udzieleniu licencji ... 44
Załącznik nr 19 – Wzór formularza opisu rozprawy doktorskiej ... 47

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1 [Zakres regulacji]

1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora osobom, które ukończyły kształcenie w szkole doktorskiej i dla których podmiotem doktoryzującym jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.
2. W SGGW właściwymi organami do nadawania stopnia doktora są właściwe rady dyscyplin, a w przypadku nadawania stopnia doktora w dziedzinie – organem właściwym jest Senat.
3. Dla każdego wszczętego postępowania rada dyscypliny powołuje Komisję doktorską. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia postępowania bezpośrednio przez radę dyscypliny, bez powoływania komisji doktorskiej. Postanowienia Regulaminu dotyczące komisji doktorskich stosuje się wówczas odpowiednio.
4. Rada dyscypliny podejmuje uchwały w sprawie nadania stopnia doktora lub odmowy nadania stopnia doktora bezwzględną większością głosów, w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania. W pozostałych sprawach osobowych rada dyscypliny podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej połowy liczby uprawnionych do głosowania.
5. Uchwały podjęte przez radę dyscypliny podpisuje przewodniczący rady dyscypliny, a podjęte przez Senat – rektor.
6. W postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora osobom, które ukończyły kształcenie w szkole doktorskiej, w zakresie nieuregulowanym w ustawie, stosuje się odpowiednio przepisy KPA.
7. Obsługę administracyjną rady dyscypliny oraz powoływanych przez radę dyscypliny komisji zapewnia sekretariat instytutu obsługującego właściwą radę dyscypliny.

§ 2 [Słownik pojęć]

Ilekroć w niniejszym Regulaminie użyto:

1) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej SGGW;
2) Doktorant – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora, która ukończyła kształcenie w szkole doktorskiej;
3) JSA – należy przez to rozumieć Jednolity System Antyplagiatowy;
4) Komisja doktorska – należy przez to rozumieć komisję doktorską, dokonującą czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, jeśli, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie, została powołana;
5) KPA – ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. z dnia 16 marca 2021 r., Dz.U. z 2021 r. poz. 735);
6) Postępowanie – należy przez to rozumieć postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora;

7) PRK – należy przez to rozumieć Polską Ramę Kwalifikacji;
8) Rada dyscypliny – organ SGGW właściwy do nadawania stopnia doktora i doktora habilitowanego w dziedzinie i dyscyplinie nauki;
9) RDN – należy przez to rozumieć Radę Doskonałości Naukowej;
10) Regulamin – należy przez to rozumieć regulamin przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które ukończyły kształcenie w szkole doktorskiej;
11) SGGW, Uczelnia, Podmiot doktoryzujący – należy przez to rozumieć Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
12) Statut – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
13) Szkoła doktorska – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, w której doktorant ukończył kształcenie;
14) Ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. z dnia 1 marca 2021 r. Dz. U. 2021 poz. 478 ze zm.).

§ 3 [Harmonogram postępowania]

Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora osobie, która ukończyła kształcenie w szkole doktorskiej, składa się z następujących etapów:

1) wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego;
2) wszczęcie postępowania [wzór wniosku – zał. nr 1, 2, 3, 4, 18, 19]:
   – weryfikacja warunków wszczęcia postępowania [uchwała rady dyscypliny – zał. nr 5] lub
   – w przypadku niespełnienia wymagań odmowa wszczęcia postępowania [uchwała rady dyscypliny – zał. nr 6];
3) powołanie komisji doktorskiej (opcjonalnie) [uchwała rady dyscypliny – zał. nr 7];
4) złożenie rozprawy doktorskiej;
5) wyznaczenie recenzentów [uchwała rady dyscypliny – zał. nr 8; umowa o dzieło na recenzję – zał. nr 9];
6) weryfikacja spełnienia wymagań, o których mowa w art. 186 ust. 1 Ustawy i dopuszczenie lub niedopuszczenie do obrony [uchwała rady dyscypliny lub uchwała komisji doktorskiej – zał. nr 10 lub zał. nr 11];
7) publiczna obrona rozprawy doktorskiej [ramowy przebieg – zał. nr 12];
8) przyjęcie lub nieprzyjęcie publicznej obrony rozprawy doktorskiej [uchwała rady dyscypliny lub uchwała komisji doktorskiej, ewentualny wniosek komisji doktorskiej o wyróżnienie rozprawy doktorskiej – zał. nr 13 lub zał. nr 14];
9) nadanie lub odmowa nadania stopnia doktora [uchwała rady dyscypliny – zał. nr 15 lub zał. nr 16];
10) wyróżnienie rozprawy doktorskiej [uchwała rady dyscypliny – zał. nr 17];
11) wniesienie odwołania przez doktoranta w przypadku odmowy nadania stopnia.

§ 4 [Wymogi nadania stopnia doktora]

Stopień doktora nadaje się osobie, która:

1) posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny lub posiada dyplom, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 ustawy, dający prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała;
2) uzyskała efekty uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, przy czym efekty uczenia się w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego są potwierdzone certyfikatem lub dyplomem ukończenia studiów, poświadczającymi znajomość tego języka na poziomie biegłości językowej co najmniej B2, zaś efekty uczenia się w zakresie wiedzy z dyscypliny, w której doktorant przygotował rozprawę doktorską są potwierdzane zaświadczeniem o ukończeniu kształcenia w szkole doktorskiej;
3) posiada w dorobku co najmniej:
   a) 1 artykuł naukowy opublikowany w czasopiśmie naukowym lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy, lub
   b) 1 monografię naukową wydaną przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie było ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy, albo rozdział w takiej monografii;
4) przedstawiła i obroniła rozprawę doktorską.

Rozdział II
Wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego

§ 5 [Opieka nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej]

Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez:

1) promotora lub promotorów albo
2) promotora i promotora pomocniczego.

§ 6 [Wymogi stawiane promotorom]

1. Promotorem może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora.
2. Promotorem może być osoba niespełniająca warunków określonych w ust. 1, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli rada dyscypliny w drodze uchwały uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
3. Promotorem nie może zostać osoba, która:

1) w okresie ostatnich 5 lat:
   a) była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródokresowej, lub
   b) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji;
2) została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy – w okresie trwania tej kary.

§ 7 [Powołanie promotora]

Szczegółowe zasady powoływania oraz zmiany promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego dla doktorantów szkoły doktorskiej określa regulamin szkoły doktorskiej, w której odbywali oni kształcenie.

Rozdział III
Wymogi stawiane rozprawie doktorskiej

§ 8 [Treść i forma rozprawy doktorskiej]

1. Rozprawa doktorska prezentuje ogólną wiedzę teoretyczną doktoranta w dyscyplinie albo dyscyplinach oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej.
2. Przedmiotem rozprawy doktorskiej jest oryginalne rozwiązanie problemu naukowego, oryginalne rozwiązanie w zakresie zastosowania wyników własnych badań naukowych w sferze gospodarczej lub społecznej.
3. Rozprawę doktorską może stanowić praca pisemna, w tym monografia naukowa, zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych opatrzonych komentarzem, praca projektowa, konstrukcyjna, technologiczna, wdrożeniowa, a także samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej.

§ 9 [Załączniki do rozprawy doktorskiej]

1. Do rozprawy doktorskiej dołącza się:
   1) streszczenie w języku angielskim;
   2) streszczenie w języku polskim – jeżeli rozprawa doktorska jest przygotowana w języku obcym;
   3) opis w językach polskim i angielskim – jeżeli rozprawa doktorska nie jest pracą pisemną;
   4) oświadczenia wszystkich jej współautorów określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie – jeżeli rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, z zastrzeżeniem ust. 2-3. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 2.
2. Jeżeli praca zbiorowa stanowiąca rozprawę doktorską ma więcej niż pięciu współautorów, doktorant przedkłada oświadczenie określające jego indywidualny wkład w powstanie tej pracy oraz oświadczenia co najmniej czterech pozostałych współautorów. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 2.

3. Doktorant jest zwolniony z obowiązku przedłożenia oświadczenia współautora w przypadku śmierci tego współautora, uznania go za zmarłego albo jego trwałego uszczerbku na zdrowiu uniemożliwiającego uzyskanie wymaganego oświadczenia.
4. Gdy z przyczyn niezależnych od doktoranta nie jest możliwe uzyskanie oświadczeń współautorów, doktorant załącza oświadczenie pierwszego autora, redaktora monografii, kierownika projektu, przewodniczącego zespołu lub autora korespondencyjnego. W przypadku braku możliwości uzyskania takich oświadczeń, doktorant jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn niezłożenia oświadczenia przez osoby wymienione w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2.

Rozdział IV
Wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora

§ 10 [Opinia promotora lub promotorów]

1. Doktorant – za pośrednictwem sekretariatu instytutu obsługującego właściwą radę dyscypliny – składa promotorowi lub promotorom, o których mowa w § 5, rozprawę doktorską wraz z załącznikami w celu sporządzenia pisemnej opinii. Rozprawę wraz z załącznikami składa się w postaci papierowej wraz z kopią pracy i załączników do niej zapisanymi na informatycznym nośniku danych. Doktorant od pracownika sekretariatu otrzymuje pisemne potwierdzenie złożenia pracy zawierające datę jej złożenia.
2. Promotor lub promotorzy, o których mowa w ust. 1, sporządzają pisemne opinie na temat przedłożonej rozprawy doktorskiej, oceniając czy rozprawa spełnia wymogi określone w § 8 Regulaminu. Opinia może być pozytywna albo negatywna.
3. Na sporządzenie opinii, o której mowa w ust. 2, promotor lub promotorzy mają 30 dni od dnia złożenia pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący rady dyscypliny może jednokrotnie wydłużyć termin na sporządzenie opinii, jednak nie dłużej niż o 14 dni.
4. Jeżeli rozprawa doktorska jest pracą pisemną, promotor sprawdza ją w terminie określonym w ust. 3 z wykorzystaniem JSA.
5. Sporządzone opinie oraz podpisany przez promotora raport potwierdzający sprawdzenie rozprawy doktorskiej z wykorzystaniem JSA promotor przekazuje niezwłocznie doktorantowi.

§ 11 [Wszczęcie postępowania]

1. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora wszczyna się na wniosek doktoranta spełniającego warunki formalne wskazane w § 4 ust. 1 pkt 1-3.
2. Wniosek do rady dyscypliny o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora wraz z załącznikami doktorant składa za pośrednictwem sekretariatu instytutu obsługującego właściwą radę dyscypliny. Wniosek wraz z załącznikami składa się w postaci papierowej wraz z kopiami tych dokumentów zapisanymi na informatycznym nośniku danych.
3. Wzór wniosku o wszczęcie postępowania określa załącznik nr 1.
4. Do wniosku o wszczęcie postępowania doktorant załącza:

1) rozprawę doktorską w 4 egzemplarzach wraz z załącznikami, o których mowa w § 9;
2) pozytywną opinię promotora lub opinie promotorów, o których mowa w § 10;
3) raport potwierdzający sprawdzenie rozprawy doktorskiej z wykorzystaniem JSA podpisany przez promotora;
4) dokument poświadczający posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego lub posiadanie dyplomu, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 ustawy, dające prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa wydająca go uczelnia;
5) suplement do dyplomu, jeśli został wydany;
6) zaświadczenie o ukończeniu kształcenia w szkole doktorskiej;
7) kwestionariusz osobowy z klauzulą informacyjną – wzór określa załącznik nr 3;
8) informację o dorobku publikacyjnym doktoranta, w tym o dorobku publikacyjnym spełniającym wymagania wynikające z § 4 ust. 1, pkt 3;
9) informację o nieubieganiu się wcześniej o nadanie stopnia doktora lub informację o przebiegu przewodu doktorskiego lub postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, jeżeli doktorant ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora – wzór określa załącznik nr 4;
10) oświadczenie o udzieleniu SGGW licencji na umieszczenie pracy w repozytorium prowadzonym przez Uczelnię oraz jej wykorzystanie na wskazanych polach eksploatacji – wzór określa załącznik nr 18;
11) formularz opisu rozprawy doktorskiej ze streszczeniem w formacie doc lub docx – wzór określa załącznik nr 19.

5. Rozprawa doktorska powinna zostać zapisana na informatycznym nośniku danych, o którym mowa w ust. 2 w formacie pdf, w jednym niezaszyfrowanym pliku; opis rozprawy powinien być zapisany w odrębnym niezaszyfrowanym pliku o nazwie „opis pracy" w formacie doc/docx. Datą wszczęcia postępowania jest data doręczenia wniosku.
6. Rada dyscypliny w ciągu 30 dni od złożenia wniosku dokonuje weryfikacji spełniania wymogów wszczęcia postępowania określonych w Regulaminie. Jeżeli termin ten przypada na miesiące wakacyjne, weryfikacji dokonuje się na najbliższym posiedzeniu rady dyscypliny – wzór uchwały określa załącznik nr 5.
7. Jeśli wniosek nie spełnia wymogów formalnych, w szczególności nie zawiera wymaganych załączników, przewodniczący rady dyscypliny wzywa doktoranta do usunięcia braków w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. W razie nieuzupełnienia wniosku we wskazanym terminie rada dyscypliny pozostawia wniosek bez rozpoznania.
8. Po przeprowadzonej weryfikacji spełniania wymogów określonych w Regulaminie przewodniczący rady dyscypliny zawiadamia o tym doktoranta.
9. W przypadku niespełnienia wymagań wszczęcia postępowania określonych w Regulaminie rada dyscypliny wydaje postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania – wzór uchwały określa załącznik nr 6.
10. Na postanowienie, o którym mowa w ust. 9, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się do rady dyscypliny w terminie 7 dni od daty otrzymania postanowienia.

Rozdział V
Recenzenci i recenzje

§ 12 [Wymogi stawiane recenzentom]

1. Recenzentem w postępowaniu może być osoba spełniająca wymogi, o których mowa w § 6 ust. 1-2, która posiada dorobek naukowy i doświadczenie pozwalające na sporządzenie rzetelnej recenzji rozprawy doktorskiej.
2. Recenzentem nie może być osoba:
   1) w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności;
   2) ukarana karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 Ustawy – w okresie trwania tej kary;
   3) będąca pracownikiem SGGW;
   4) będąca pracownikiem uczelni, instytutu PAN, instytutu badawczego albo instytutu międzynarodowego, których pracownikiem jest doktorant.

§ 13 [Powołanie recenzentów]

1. Rada dyscypliny w drodze uchwały wyznacza 3 recenzentów – wzór uchwały stanowi załącznik nr 8.
2. Kandydata na recenzenta może zaproponować każdy członek rady dyscypliny posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego.
3. Rada dyscypliny powołuje recenzentów spośród zaproponowanych kandydatów w glosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. Przewodniczący rady dyscypliny ustala terminy i warunki składania propozycji kandydatów na recenzentów.
4. Recenzentów powołuje się nie później niż w ciągu 30 dni od dnia przeprowadzenia pozytywnej weryfikacji wniosku o wszczęcie postępowania. Jeżeli termin ten przypada na miesiące wakacyjne, wówczas recenzentów powołuje się na najbliższym posiedzeniu rady dyscypliny.
5. Po powołaniu recenzenta bez zbędnej zwłoki SGGW zawiera z nim umowę na sporządzenie recenzji. Wzór umowy z recenzentem określa załącznik nr 9.

§ 14 [Sporządzenie recenzji]

1. Recenzenci sporządzają recenzje rozprawy doktorskiej w terminie 2 miesięcy od dnia otrzymania tej rozprawy.
2. Recenzja zawiera szczegółowo uzasadnioną ocenę spełniania przez rozprawę doktorską warunków określonych w § 8.
3. Treść i konkluzja recenzji powinny być jednoznaczne i merytorycznie spójne.
4. W przypadku gdy rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej recenzja zawiera ocenę indywidualnego wkładu doktoranta w powstanie tej pracy.
5. Jeżeli recenzja uwzględnia wniosek o wyróżnienie rozprawy doktorskiej, to wniosek ten wymaga uzasadnienia.

6. Recenzent w terminie wskazanym w ust. 1 przekazuje przewodniczącemu rady dyscypliny podpisaną recenzję w wersji papierowej wraz z jej kopią w wersji elektronicznej.
7. Sekretariat instytutu obsługujący radę dyscypliny przygotowuje protokół zdawczo-odbiorczy recenzji stanowiący załącznik do umowy z recenzentem.
8. W przypadku gdy otrzymana recenzja:
   1) nie zawiera konkluzji o spełnianiu bądź niespełnieniu wymagań ustawowych, lub
   2) zawiera inne uchybienia formalne

   przewodniczący rady dyscypliny może zwrócić się do recenzenta o jej poprawienie lub uzupełnienie.

§ 15 [Udostępnienie recenzji i rozprawy doktorskiej]

Zasady udostępniania recenzji i rozprawy doktorskiej określają odrębne przepisy.

Rozdział VI
Komisja doktorska

§ 16 [Skład komisji doktorskiej]

1. Dla każdego wszczętego postępowania rada dyscypliny powołuje komisję doktorską – wzór uchwały stanowi załącznik nr 7.
2. W skład komisji doktorskiej wchodzą:
   1) 7 członków rady dyscypliny, w tym przewodniczący komisji, spełniających następujące wymogi:
      a) posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego w dyscyplinie, w której doktorant ubiega się o stopień doktora lub
      b) posiadających uprawnienia równoważne uprawnieniom wynikającym z posiadania stopnia doktora habilitowanego w dyscyplinie, o której mowa w lit. a;
   2) sekretarz.
3. Do obowiązków sekretarza przy wsparciu pracowników administracyjnych obsługujących właściwą radę dyscypliny, należy w szczególności organizacja posiedzeń komisji doktorskiej, sporządzanie protokołów posiedzeń komisji, protokołowanie publicznej obrony rozprawy doktorskiej i przygotowanie opinii komisji doktorskiej. Sekretarz nie ma prawa głosu w posiedzeniach komisji doktorskiej.
4. Promotor i promotor pomocniczy uczestniczą bez prawa głosu w posiedzeniach komisji doktorskiej, w tym w części niejawnej obrony rozprawy doktorskiej.
5. W posiedzeniach komisji doktorskiej, w tym w części niejawnej obrony rozprawy doktorskiej, bez prawa głosu uczestniczy co najmniej dwóch recenzentów rozprawy doktorskiej, o których mowa w § 13 ust. 1, zaproszonych przez przewodniczącego rady dyscypliny przeprowadzającej postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora. W szczególności zaleca się obecność recenzenta, który napisał negatywną recenzję.

§ 17 [Zadania i tryb działania komisji doktorskiej]

1. Komisja doktorska:
   1) dokonuje weryfikacji spełniania przez doktoranta wymogów, o których mowa w art. 191 ust. 1 ustawy;
   2) w przypadku spełnienia wymogów, o których mowa w pkt 1, wydaje postanowienie w formie uchwały w sprawie dopuszczenia do publicznej obrony oraz wyznaczenia terminu obrony i przedkłada je radzie dyscypliny – wzór uchwały stanowi załącznik nr 10;
   3) przeprowadza publiczną obronę;
   4) wydaje postanowienie w formie uchwały w sprawie przyjęcia lub odmowy przyjęcia publicznej obrony i przedkłada je radzie dyscypliny.
2. W przypadku niespełniania przez doktoranta wymogów, o których mowa w art. 191 ust. 1 ustawy komisja doktorska wydaje w formie uchwały postanowienie o odmowie dopuszczenia do publicznej obrony i przedkłada je radzie dyscypliny oraz kandydatowi – wzór uchwały stanowi załącznik nr 11. Na uchwałę komisji doktorskiej o odmowie dopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej przysługuje zażalenie do Rady Doskonałości Naukowej w terminie 7 dni od daty otrzymania uchwały.
3. Komisja doktorska podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków komisji. Komisja nie może obradować pod nieobecność przewodniczącego i sekretarza.
4. Posiedzenie komisji doktorskiej zwołuje i przewodniczy jej przewodniczący tej komisji.
5. Za prawidłowe dokumentowanie przebiegu czynności podejmowanych przez komisję doktorską odpowiada jej sekretarz.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, udział w pracach komisji doktorskiej może odbywać się przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jednoczesne i bezpośrednie przekazywanie obrazu i dźwięku z zastrzeżeniem, że głosowania odbywają się z pomocą narzędzi informatycznych umożliwiających zapewnienie ich tajności.
7. Uchwały, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 i 4 są podpisywanie przez przewodniczącego komisji doktorskiej, natomiast protokoły posiedzeń komisji doktorskiej są podpisywane przez przewodniczącego komisji doktorskiej oraz sekretarza.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, uchwały i protokół posiedzenia zawierający opinie komisji jest przesyłany drogą elektroniczną do wszystkich członków komisji doktorskiej w celu uzgodnienia jego treści i ostatecznej akceptacji przekazanej w formie oświadczenia drogą e-mail przez każdego z członków komisji, a następnie podpisywany przez przewodniczącego komisji.

Rozdział VII
Publiczna obrona rozprawy doktorskiej

§ 18 [Dopuszczenie do publicznej obrony]

1. Komisja doktorska, po zapoznaniu się z rozprawą doktorską, opiniami promotorów oraz recenzjami, wydaje postanowienie w formie uchwały w sprawie dopuszczenia doktoranta do publicznej obrony rozprawy doktorskiej oraz w porozumieniu z recenzentami rozprawy doktorskiej ustala termin publicznej obrony rozprawy doktorskiej – wzór uchwały stanowi załącznik nr 10.

2. Do obrony rozprawy doktorskiej może być dopuszczona osoba, która uzyskała pozytywne recenzje od co najmniej 2 recenzentów oraz spełniła pozostałe wymagania wynikające z Regulaminu i Ustawy.

3. O dacie i miejscu obrony rozprawy doktorskiej przewodniczący komisji doktorskiej informuje przewodniczącego rady dyscypliny, który zleca zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej właściwego instytutu SGGW.

4. Termin obrony rozprawy doktorskiej nie może zostać wyznaczony wcześniej niż 30 dni od dnia zamieszczenia w BIP informacji, o których mowa w art. 188 ust. 1 i 2 ustawy.

§ 19 [Zasady przeprowadzania publicznej obrony]

1. Obrona odbywa się na otwartym posiedzeniu komisji doktorskiej.
2. Dla ważności obrony rozprawy doktorskiej wymagana jest obecność doktoranta, promotora i co najmniej połowy członków komisji doktorskiej, w tym przewodniczącego i sekretarza.
3. W przypadku gdy doktorant ma wyznaczonych dwóch promotorów wymagana jest obecność co najmniej jednego z nich.
4. W publicznej obronie rozprawy doktorskiej bez prawa głosu uczestniczy co najmniej dwóch recenzentów rozprawy doktorskiej, o których mowa w § 13 ust. 1, zaproszonych przez przewodniczącego rady dyscypliny przeprowadzającej postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora. W szczególności zaleca się obecność recenzenta, który napisał negatywną recenzję.
5. Obrona może być przeprowadzona poza siedzibą Podmiotu doktoryzującego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewniających w szczególności:
   1) transmisję obrony w czasie rzeczywistym między jej uczestnikami,
   2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy obrony mogą się wypowiadać w jej toku
   – z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
6. W razie niemożności przeprowadzenia obrony zgodnie z przepisem ust. 2 komisja doktorska wyznacza kolejny termin obrony i niezwłocznie po ustaniu przeszkody podaje go do wiadomości.
7. Ramowy przebieg obrony rozprawy doktorskiej określa załącznik nr 12.

§ 20 [Głosowanie]

1. Po zakończeniu części jawnej obrony rozprawy doktorskiej, w ramach części niejawnej, komisja doktorska po przeprowadzeniu dyskusji podejmuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, postanowienie w formie uchwały:
   1) w sprawie przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej – wzór uchwały stanowi załącznik nr 13 lub
   2) w sprawie odmowy przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej – wzór uchwały stanowi załącznik nr 14.
2. Na zgodny pisemny wniosek zawarty w recenzjach co najmniej dwóch recenzentów, komisja doktorska podejmuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów,

postanowienie w formie uchwały o wystąpieniu do rady dyscypliny z wnioskiem o przyznanie wyróżnienia za szczególnie wysoki poziom naukowy rozprawy doktorskiej.

3. Po przeprowadzeniu obrony rozprawy doktorskiej przewodniczący komisji doktorskiej niezwłocznie przekazuje całą dokumentację postępowania przewodniczącemu rady dyscypliny.

Rozdział VIII
Nadanie stopnia doktora

§ 21 [Uchwała w sprawie nadania stopnia doktora]

1. Rada dyscypliny nadaje stopień doktora albo odmawia jego nadania w drodze decyzji administracyjnej w formie uchwały – wzór uchwały stanowi załącznik nr 15 lub 16.
2. Jeśli obrona rozprawy doktorskiej odbyła się na posiedzeniu komisji doktorskiej, to przed wydaniem uchwały, o której mowa w ust. 1, rada dyscypliny może zwrócić się do przewodniczącego lub sekretarza komisji doktorskiej o przedstawienie przebiegu postępowania i obrony rozprawy doktorskiej.
3. Uchwała rady dyscypliny w sprawie nadania stopnia doktora jest podejmowana w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady dyscypliny posiadających tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. W głosowaniu rady dyscypliny w sprawie nadania stopnia doktora głosują wyłącznie członkowie tej rady posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego. W głosowaniu rady dyscypliny w sprawie nadania stopnia doktora nie mogą uczestniczyć promotor ani promotor pomocniczy, o których mowa w § 5, nawet jeśli są oni członkami rady dyscypliny.
5. Na zgodny pisemny wniosek zawarty w recenzjach co najmniej dwóch recenzentów rada dyscypliny podejmuje uchwałę w sprawie wyróżnienia rozprawy doktorskiej – wzór uchwały stanowi załącznik nr 17. Do przyznania wyróżnienia przepisy ust. 2-3 stosuje się odpowiednio.

§ 22 [Odwołanie]

1. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora przysługuje odwołanie do Rady Doskonałości Naukowej za pośrednictwem rady dyscypliny, która podjęła uchwałę w tej sprawie.
2. Termin na wniesienie odwołania wynosi 30 dni od dnia doręczenia uchwały.
3. Po wniesieniu odwołania przewodniczący rady dyscypliny zleca komisji doktorskiej sporządzenie opinii na temat zasadności odwołania w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia wniesienia odwołania.
4. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 3, rada dyscypliny może:
   1) uchylić lub zmienić zaskarżoną uchwałę – jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie albo

2) utrzymać w mocy zaskarżoną uchwałę i przekazać odwołanie Radzie Doskonałości Naukowej wraz ze swoją opinią i aktami sprawy – w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.

Rozdział IX
Przepisy szczególne i końcowe

§ 23 [Wspólne nadawanie stopnia]

1. Stopień doktora może być nadany w dyscyplinie również wspólnie przez SGGW oraz inne uczelnie, instytuty PAN, instytuty badawcze lub instytuty międzynarodowe w dyscyplinie z zastrzeżeniem, że każda z jednostek współpracujących posiada w danej dyscyplinie kategorię naukową A+, A albo B+, w tym z udziałem podmiotów zagranicznych posiadających uprawnienia do nadawania stopnia doktora w zakresie dyscypliny, w której nadawany jest stopień.
2. Zasady współpracy podmiotów doktoryzujących, o których mowa w ust 1 określa umowa zawarta w formie pisemnej, która w szczególności wskazuje podmiot odpowiedzialny za wprowadzanie danych do systemu, o którym mowa w art. 342 ust. 1 ustawy.
3. Umowę, o której mowa w ust. 2, zawiera się w ciągu 30 dni od dnia wniesienia wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.

§ 24 [Rozprawa interdyscyplinarna]

1. Jeżeli rozprawa doktorska obejmuje zagadnienia naukowe z więcej niż jednej dyscypliny naukowej, we wniosku o wszczęcie postępowania doktorant wskazuje dyscyplinę, w której ubiega się o nadanie stopnia doktora i do rady tej dyscypliny składa wniosek o wszczęcie postępowania.
2. W przypadku gdy w interdyscyplinarnej rozprawie doktorskiej dyscypliny reprezentowane są po równo, stopień doktora może być nadany w dziedzinie nauki.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, stopień doktora może być nadany w dziedzinie nauki jeżeli SGGW posiada kategorię naukową A+, A albo B+ w ponad połowie dyscyplin zawierających się w tej dziedzinie.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, organem SGGW właściwym do nadawania stopnia doktora w dziedzinie jest Senat, do którego stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu o radzie dyscypliny.

§ 25 [Dyplom]

1. Osoba, której nadano stopień doktora otrzymuje dyplom doktorski oraz odpis tego dyplomu.
2. Na wniosek tej osoby wydaje się odpis dyplomu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim lub po łacinie.

3. Za wydanie odpisu dyplomu doktorskiego wnosi się opłatę, której wysokość określają odrębne przepisy.
4. W przypadku, o którym mowa w § 23, osoba, której nadano stopień doktora, otrzymuje wspólny dyplom doktorski wydany przez podmioty nadające stopień doktora albo dyplom doktorski wydany przez jeden z podmiotów, wskazany w umowie.

§ 26 [Wejście w życie]

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r. i ma zastosowanie do postępowań w sprawie nadania stopnia doktora wszczętych od tego dnia.

Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora

[Miejscowość], dn. [data]

[Imię i nazwisko doktoranta]
[Nr PESEL]
[Adres do korespondencji]
[Nr telefonu]
[E-mail]

Rada Dyscypliny [nazwa]

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora

Zwracam się z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie nadania mi stopnia doktora w dziedzinie [nazwa dziedziny] i dyscyplinie [nazwa dyscypliny].

Podpis doktoranta

Załączniki:

1) rozprawa doktorska w 4 egzemplarzach wydrukowanych wraz z załącznikami, o których mowa w § 9 Regulaminu oraz 1 egzemplarzem na nośniku elektronicznym tożsamym z wydrukiem;
2) pozytywna opinia promotora lub opinie promotorów, o których mowa w § 10 Regulaminu;
3) raport potwierdzający sprawdzenie rozprawy doktorskiej z wykorzystaniem JSA podpisany przez promotora;
4) dokument poświadczający posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego lub posiadanie dyplomu, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 ustawy, dające prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa wydająca go uczelnia;
5) suplement do dyplomu, jeśli został wydany[1];
6) zaświadczenie o ukończeniu kształcenia w szkole doktorskiej;
7) kwestionariusz osobowy z klauzulą informacyjną;

[1] Należy złożyć kopie dokumentów wymienionych w pkt 4 i 5 oraz przedłożyć ich oryginały do wglądu w celu poświadczenia za zgodność z oryginałem. Poświadczenia dokonuje pracownik sekretariatu obsługującego właściwą radę dyscypliny.

8) informacja o dorobku publikacyjnym doktoranta, w tym o dorobku publikacyjnym spełniającym wymagania wynikające z § 4 pkt 3 Regulaminu;

9) informacja o przebiegu przewodu doktorskiego lub postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, jeżeli doktorant ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora;

10) oświadczenie o udzieleniu SGGW licencji na umieszczenie pracy w repozytorium prowadzonym przez Uczelnię oraz jej wykorzystanie na wskazanych polach eksploatacji;

11) formularz opisu rozprawy doktorskiej ze streszczeniem w formacie doc lub docx.

[Miejscowość], [data]

[Imię i nazwisko doktoranta lub współautora pracy]
[E-mail]

Rada Dyscypliny [nazwa]

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Oświadczenie o współautorstwie

Niniejszym oświadczam, że w pracy [autorzy, rok wydania, tytuł, czasopismo lub wydawca, tom, strony] mój indywidualny udział w jej powstaniu polegał na [szczegółowy opis wkładu doktoranta lub współautora w powstawaniu pracy].

Podpis

Załącznik nr 3 – Wzór kwestionariusza osobowego

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

POSTĘPOWANIE W SPRAWIE NADANIA STOPNIA DOKTORA W SZKOLE GŁÓWNEJ GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO W WARSZAWIE

DANE OSOBOWE

PESEL: .....

Nazwisko: .....

Imiona: 1. ..... 2. ..... Płeć: K / M *

Data urodzenia: ..... Miejsce urodzenia: .....

Obywatelstwo: ..... Nazwa państwa urodzenia: .....

WYKSZTAŁCENIE

(należy wymienić ukończone kierunki studiów oraz uzyskane tytuły zawodowe w następującej kolejności: *nazwa uczelni, kierunek studiów, rok ukończenia, tytuł zawodowy*)

1) .....

2) .....

CUDZOZIEMCY (oraz osoby nieposiadające numeru PESEL)

Paszport (lub inny dokument potwierdzający tożsamość w przypadku braku paszportu):

nr ..... Kraj wydania .....

Organ wydający ..... Data ważności .....

Karta Polaka (jeśli dotyczy): nr .....

Organ wydający ..... Data ważności .....

DANE KONTAKTOWE

Kraj ..... Kod pocztowy ..... Miejscowość .....

Poczta ..... Ulica ..... Nr domu ..... Nr lokalu .....

Nr telefonu** ..... E-mail** .....

MIEJSCE PRACY

……

INFORMACJE DODATKOWE

Numer elektronicznego identyfikatora naukowca ORCID (Open Researcher and Contributor ID):

……..

Tryb przygotowywania rozprawy doktorskiej *

Tryb eksternistyczny / Studia doktoranckie / Szkoła doktorska

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „RODO") Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie informuje, że:

a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa, zwana dalej „Administratorem";

b) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz wykonywaniem praw przez osoby, których dane dotyczą, przysługujących na mocy RODO pod adresem e-mail: iod@sggw.edu.pl;

c) Pani/Pana dane osobowe pozyskane w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie nadania stopnia doktora będą przetwarzane na podstawie:

   a. wyrażonej zgody w celu ułatwienia kontaktu na podst. art. 6 ust.1 lit. a) RODO'
   b. art. 6 ust.1 lit. c) RODO - w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze wynikającym w szczególności z art. 345 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;

d) Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, oraz podmioty, którym Administrator powierzy ich przetwarzanie na podstawie stosownej umowy w związku ze świadczonymi przez ww. podmiot usługami na rzecz Administratora, a gwarantującymi należytą realizację celów, o których mowa w pkt c) powyżej np. dostawcy usług teleinformatycznych;

e) W przypadku korzystania z usług Microsoft, dane mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), m. in. do USA. Firma Microsoft zapewnia gwarancje wynikające z przestrzegania rozdziału 5 RODO oraz została zobowiązana do przestrzegania ochrony danych osobowych na podstawie standardowych klauzul umownych zawartych z SGGW. Więcej informacji można znaleźć pod adresem: https://www.microsoftvolumelicensing.com/DocumentSearch.aspx?Mode=3&DocumentTypeId=46 oraz https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement.

f) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa powszechni obowiązującego dot. archiwizacji dokumentacji Państwowej. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody, dane będą przetwarzane do momentu ewentualnego jej wycofania.;

g) Osobom, których dane dotyczą, w każdej chwili przysługuje prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych - w przypadku danych, które na jej podstawie są przetwarzane. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem wykorzystania danych w okresie, kiedy zgoda obowiązywała.

h) Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do ww. danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, przenoszenia oraz ograniczenia przetwarzania;

i) Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, na terytorium RP organem tym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

j) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne na mocy przepisów prawa do realizacji powyższych działań. Podanie danych kontaktowych wskazanych jako dobrowolne jest dobrowolne jednakże ich niepodanie uniemożliwi nawiązanie kontaktu za pośrednictwem wskazanych metod;

k) Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji oraz nie będą poddawane profilowaniu.

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

Warszawa, dnia ....
podpis osoby składającej kwestionariusz

Warszawa, dnia ....
podpis osoby przyjmującej kwestionariusz i dokumenty

* Niepotrzebne skreślić.
** Dane kontaktowe są niezbędne dla celów związanych z zapewnieniem szybkiego kontaktu pomiędzy uzyskującym stopień doktora a SGGW, ich podanie jest dobrowolne.

Załącznik nr 4 – Informacja o przebiegu przewodu doktorskiego/postępowania ws. nadania stopnia doktora

Warszawa, dn. [data]

[Imię i nazwisko doktoranta]

Rada Dyscypliny [nazwa]

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Oświadczam, że ubiegałem(am) się / nie ubiegałem(am) się[2] o nadanie stopnia doktora.

Wypełnić jeśli dotyczy:

Przewód doktorski / postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora[3] był(o) wszczęte w dniu …… uchwałą …… (nazwa jednostki przeprowadzającej) w dziedzinie ……..... w dyscyplinie ……

Tytuł rozprawy doktorskiej: ……

Promotor rozprawy doktorskiej: ……..

Przewód doktorski / postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora został(o) umorzone / zamknięte / odmówiono mi nadania stopnia doktora[4] w dniu ……..

Podpis doktoranta

[2] Niepotrzebne skreślić.
[3] Niepotrzebne skreślić.
[4] Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 5 – Wzór uchwały w sprawie pozytywnej weryfikacji wymogów wszczęcia postepowania w sprawie nadania stopnia doktora

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia …….……
w sprawie pozytywnej weryfikacji wymogów wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w dziedzinie [nazwa dziedziny] w dyscyplinie [nazwa dyscypliny]

Pani/Pana ……..……

Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie działając na podstawie art. 192 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 11 ust. 6 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które ukończyły kształcenie w szkole doktorskiej, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, po przeprowadzonej weryfikacji wymogów wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, stwierdza, że Pani/Pan [imię i nazwisko] spełnia wymagania do wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w dziedzinie [nazwa dziedziny] w dyscyplinie [nazwa dyscypliny].

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

……..……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny …….
[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

Załącznik nr 6 – Wzór uchwały w sprawie odmowy
wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia …….……
w sprawie odmowy wszczęcia postępowania
w sprawie nadania stopnia doktora
w dziedzinie [nazwa dziedziny] w dyscyplinie [nazwa dyscypliny]

Pani/Panu ……..……

Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie działając na podstawie art. 192 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 11 ust. 9 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które ukończyły kształcenie w szkole doktorskiej, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Dyscypliny ……. po zapoznaniu się z wnioskiem Pani/Pana [imię i nazwisko] o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora z dnia …… w dziedzinie [nazwa dziedziny] w dyscyplinie [nazwa dyscypliny]

na podstawie rozprawy doktorskiej pt.: [tytuł rozprawy doktorskiej]

postanawia o odmowie wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w związku z niespełnieniem wymagań wynikających z §11 ust.1-4 Regulaminu nadawania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które ukończyły kształcenie w szkole doktorskiej.

Uzasadnienie

[W uzasadnieniu należy podać wszystkie elementy postępowania, w tym np. niespełnione wymagania wynikające z ustawy i regulaminu, które złożyły się na podjęcie postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia].

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

…….……...

Przewodniczący Rady Dyscypliny ……. [nazwa]

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

Pouczenie

Od niniejszej uchwały przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, który należy wnieść do Rady Dyscypliny …….. w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego postanowienia za pośrednictwem sekretariatu obsługującego właściwą radę dyscypliny. Postanowienie wydane w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy jest ostateczne.

Potwierdzenie odbioru:

Potwierdzam odbiór uchwały Rady Dyscypliny ……. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia …… nr ……., wraz z uzasadnieniem.

……

[data i czytelny podpis doktoranta]

Załącznik nr 7 – Wzór uchwały w sprawie powołania komisji doktorskiej

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia …….……
w sprawie powołania Komisji Doktorskiej
w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora
w dziedzinie …… w dyscyplinie ……..…
Pani/Panu ……..……

Na podstawie § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 19 ust. 1-2 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które ukończyły kształcenie w szkole doktorskiej, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie uchwala, co następuje:

§ 1

Powołuje Komisję Doktorską w postępowaniu w sprawie nadania Pani/Panu …….. stopnia doktora, w dziedzinie [nazwa dziedziny] w dyscyplinie [nazwa dyscypliny], zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie osobowym:
Przewodniczący Komisji: …….
Sekretarz Komisji: ……
Pozostali członkowie Komisji: .....
…….
…….
…….
…….

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

……..……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny…….

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

Załącznik nr 8 – Wzór uchwały w sprawie powołania recenzentów

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia …….……
w sprawie powołania recenzentów
w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora
w dziedzinie …… w dyscyplinie ……..…
Pani/Pana ……..……

Na podstawie art. 190 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 13 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które ukończyły kształcenie w szkole doktorskiej, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie uchwala, co następuje:

§ 1

Powołuje recenzentów w postępowaniu w sprawie nadania Pani/Panu …….. stopnia doktora w dziedzinie [nazwa dziedziny] w dyscyplinie [nazwa dyscypliny] w następujących osobach:

1) .....[stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia]
2) …… [stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia]
3) …… [stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia]

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

…….……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny ……
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

UMOWA O DZIEŁO NR .....
NA RECENZJĘ (PRAWA AUTORSKIE)

Zawarta w dniu ……..……... pomiędzy:

Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa, reprezentowanym przez

Dyrektora Instytutu ……. działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora SGGW Nr …… z dnia
…….……

- przy kontrasygnacie Kwestora SGGW

……, zwaną, zwanego w treści umowy „**Zamawiającym**”,
a

Panią/Panem (podać stopień lub tytuł oraz imię i nazwisko) ……
Dane kontaktowe: ……..

…..……..
PESEL: |__|_|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
Zatrudnionym ……
zwanym dalej „**Recenzentem**”.

§ 1

Zamawiający powierza wykonanie recenzji dotyczącej oceny, czy rozprawa doktorska osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora – Pani/Pana …….. spełnia wymagania określone w art. 187 ust. 1-3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. 2021, poz. 478).

§ 2

1. Recenzent zobowiązuje się osobiście, bez powierzenia innej osobie, wykonać przedmiot umowy i dostarczyć w formie papierowej oraz elektronicznej w terminie 2 miesięcy od dnia doręczenia rozprawy doktorskiej.
2. Recenzent oświadcza, że wykonanie przedmiotu umowy leży w granicach jego możliwości i nie istnieją żadne przeszkody natury technicznej i prawnej uniemożliwiające w całości lub części wykonanie przedmiotu umowy. Recenzent oświadcza, że nie istnieją jakiekolwiek okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności:
   - Recenzent nie jest współautorem prac naukowych doktoranta;
   - Recenzent nie uczestniczył ani nie uczestniczy wspólnie z doktorantem w zespołach badawczych realizujących projekty finansowane w drodze konkursów krajowych lub zagranicznych;

- Recenzent nie prowadził wspólnie z doktorantem prac naukowych w instytucjach naukowych;
- nie zachodzą inne okoliczności określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096), które skutkowałyby niemożnością wykonania przedmiotu umowy.

3. Recenzent zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w sposób rzetelny i wyczerpujący.
4. Recenzja powinna kończyć się jasno wyrażoną, **jednoznaczną konkluzją (pozytywną albo negatywną)**. Konkluzja recenzji winna znajdować jednoznaczne uzasadnienie wyrażone w treści recenzji.
5. W recenzji powinny być szczegółowo wymienione wszystkie zauważone przez recenzenta błędy oraz niesłuszne lub niedokładne sformułowania.
6. W sytuacji złożenia recenzji wykonanej w sposób nieprawidłowy lub niepełny Zamawiający może wskazać zastrzeżenia, zażądać od Recenzenta poprawienia lub uzupełnienia recenzji oraz wyznaczyć termin na ich dokonanie, wstrzymując przy tym wypłatę wynagrodzenia do czasu poprawienia lub uzupełnienia recenzji, pod rygorem – w przypadku ich niewykonania – uznania umowy za niewykonaną. Podstawą uznania umowy za niewykonaną może być także rażące naruszenie terminu wykonania niniejszej umowy.

§ 3

1. Za wykonanie opinii zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 2, wraz z przeniesieniem praw autorskich zgodnie z ust. 2, Recenzent otrzyma wynagrodzenie w wysokości **…….. zł brutto** (słownie: **……. złote**).
2. Recenzent przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi, wynikające ze sporządzonej recenzji, z chwilą jej przekazania, nieodpłatnie, w szczególności prawo do rozporządzania i korzystania z recenzji.
3. Przysługujące Recenzentowi zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 z późn. zm.) autorskie prawa majątkowe do opinii, w zakresie rozporządzania i korzystania z recenzji na terenie każdego kraju, stworzonej w wyniku wykonania niniejszej umowy jako utworu, Recenzent przenosi na Zamawiającego na wszelkich znanych w chwili zawarcia umowy polach eksploatacji, w szczególności w zakresie:

1) wprowadzania do pamięci komputera, przechowywania, wyświetlanie, uruchamiania i używania wszelkich elementów opinii przez nieograniczoną liczbę osób;
2) wszelkiego utrwalania i zwielokrotniania (w tym wprowadzania do pamięci komputera lub innego urządzenia), wytwarzania egzemplarzy jakąkolwiek techniką, w tym drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, mechanicznego, optycznego, elektronicznego, lub innego, techniką analogową lub cyfrową, w dowolnym systemie lub formacie, na wszelkich nośnikach, w tym nośnikach audio lub video, nośnikach papierowych lub podobnych, światłoczułych, magnetycznych, optycznych, dyskach, pamięciach, nośnikach komputerowych i innych nośnikach zapisów i pamięci oryginałem lub egzemplarzami;
3) obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których opinię utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
4) rozpowszechniania opinii w sposób inny niż określony w pkt. 2 - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne

udostępnianie opinii w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w szczególności za pośrednictwem sieci internet.

4. Recenzentowi nie przysługuje odrębne wynagrodzenie za korzystanie z opinii na każdym odrębnym polu eksploatacji.
5. Recenzentowi nie przysługuje prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.
7. Wynagrodzenie określone w § 3 ust.1 – po przyjęciu opinii oraz otrzymaniu rachunku wystawionego przez Recenzenta – zostanie przekazane na konto bankowe Recenzenta wskazane na rachunku (po potrąceniu należnego podatku).
8. Recenzent odpowiada za materiały przekazane lub udostępnione mu przez Zamawiającego.

W razie skierowania przeciwko Zamawiającemu roszczeń przez osoby trzecie z tytułu naruszenia przysługujących im praw autorskich Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Recenzenta, który zobowiązuje się do wstąpienia w miejsce Zamawiającego i całkowitego zaspokojenia roszczeń osób trzecich oraz zwolnienia Zamawiającego od obowiązku świadczeń z tego tytułu.

§ 4

Recenzent zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 1 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wykonaniu umowy.

§ 5

1. Zamawiający oświadcza, iż jest administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO**)** w odniesieniu do danych osobowych Recenzenta przetwarzanych w związku z zawartą umową.
2. Zamawiający oświadcza, że wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawie danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@sggw.edu.pl.
3. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane przez Zamawiającego w zakresie kategorii danych identyfikacyjnych, kontaktowych i finansowych w celach:
   a) wykonania umowy i rozliczenia przysługującego wynagrodzenia - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
   b) realizacji obowiązków publicznoprawnych ciążących na Zamawiającym w związku z umową - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
   c) utrzymywania kontaktu z Recenzentem w zakresie niezbędnym wynikającym z realizacji umowy – art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
   d) w celu ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy – art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
4. Dostęp do danych mogą mieć następujący odbiorcy danych: upoważnieni pracownicy Zamawiającego, członkowie …… (podać nazwę podmiotu przeprowadzającego postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora) w zakresie

określonym przepisami prawa w ramach postępowania awansowego oraz usługodawcy i ich upoważnieni pracownicy, którym w drodze umowy powierzono przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji usług świadczonych dla Zamawiającego, w szczególności podmioty obsługujące systemy informatyczne.

5. Z powodu korzystania z usług Microsoft, dane mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG). Firma Microsoft zapewnia gwarancje wynikające z przestrzegania rozdziału 5 RODO oraz została zobowiązana do przestrzegania ochrony danych osobowych na podstawie standardowych klauzul umownych zawartych z SGGW. Więcej informacji można znaleźć pod adresem:https://www.microsoftvolumelicensing.com/DocumentSearch.aspx?Mode=3&DocumentTypeId=46 oraz https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania Umowy oraz wskazany w jednolitym rzeczowym wykazie akt, w tym z uwzględnieniem obowiązków archiwizacyjnych oraz praw związanych z dochodzeniem roszczeń.
7. Recenzentowi przysługuje prawo do żądania od Zamawiającego dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
8. Recenzentowi, w związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest dobrowolne, ale wymagane do zawarcia niniejszej umowy, odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożnością jej zawarcia i realizacji. Wniesienie żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania może skutkować (według wyboru Zamawiającego) rozwiązaniem umowy z winy Recenzenta.

§ 6

1. Ewentualne spory mogące wynikać z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Recenzenta, jeden dla Zamawiającego.

RECENZENT	ZAMAWIAJĄCY
…….…….	……..
(podpis)	(podpis)

Kontrasygnata finansowa …….

Kwestor

Załącznik nr 1 do Umowy o dzieło nr …

……. , dnia ……..

Jednostka pieczątka

źródło finansowania

.....

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY RECENZJI

do Umowy o dzieło nr …….

sporządzony w dniu …… w Warszawie w sprawie odbioru recenzji. Zamawiający: Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego Warszawie

Recenzent: .....

Przedmiot umowy: .....
.....
.....

1. Recenzent przekazał sporządzoną recenzję w postępowaniu o nadanie stopnia doktora, a Zamawiający przyjął ją bez zastrzeżeń, stwierdzając, że recenzja jest sporządzona zgodnie z zawartą umową i zapisami Regulaminu. Recenzent przenosi jednocześnie na Zamawiającego własność przekazanych egzemplarzy recenzji.

2. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do sporządzonej recenzji*:

a) brak konkluzji o spełnianiu bądź niespełnieniu wymagań ustawowych;

b) zawiera inne uchybienia formalne tj…. (jakie?)

Naliczono kary umowne w kwocie …….. zł i powinna zostać wystawiona nota obciążeniowa.*

3. Recenzent w terminie do …….....…… , zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w pkt 2 protokołu uzupełni recenzję.*

……. ……

Zamawiający Recenzent

*- niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 10 – Wzór uchwały w sprawie dopuszczenia do publicznej obrony

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

lub
Komisji Doktorskiej powołanej w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora

z dnia …….……
w sprawie dopuszczenia do publicznej obrony rozprawy doktorskiej
Pani /Pana ……

Na podstawie § 17 ust. 1 pkt 2 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które ukończyły kształcenie w szkole doktorskiej, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Rada Dyscypliny …… Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie/Komisja Doktorska uchwala, co następuje:

§ 1

Dopuszcza do publicznej obrony rozprawy doktorskiej
Pani/Pana ……..

§ 2

Wyznacza termin publicznej obrony rozprawy doktorskiej
Pani/Pana …… na dzień ……

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

…….……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny
……
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie
lub Przewodniczący Komisji Doktorskiej

Załącznik nr 11 – Wzór uchwały w sprawie odmowy dopuszczenia do publicznej obrony

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

lub
Komisji Doktorskiej powołanej w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora

z dnia …….……
w sprawie odmowy dopuszczenia do publicznej obrony rozprawy doktorskiej
Pani /Pana ……

Na podstawie § 17 ust. 2 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które ukończyły kształcenie w szkole doktorskiej, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Rada Dyscypliny …… Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie/Komisja Doktorska uchwala, co następuje:

§ 1

Nie dopuszcza do publicznej obrony rozprawy doktorskiej

Pani/Pana ……

Uzasadnienie

[W uzasadnieniu należy podać wszystkie elementy postępowania, w tym np. niespełnione wymagania wynikające z ustawy i regulaminu, które złożyły się na podjęcie postanowienia o niedopuszczeniu do publicznej obrony].

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

…….……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny ……

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie
lub Przewodniczący Komisji Doktorskiej

Pouczenie

Od niniejszego postanowienia zgodnie z § 17 ust. 2 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które ukończyły kształcenie w szkole doktorskiej, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, przysługuje zażalenie do Rady Doskonałości Naukowej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uchwały.

Potwierdzenie odbioru:

Potwierdzam odbiór uchwały Rady Dyscypliny/Komisji Doktorskiej nr ……. z dnia ……, wraz z uzasadnieniem.

……

[data i czytelny podpis doktoranta]

Ramowy przebieg obrony doktorskiej

Obrona rozprawy doktorskiej dzieli się na trzy następujące części:

1) Pierwsza część jawna:

   a) promotor przedstawia życiorys naukowy doktoranta,
   b) doktorant prezentuje główne tezy pracy doktorskiej,
   c) recenzenci przedstawiają recenzje pracy doktorskiej,
   d) w przypadku nieobecności recenzenta, przewodniczący rady dyscypliny/komisji doktorskiej lub inna osoba wskazana przez przewodniczącego odczytuje recenzję,
   e) doktorant udziela odpowiedzi na pytania recenzentów,
   f) członkowie rady dyscypliny/komisji doktorskiej kierują pytania do doktoranta,
   g) doktorant udziela odpowiedzi na pytania członków rady dyscypliny/komisji doktorskiej,
   h) pozostałe osoby obecne na publicznej obronie mogą kierować pytania do doktoranta,
   i) doktorant udziela odpowiedzi na postawione pytania;

2) Część niejawna:

   a) rada dyscypliny/komisja doktorska przeprowadza dyskusję nad publiczną obroną,
   b) uprawnieni członkowie rady dyscypliny/komisji doktorskiej głosują nad przyjęciem publicznej obrony,
   c) sekretarz liczy głosy i przekazuje przewodniczącemu rady dyscypliny/komisji informację o wyniku głosowania,
   d) przewodniczący rady dyscypliny/komisji doktorskiej informuje pozostałych członków rady dyscypliny/komisji o wyniku głosowania.

   Jeśli obrona odbywa się na posiedzeniu komisji doktorskiej, wówczas na zgodny wniosek co najmniej dwóch recenzentów komisja doktorska podejmuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów postanowienie o wystąpieniu do rady dyscypliny z wnioskiem o przyznanie wyróżnienia za szczególnie wysoki poziom naukowy rozprawy doktorskiej.

3) Druga część jawna:

   a) przewodniczący ogłasza wynik głosowania,
   b) w wypadku pozytywnego wyniku głosowania przewodniczący informuje o sformułowaniu uchwały o przyjęciu publicznej obrony rozprawy doktorskiej, a w przypadku gdy obrona odbywa się na posiedzeniu komisji doktorskiej jej przewodniczący informuje o rekomendowaniu radzie dyscypliny wniosku o nadanie doktorantowi stopnia doktora;
   c) w wypadku negatywnego wyniku głosowania przewodniczący ogłasza, że rada dyscypliny nie przyjęła publicznej obrony rozprawy doktorskiej, a w przypadku gdy obrona odbywa się na posiedzeniu komisji doktorskiej jej przewodniczący

informuje o przedstawieniu radzie dyscypliny wniosku w sprawie odmowy nadania doktorantowi stopnia doktora.

Załącznik nr 13 – Wzór uchwały w sprawie przyjęcia publicznej obrony

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
lub
Komisji Doktorskiej powołanej w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora

z dnia …….……
w sprawie przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej
Pani /Pana ……

Na podstawie § 20 ust. 1 pkt 1 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które ukończyły kształcenie w szkole doktorskiej, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Rada Dyscypliny Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie/Komisja Doktorska, po przeprowadzeniu obrony doktorskiej Pani/Pana …… uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje publiczną obronę rozprawy doktorskiej

Pani/Pana ……

§ 2

[dotyczy tylko uchwały Komisji Doktorskiej:]

Na zgodny wniosek dwóch [lub trzech] recenzentów rozprawy doktorskiej ***wnioskuje o wyróżnienie rozprawy doktorskiej*** *Pani/Pana …….. za szczególnie wysoki poziom naukowy.*

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

……..……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny ……
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

lub Przewodniczący Komisji Doktorskiej

Załącznik nr 14 – Wzór uchwały w sprawie odmowy przyjęcia publicznej obrony

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

lub
Komisji Doktorskiej powołanej w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora

z dnia …….……
w sprawie odmowy przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej
Pani /Pana ……

Na podstawie § 20 ust. 1 pkt 2 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które ukończyły kształcenie w szkole doktorskiej, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Rada Dyscypliny ……. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie/Komisja Doktorska, po przeprowadzeniu obrony doktorskiej Pani/Pana …… uchwala, co następuje:

§ 1

Nie przyjmuje publicznej obrony rozprawy doktorskiej

Pani/Pana ……

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

…….……...
Przewodniczący Rady Dyscypliny ……...

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

lub Przewodniczący Komisji Doktorskiej

Załącznik nr 15 – Wzór uchwały w sprawie nadania stopnia doktora

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia ……..……
w sprawie nadania stopnia doktora
w dziedzinie ……. w dyscyplinie ……
Pani/Panu …….

Działając na podstawie art. 178 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2021, poz. 478 z późn. zm.), § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 21 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które ukończyły kształcenie w szkole doktorskiej, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, po zapoznaniu się z pełną dokumentacją sprawy, w tym z recenzjami rozprawy doktorskiej *[i uchwałą Komisji Doktorskiej z dnia ..... zawierającą informację o przyjęciu publicznej obrony rozprawy doktorskiej - jeśli dotyczy]* **nadaje Pani/Panu ..... stopień naukowy doktora w dziedzinie ……..... w dyscyplinie ……..…**

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

……

Przewodniczący Rady Dyscypliny ……..

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

Załącznik nr 16 – Wzór uchwały w sprawie odmowy nadania stopnia doktora

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia ……..……
w sprawie odmowy nadania stopnia doktora
w dziedzinie ……. w dyscyplinie ……
Pani/Panu …….

Działając na podstawie art. 178 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2021, poz. 478 z późn. zm.), § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 21 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które ukończyły kształcenie w szkole doktorskiej, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, po zapoznaniu się z pełną dokumentacją sprawy, w tym z recenzjami rozprawy doktorskiej *[i uchwałą Komisji Doktorskiej z dnia ..... zawierającą informację o odmowie przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej – jeśli dotyczy]* **odmawia nadania Pani/Panu ..... stopnia naukowego doktora w dziedzinie ……..... w dyscyplinie ……..…**

Uzasadnienie

[W uzasadnieniu należy dokładnie opisać wszystkie elementy postępowania, które złożyły się na podjęcie uchwały o odmowie nadania stopnia].

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

……

Przewodniczący Rady Dyscypliny ……..

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

Pouczenie

Od niniejszej uchwały zgodnie z art. 193 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2021, poz. 478 z późn. zm.) przysługuje wniesienie odwołania do Rady Doskonałości Naukowej za pośrednictwem Rady Dyscypliny …….. w terminie do 30 dni od dnia doręczenia uchwały wraz z uzasadnieniem.

Potwierdzenie odbioru:

Potwierdzam odbiór uchwały Rady Dyscypliny ……. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia …… nr ……., wraz z uzasadnieniem.

……

[data i czytelny podpis doktoranta]

Załącznik nr 17 – Wzór uchwały w sprawie wyróżnienia rozprawy doktorskiej

UCHWAŁA nr ……..…
Rady Dyscypliny ……..……[nazwa]
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia …….……
w sprawie wyróżnienia rozprawy doktorskiej

Pani/Pana …….

Działając na podstawie art. 178 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.) w zw. z § 30 ust. 1 i § 31 pkt 4) Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 21 ust. 4 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które ukończyły kształcenie w szkole doktorskiej, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Dyscypliny …….. Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, po zapoznaniu się z dokumentacją postępowania, *[w tym w szczególności z uchwałą Komisji Doktorskiej, o jakiej mowa w § 20 ust. 2 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które ukończyły kształcenie w szkole doktorskiej, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 5 – 2021/2022 z dnia 27 września 2021 roku Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie]* **postanawia wyróżnić rozprawę doktorską**

Pani/Pana ……..…… pt. „……” za szczególnie wysoki poziom naukowy.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

……

Przewodniczący Rady Dyscypliny ……..

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie

Oświadczenie autora rozprawy doktorskiej o udzieleniu licencji

Imię i nazwisko autora pracy	
Imię i nazwisko promotora/ów pracy	
Dziedzina nauki	
Dyscyplina naukowa	
Tytuł pracy	

Oświadczam, że:

1. Udzielam Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie nieodpłatnie bezterminowej licencji niewyłącznej na umieszczenie wersji elektronicznej ww. pracy w sieci uczelnianej SGGW.
2. Upoważniam Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie do zwielokrotniania, przechowywania i archiwizowania wersji elektronicznej pracy na informatycznych nośnikach danych.
3. Przedmiot rozprawy lub treść rozprawy objęta jest tajemnicą prawnie chronioną:
TAK/NIE*
(Jeśli zaznaczono TAK, nie należy uzupełniać dalszej części oświadczenia)

4. Udzielam Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie licencji niewyłącznej, nieodpłatnej, nieograniczonej terytorialnie na publiczne udostępnianie wersji elektronicznej mojej rozprawy doktorskiej*
a) [_] dla wszystkich użytkowników Internetu, bez ograniczeń czasowych
b) [_] tylko dla użytkowników sieci BG SGGW, a od dnia…….. dla wszystkich użytkowników Internetu
c) [ ] tylko dla użytkowników sieci BG SGGW

5. (Dotyczy tylko oświadczeń 4 a) i 4 b)) Udzielam każdemu zainteresowanemu licencji na korzystanie z mojej pracy doktorskiej o postanowieniach tożsamych ze wzorcem licencji Creative Commons*:
a) [ ] Uznanie autorstwa (CC BY)**
b) [ ] Uznanie autorstwa – Na Tych Samych Warunkach (CC BY-SA)

c) [ ] Uznanie autorstwa – Użycie niekomercyjne (CC BY-NC)

d) [ ] Uznanie autorstwa – Bez utworów zależnych (CC BY-ND)

e) [ ] Uznanie autorstwa – Użycie niekomercyjne – Na tych samych warunkach (CC BY-NC-SA)

f) [ ] Uznanie autorstwa – Użycie niekomercyjne – Bez utworów zależnych (CC BY-NC-ND)

_____ _____

miejscowość i data podpis

* Należy wybrać jedno z poniższych

** Opis licencji:

Pkt	Oznaczenie licencji	Opis warunków licencji
a)	CC BY	Czytelnik będzie mógł kopiować, zmieniać, rozprowadzać, przedstawiać pracę i jej fragmenty bez ograniczeń z każdorazowym podaniem oznaczenia autorstwa (imienia i nazwiska autora, odnośnika do strony internetowej, na której zamieszczono pracę, informacji o licencji wskazanej przez autora wraz z linkiem do strony internetowej z jej podsumowaniem). Jest to licencja gwarantująca najszersze swobody osobie korzystającej z utworu (czytelnikowi).
b)	CC BY-SA	Czytelnik będzie mógł kopiować, zmieniać, rozprowadzać, przedstawiać pracę i jej fragmenty bez ograniczeń z każdorazowym podaniem oznaczenia autorstwa (jw.) pod warunkiem, że udzieli takiej samej licencji na utwory zależne (np. tłumaczenia, prezentacje, streszczenia).
c)	CC BY-NC	Czytelnik będzie mógł kopiować, zmieniać, rozprowadzać, przedstawiać pracę i jej fragmenty bez ograniczeń z każdorazowym podaniem oznaczenia autorstwa (jw.) pod warunkiem, że będzie to robił w celach niekomercyjnych. Warunek ten nie obejmuje jednak utworów zależnych (np. tłumaczenia, prezentacje i streszczenia mogą zostać objęte inną licencją).
d)	CC BY-ND	Czytelnik będzie mógł kopiować i rozpowszechniać pracę bez ograniczeń z każdorazowym podaniem oznaczenia autorstwa (jw.) zarówno w celach komercyjnych, jak i niekomercyjnych,

		pod warunkiem zachowania go w oryginalnej postaci (nie wolno tworzyć utworów zależnych, np. tłumaczeń).
e)	CC BY-NC-SA	Czytelnik będzie mógł kopiować, zmieniać, rozprowadzać, przedstawiać pracę i jej fragmenty bez ograniczeń z każdorazowym podaniem oznaczenia autorstwa (jw.) pod warunkiem, że będzie to robił w celach niekomercyjnych oraz udzieli takiej samej licencji na utwory zależne (np. tłumaczenia, prezentacje, streszczenia).
f)	CC BY-NC-ND	Czytelnik będzie mógł kopiować i rozpowszechniać pracę bez ograniczeń z każdorazowym podaniem oznaczenia autorstwa (jw.) pod warunkiem, że będzie to robił w celach niekomercyjnych oraz, że zachowa pracę w oryginalnej postaci (nie wolno tworzyć utworów zależnych). Jest to najbardziej restrykcyjna z licencji.

Załącznik nr 19 – Wzór formularza opisu rozprawy doktorskiej

Opis rozprawy doktorskiej:

Imię i nazwisko autora pracy	
Adres e-mail, nr telefonu autora pracy	
Imię i nazwisko promotora/ów pracy	
Instytut	
Katedra	
Tytuł pracy w jęz. polskim	
Tytuł pracy w jęz. angielskim	
Tytuł pracy w jęz. pracy	
Język pracy	
Słowa kluczowe w jęz. polskim (max 5)	
Słowa kluczowe w jęz. angielskim (maks. 5)	
Słowa kluczowe w jęz. pracy (maks. 5)	
Streszczenie pracy w jęz. polskim	
Streszczenie pracy w jęz. angielskim	
Streszczenie pracy w jęz. pracy	
Liczba stron	