

**Sposób postępowania  
w sprawie nadania stopnia doktora  
na Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym  
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu**

**I. Przepisy ogólne**

**§ 1  
Zakres regulacji**

Senat określa sposób postępowania w sprawie nadania stopnia doktora na Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, a w szczególności:

- 1) tryb powoływania oraz zakres czynności komisji do spraw przeprowadzania postępowania o nadanie stopnia doktora,
- 2) sposób wyznaczania i zmiany promotora, promotorów lub promotora pomocniczego,
- 3) tryb złożenia rozprawy doktorskiej,
- 4) sposób wyznaczania recenzentów,
- 5) sposób weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK w przypadku osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym,
- 6) zasady ustalania wysokości opłaty za postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym oraz zwalniania z tej opłaty,
- 7) sposób weryfikacji spełnienia wymagania, o którym mowa w art. 186 ust. 1 pkt 3 lit. a i b, w przypadku publikacji wieloautorskich.

**§ 2  
Objaśnienia**

Objaśnienia użytych określeń:

- 1) ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 574), zwana dalej „ustawą”,
- 2) ustawa stopniach naukowych i tytule naukowym – ustawa z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1789, z późn. zm.),
- 3) kodeks postępowania administracyjnego – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735, z późn. zm.),
- 4) kandydat – osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora,
- 5) komisja doktorska dyscypliny – stała komisja doktorska w danej dziedzinie i dyscyplinie, powołana przez Senat do przeprowadzania czynności w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora w danej dyscyplinie,
- 6) Senat – organ uprawniony do nadawania stopnia doktora,
- 7) RDN – Rada Doskonałości Naukowej, o której mowa w art. 232 ustawy,
- 8) BIP – Biuletyn Informacji Publicznej,
- 9) JSA – Jednolity System Antyplagiatowy, o którym mowa w art. 351 ust. 1 ustawy,
- 10) PRK – Polska Rama Kwalifikacji,

- 11) System POL-on – Zintegrowany System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce, o którym mowa w art. 342 ustawy,
- 12) PAN – Polska Akademia Nauk,
- 11) UTH Rad. – Uniwersytet Technologiczno-Humanistyczny im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu.

### **§ 3**

#### **Tryby przygotowywania rozprawy doktorskiej**

Przygotowywanie rozprawy doktorskiej odbywa się w trybie:

- 1) kształcenia doktorantów,
- 2) eksternistycznym.

### **§ 4**

#### **Komisja doktorska dyscypliny**

1. Czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora przeprowadzają komisje doktorskie dyscyplin.
2. Stopień doktora nadaje Senat.
3. Senat, na wniosek dziekana wydziału, powołuje stałą komisję doktorską w danej dziedzinie i dyscyplinie. Komisja doktorska dyscypliny składa się z co najmniej 7 osób, posiadających co najmniej stopień doktora, reprezentujących dziedzinę i dyscyplinę w zakresie której będą przeprowadzane postępowania, w tym z pełnomocnika ds. dyscypliny – jako przewodniczącego – oraz sekretarza. W skład komisji wchodzi ponadto promotor/promotorzy, promotor pomocniczy oraz recenzenci wyznaczeni przez komisję w terminie późniejszym.
4. Liczba komisji odpowiada liczbie posiadanych uprawnień UTH Radom do nadawania stopnia doktora, tj.:
  - 1) Komisja ds. stopnia naukowego w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie naukowej: ekonomia i finanse,
  - 2) Komisja ds. stopnia naukowego w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie naukowej: nauki o zarządzaniu i jakości,
  - 3) Komisja ds. stopnia naukowego w dziedzinie nauk inżynieryjno-technicznych w dyscyplinie naukowej: inżynieria mechaniczna,
  - 4) Komisja ds. stopnia naukowego w dziedzinie nauk inżynieryjno-technicznych w dyscyplinie naukowej: inżynieria lądowa i transport,
  - 5) Komisja ds. stopnia naukowego w dziedzinie nauk inżynieryjno-technicznych w dyscyplinie naukowej: automatyka, elektronika i elektrotechnika,
  - 6) Komisja ds. stopnia w dziedzinie sztuki w dyscyplinie artystycznej: sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki.
5. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokoły dołącza się do akt postępowania w sprawie nadania stopnia doktora. Do obowiązków sekretarza komisji należy sporządzanie protokołów ze wszystkich posiedzeń komisji (w tym z obrony rozprawy) oraz pomoc przewodniczącemu przy organizacji pracy komisji.

### **§ 5**

#### **Zadania komisji doktorskiej dyscypliny i Senatu**

1. Czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora kończą się uchwałami komisji doktorskiej dyscypliny w sprawie:
  - 1) wyznaczenia recenzentów,

- 2) przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony,
  - 3) przeprowadzenia obrony rozprawy doktorskiej,
  - 4) przyjęcia bądź odmowy przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej,
  - 5) skierowania do Senatu wniosku w sprawie nadania stopnia, zawierającego uzasadnienie faktyczne i prawne w sprawie nadania stopnia doktora,
  - 6) weryfikacji spełnienia wymagań, o których mowa w art. 186 ust.1 pkt 3 lit. a i b ustawy, w przypadku publikacji wieloautorskich.
2. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków, w głosowaniu tajnym.
  3. Senat podejmuje uchwały w sprawie:
    - 1) powołania stałych komisji doktorskich dyscyplin,
    - 2) wyznaczenia promotora, promotorów lub promotora pomocniczego, przy czym odmowa wyznaczenia promotora lub promotorów wymaga uzasadnienia,
    - 3) odmowy wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora,
    - 4) nadania lub odmowy nadania stopnia doktora,
    - 5) wyróżnienia rozprawy doktorskiej.
  4. W głosowaniu w sprawach, o których mowa w ust. 3, biorą udział członkowie Senatu będący profesorami i profesorami uczelni. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby tych członków. Uchwały w sprawach, o których mowa w ust. 3 pkt. 2-5, są podejmowane w głosowaniu tajnym.

## **II. Sposób wyznaczania i zmiany promotora, promotorów lub promotora pomocniczego**

### **§ 6**

#### **Wymogi stawiane promotorom**

1. Promotorem może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora.
2. Jeżeli kandydatem na promotora jest pracownik zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, który nie posiada stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora, Senat przed wyznaczeniem go na promotora sprawdza za pośrednictwem komisji doktorskiej dyscypliny, czy posiada on znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
3. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca stopień doktora.
4. Osoba powołana na funkcję promotora pomocniczego, która przed zakończeniem postępowania w sprawie nadania stopnia doktora uzyskała stopień doktora habilitowanego, pełni funkcję promotora pomocniczego do czasu zakończenia tego postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.
5. Promotorem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat:
  - 1) była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej,
  - 2) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art. 191 ust. 1 ustawy,
  - 3) 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 w trybie eksternistycznym i w szkole doktorskiej**

1. Senat podejmuje uchwałę w sprawie wyznaczenia promotora, promotorów albo promotora i promotora pomocniczego w celu sprawowania opieki naukowej nad kandydatem.
2. Wyznaczenie więcej niż jednego promotora jest dopuszczalne w przypadku przygotowywania rozprawy doktorskiej o charakterze interdyscyplinarnym lub we współpracy z inną instytucją naukową lub przedsiębiorstwem.
3. Kandydat może zaproponować osobę lub osoby do pełnienia funkcji promotora, promotorów lub promotora pomocniczego.
4. Uchwała doręczana jest, za pośrednictwem Sekcji Rozwoju Kadry Naukowej UTH Radom, kandydatowi, promotorowi lub promotorom oraz przewodniczącemu komisji doktorskiej dyscypliny.
5. Rejestr wydanych uchwał w sprawie wyznaczenia promotora prowadzi Sekcja Rozwoju Kadry Naukowej UTH Radom.
6. Kandydat ubiegający się o stopień doktora przed wszczęciem postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, składa do Rektora jako Przewodniczącego Senatu, za pośrednictwem Sekcji Rozwoju Kadry Naukowej UTH Radom wniosek o wyznaczenie promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego.
7. Dokumentacja dotycząca spraw o wyznaczenie promotora przed przedłożeniem pod obrady Senatu podlega formalnej weryfikacji przez Sekcję Rozwoju Kadry Naukowej UTH Radom.
8. Właściwa Komisja doktorska dyscypliny sprawdza, czy proponowana tematyka rozprawy mieści się w ramach posiadanego przez UTH Radom uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora oraz czy przedłożona koncepcja rozprawy doktorskiej reprezentuje odpowiedni poziom naukowy.
9. We wniosku kandydat:
  - 1) przedstawia propozycję tematu rozprawy doktorskiej oraz planowany termin jej złożenia,
  - 2) koncepcję rozprawy doktorskiej ze wskazaniem dziedziny nauki albo sztuki i dyscypliny naukowej albo artystycznej, w zakresie których przygotowywana jest rozprawa.
10. Uchwała, o której mowa w ust. 1, traci moc, jeżeli kandydat nie złoży rozprawy doktorskiej do Sekcji Rozwoju Kadry Naukowej UTH Radom w planowanym terminie wskazanym we wniosku.

**Wzór wniosku o wyznaczenie promotora określa Załącznik Nr 1.**

**Wzór oświadczenia Klauzula informacyjna UTH Radom wraz z oświadczeniem o przetwarzaniu danych kandydata określa Załącznik Nr 2.**

**Wzór oświadczenia kandydata na promotora określa Załącznik Nr 3.**

## § 8

### **Zmiana promotora**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Senat może dokonać zmiany promotora lub promotorów albo promotora pomocniczego. W przypadku:
  - 1) rezygnacji promotora,
  - 2) śmierci promotora,

- 3) trwałego uszczerbku na zdrowiu promotora, uniemożliwiającego mu pełnienie tej funkcji,
  - 4) utraty przez promotora prawa do pełnienia tej funkcji.
- Przewodniczący komisji doktorskiej dyscypliny wzywa kandydata do ponownego złożenia wniosku o wyznaczenie promotora w terminie 14 dni od doręczenia tego wezwania. W przypadku niezłożenia wniosku o wyznaczenie nowego promotora lub promotora pomocniczego w wyznaczonym terminie, Senat wyznacza nowego promotora.
2. Zmiana promotora lub promotorów albo promotora pomocniczego może nastąpić na wniosek kandydata lub promotora.
  3. Uchwała doręczana jest, za pośrednictwem Sekcji Rozwoju Kadry Naukowej UTH Radom, kandydatowi, nowemu i dotychczasowemu promotorowi oraz przewodniczącemu komisji doktorskiej dyscypliny.

### **III. Wymogi stawiane rozprawom doktorskim**

#### **§ 9**

#### **Treść rozprawy doktorskiej**

1. Rozprawa doktorska prezentuje ogólną wiedzę teoretyczną kandydata w dyscyplinie albo dyscyplinach oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej lub artystycznej.
2. Przedmiotem rozprawy doktorskiej jest oryginalne rozwiązanie problemu naukowego, oryginalne rozwiązanie w zakresie zastosowania wyników własnych badań naukowych w sferze gospodarczej lub społecznej albo oryginalne dokonanie artystyczne.

#### **§ 10**

#### **Forma rozprawy doktorskiej**

1. Rozprawę doktorską może stanowić praca pisemna w tym monografia naukowa, zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych, praca projektowa, konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna, a także samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej.
2. Rozprawa doktorska będąca przedmiotem postępowania w UTH Radom powinna być przygotowana w języku polskim albo angielskim. W przypadku przedstawienia rozprawy w innym języku obcym wymagana jest zgoda Senatu. Kandydat składa wniosek poparty przez promotora, przed wszczęciem postępowania.
3. Rektor może w drodze zarządzenia określić wymogi edycyjne rozpraw doktorskich.

#### **§ 11**

#### **Opinia promotora**

1. Przed wszczęciem postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, kandydat składa za pośrednictwem Sekcji Rozwoju Kadry Naukowej UTH Radom promotorowi lub promotorom rozprawę doktorską wraz z załącznikami wskazanymi w § 12 ust. 3 pkt 7 lub pkt 8, w celu sporządzenia opinii.
2. Każdy promotor sporządza pisemną opinię na temat przedłożonej rozprawy doktorskiej, oceniając czy rozprawa doktorska spełnia wymogi określone w § 9 i 10. Opinia może być pozytywna albo negatywna.
3. Opinia, o której mowa w ust. 2, jest sporządzona w terminie 30 dni od dnia doręczenia

- promotorowi rozprawy wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 1.
4. Sporządzone opinie promotor lub promotorzy przekazują niezwłocznie:
    - 1) kandydatowi,
    - 2) przewodniczącemu komisji doktorskiej dyscypliny,
    - 3) kierownikowi szkoły doktorskiej – jeżeli kandydat przygotował rozprawę w trybie kształcenia w szkole doktorskiej.

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

##### **§ 12**

##### **Wniosek o wszczęcie postępowania**

1. Kandydat składa do Senatu wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora. Wniosek wraz z załącznikami kandydat składa Rektorowi jako Przewodniczącemu Senatowi, za pośrednictwem Sekcji Rozwoju Kadry Naukowej UTH Radom, w formie pisemnej wraz z kopiami tych dokumentów zapisanymi na informatycznym nośniku danych.
2. Wniosek zawiera następujące informacje o kandydacie:
  - 1) imię (imiona) i nazwisko,
  - 2) numer PESEL, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
  - 3) elektroniczny identyfikator naukowca zgodny z międzynarodowymi standardami (ORCID),
  - 4) obywatelstwo,
  - 5) miejsce i datę urodzenia, informacje o posiadaniu Karty Polaka,
  - 6) płeć,
  - 7) dyscyplinę lub dyscypliny albo dziedzinę, w której jest przygotowywana rozprawa doktorska, a także jej język,
  - 8) informację o osiągnięciach naukowych i artystycznych,
  - 9) potwierdzenie uiszczenia opłaty za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.

##### **Wzór wniosku o wszczęcie postępowania określa Załącznik Nr 4.**

3. Do wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora kandydat dołącza:
  - 1) dokument potwierdzający 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 działająca go uczelnia albo dokumenty poświadczające spełnienie wymagań, o których mowa w art. 186 ust. 2 ustawy,
  - 2) dokumenty poświadczające uzyskanie efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK,
  - 3) dokument poświadczający znajomość nowożytnego języka obcego, innego niż język ojczysty, potwierdzony certyfikatem lub dyplomem ukończenia studiów, poświadczający znajomość tego języka na poziomie biegłości językowej co najmniej B2,
  - 4) posiadany dorobek w postaci, co najmniej:
    - a) 1 artykułu naukowego opublikowanego w czasopiśmie naukowym lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej, które w toku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie w przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2

- pkt 2 lit. b ustawy, lub
- b) 1 monografii naukowej wydanej przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie było ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy, albo rozdział w takiej monografii, lub
  - c) dokumentację dzieła artystycznego o istotnym znaczeniu,
- 5) rozprawę doktorską wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów,
  - 6) jeżeli rozprawa doktorska jest pracą pisemną, sprawdza się ją z wykorzystaniem JSA. Sprawdzenia dokonuje promotor, który przedkłada raport ze sprawdzenia wraz z opinią dotyczącą raportu.
  - 7) streszczenie rozprawy doktorskiej w języku angielskim, a do rozprawy przygotowanej w języku obcym również streszczenie w języku polskim,
  - 8) w przypadku, gdy rozprawa doktorska nie jest pracą pisemną, dołącza się opis w językach polskim i angielskim,
  - 9) informację o przebiegu przewodu doktorskiego lub postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, jeżeli kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora, w tym tytuły rozpraw doktorskich będących podstawą ubiegania się o nadanie stopnia doktora lub oświadczenie o nieubieganiu się o stopień doktora w innej uczelni lub instytucji naukowej.

**Wzór oświadczenia określa Załącznik Nr 9.**

- 4. W przypadku, gdy dorobek o którym mowa w ust. 3 pkt 4 stanowi publikacja wieloautorska, kandydat dokonuje merytorycznego opisu swojego udziału w publikacji. Weryfikacji przedłożonego dorobku dokonuje komisja doktorska dyscypliny, biorąc pod uwagę udział kandydata oraz wykonany przez niego zakres pracy.
- 5. W przypadku, gdy rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, kandydat przedkłada oświadczenie określające merytoryczny opis swojego udziału w publikacji oraz oświadczenia wszystkich jej współautorów określające indywidualny merytoryczny (nie procentowy) wkład każdego z nich w jej powstanie. Gdy praca zbiorowa ma więcej niż czterech współautorów, kandydat przedkłada oświadczenia co najmniej trzech pozostałych współautorów. Kandydat jest zwolniony z obowiązku przedłożenia oświadczenia w przypadku śmierci współautora, uznania go za zmarłego, jego trwałego uszczerbku na zdrowiu lub wystąpienia innych udokumentowanych i potwierdzonych przez promotora okoliczności umożliwiających uzyskanie wymaganego oświadczenia.
- 6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych, stopień doktora można nadać osobie niespełniającej wymagań określonych w ust. 3 pkt 1, będącej absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich. Potwierdzenia spełnienia tego wymagania dokonuje komisja doktorska dyscypliny w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym na podstawie pisemnych opinii trzech nauczycieli akademickich, zatrudnionych w UTH Radom na stanowisku profesora lub profesora uczelni.
- 7. Protokół z seminarium, o którym mowa w § 13 ust. 4.

**Wykaz certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego określa Załącznik Nr 5.**

**Wzór oświadczenia o współautorstwie określa Załącznik Nr 6.**

**Wzór oświadczenia autora rozprawy doktorskiej określa załącznik Nr 10 i 11.**

### **§ 13**

#### **Wszczęcie postępowania**

1. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora zostaje wszczęte wobec osoby, która spełnia wymagania, o których mowa w § 12.
2. Kandydat ubiegający się o nadanie stopnia doktora przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, prezentuje zagadnienie badawcze/prace artystyczne dotyczące rozprawy doktorskiej i dotychczasowe osiągnięcia naukowe/artystyczne, w ramach otwartego seminarium na Wydziale, przy którym działa właściwa komisja doktorska dyscypliny.
3. Seminarium organizuje dziekan Wydziału, przy którym działa właściwa komisja doktorska dyscypliny.
4. Protokół z seminarium, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik do wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.
5. Przewodniczący Senatu przekazuje Przewodniczącemu właściwej komisji doktorskiej dyscypliny, za pośrednictwem Sekcji Rozwoju Kadry Naukowej UTH Radom, wniosek celem weryfikacji spełnienia wymogów wszczęcia postępowania w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku. Komisja doktorska po dokonaniu formalno-merytorycznej oceny złożonych dokumentów wydaje właściwą opinię w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku od Przewodniczącego Senatu.
6. W terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku dziekan Wydziału przy którym działają komisje doktorskie dyscyplin wprowadza dane kandydata ubiegającego się o nadanie stopnia doktora do wykazu osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w systemie POL-on.
7. W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w ust. 1, Senat wydaje postanowienie w formie uchwały o odmowie wszczęcia postępowania. Projekt uchwały wraz z uzasadnieniem przygotowuje Sekcja Rozwoju Kadry Naukowej UTH Radom, na podstawie opinii komisji doktorskiej, o której mowa w ust. 5.
8. Postanowienie, o którym mowa w ust. 7, Sekcja Rozwoju Kadry Naukowej UTH Radom przekazuje niezwłocznie kandydatowi.
9. Na postanowienie, o którym mowa w ust. 7, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia. Postanowienie wydane w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy jest ostateczne.

### **V. Wyznaczanie recenzentów**

#### **§ 14**

#### **Wymogi stawiane recenzentom**

1. Recenzentem w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora może być osoba spełniająca wymogi, o których mowa w § 6 ust. 1 i 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 UTH Radom,
  - 4) będąca pracownikiem uczelni, instytutu PAN, instytutu badawczego albo instytutu międzynarodowego, których pracownikiem jest kandydat.



## **§ 15**

### **Wyznaczenie recenzentów**

1. Komisja doktorska dyscypliny wyznacza 3 recenzentów spośród minimum 4 osób zaproponowanych przez Przewodniczącego i członków komisji, niebędących pracownikami UTH Radom, instytutu PAN, instytutu badawczego albo instytutu międzynarodowego, których pracownikiem jest osoba ubiegająca się o stopień doktora.
2. Kandydata na recenzenta może zaproponować Przewodniczący i każdy członek komisji doktorskiej dyscypliny, posiadający tytuł lub stopień doktora habilitowanego:
  - 1) recenzentów wybiera się w głosowaniu tajnym. Każdy z członków komisji z prawem głosu głosując wskazuje wyłącznie jedno nazwisko osoby, którą chce wybrać na recenzenta. Głosy zawierające więcej niż jedno nazwisko są głosami nieważnymi,
  - 2) głosy liczy Przewodniczący komisji wraz z innym członkiem komisji, którego wybiera przewodniczący,
  - 3) recenzentami zostają wybrani trzej kandydaci z największą ilością otrzymanych głosów. W razie otrzymania przez kandydatów takiej samej ilości głosów decyzję w zakresie wyboru podejmuje autonomicznie przewodniczący spośród tych kandydatów.
3. Recenzentów powołuje się nie później niż w ciągu 6 tygodni od dnia wszczęcia postępowania.
4. Po wyznaczeniu recenzentów Przewodniczący komisji doktorskiej dyscypliny wnioskuje do Rektora o zawarcie umowy z recenzentami. Rektor lub upoważniony Prorektor niezwłocznie zawiera umowy z recenzentami.
5. Recenzję przedkłada się w postaci papierowej i elektronicznej w terminie dwóch miesięcy od dnia doręczenia rozprawy doktorskiej recenzentowi. Na pisemną uzasadnioną prośbę recenzenta, komisja może przedłużyć termin przedstawienia recenzji o miesiąc.
6. Recenzja zawiera szczegółowo uzasadnioną ocenę, czy przedłożona rozprawa doktorska spełnia bądź nie spełnia warunki określone w art. 187 ustawy.
7. Recenzja powinna być kompletna, rzetelna, dokładna i obiektywna, a jej treść i konkluzja muszą być merytorycznie spójne. Konkluzja recenzji może być wyłącznie pozytywna albo negatywna.
8. Przewodniczący komisji doktorskiej lub osoba przez niego wskazana dokonuje przyjęcia recenzji weryfikując jej zgodność z ust. 6 i 7.
9. W przypadku, gdy rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, recenzja zawiera ocenę indywidualnego wkładu kandydata w powstanie tej pracy.

## **VI. Obrona rozprawy doktorskiej, nadanie stopnia i odwołania**

### **§ 16**

#### **Dopuszczenie do obrony rozprawy doktorskiej**

1. Komisja doktorska dyscypliny, po zapoznaniu się z rozprawą doktorską, opiniami promotorów oraz recenzjami, podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do obrony bądź odmowy przyjęcia rozprawy. Do obrony rozprawy doktorskiej może być dopuszczona osoba, która uzyskała pozytywne recenzje od co najmniej 2 recenzentów.
2. W uchwale o przyjęciu rozprawy doktorskiej i dopuszczeniu do obrony wyznacza się

- termin i miejsce obrony, o czym komisja doktorska zawiadamia kandydata.
3. Komisja doktorska dyscypliny prowadząca postępowanie zawiadamia inne uczelnie i instytuty uprawnione do nadawania stopnia doktora w danej dyscyplinie/dziedzinie naukowej lub artystycznej o terminie i miejscu obrony na co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem jej przeprowadzenia oraz zamieszcza ogłoszenie w tej sprawie w swojej siedzibie. W zawiadomieniach oraz w ogłoszeniu podaje się również informację o dostępności tekstu rozprawy i recenzji w BIP.
  4. Termin obrony rozprawy doktorskiej nie może zostać wyznaczony wcześniej niż 30 dni od zamieszczenia w BIP na stronie podmiotowej UTH Radom.
  5. Uchwałę o odmowie dopuszczenia do obrony, Sekcja Rozwoju Kadry Naukowej UTH Radom doręcza kandydatowi na piśmie wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym oraz pouczeniem o przysługującym zażaleniu do RDN. Zażalenie składane jest za pośrednictwem komisji doktorskiej dyscypliny w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.

### **§ 17**

#### **Udostępnienie rozprawy doktorskiej**

1. Nie później niż 30 dni przed wyznaczonym dniem obrony rozprawy doktorskiej, udostępnia się w BIP na stronie podmiotowej UTH Radom:
  - 1) rozprawę doktorską będącą pracą pisemną wraz ze streszczeniem albo opis rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną, w języku polskim i angielskim,
  - 2) recenzje.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, niezwłocznie po ich udostępnieniu w BIP zamieszcza się w systemie POL-on.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 2, zamieszcza dziekan Wydziału przy którym działają komisje doktorskie dyscyplin.

### **§ 18**

#### **Przebieg obrony**

1. Obrona rozprawy doktorskiej odbywa się na otwartym posiedzeniu komisji doktorskiej dyscypliny. W posiedzeniu biorą udział promotor lub promotorzy oraz co najmniej dwóch recenzentów.
2. Obrona rozprawy doktorskiej może być przeprowadzona przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość z jednoczesnym bezpośrednim przekazem obrazu i dźwięku.
3. Po przedstawieniu przez kandydata głównych założeń i wyników rozprawy doktorskiej przewodniczący komisji doktorskiej dyscypliny zarządza przedstawienie recenzji, a następnie otwiera dyskusję.
4. Po przeprowadzeniu dyskusji przewodniczący komisji zamyka część jawną posiedzenia i zarządza głosowanie nad przyjęciem obrony.
5. Uchwałę w sprawie przyjęcia bądź odmowy przyjęcia obrony rozprawy doktorskiej wraz z jej uzasadnieniem komisja doktorska dyscypliny niezwłocznie przekazuje Senatowi.

**Ramowy przebieg obrony rozprawy doktorskiej określa Załącznik Nr 12.**

## **VII. Nadanie stopnia doktora**

### **§ 19**

#### **Wydawanie decyzji**

1. Na podstawie uchwały, o której mowa w § 18 ust. 5, Senat w głosowaniu tajnym nadaje stopień doktora albo odmawia jego nadania w drodze decyzji administracyjnej. Decyzję podpisuje przewodniczący Senatu.
2. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 1, przewodniczący Senatu otwiera dyskusję.
3. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora przysługuje odwołanie do RDN.
4. Termin na wniesienie odwołania wynosi 30 dni od dnia doręczenia decyzji.
5. Senat, za pośrednictwem Sekcji Rozwoju Kadry Naukowej UTH Radom, przekazuje odwołanie do RDN wraz ze swoją opinią i aktami sprawy w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania. Opracowanie projektu opinii, Rektor może zlecić członkom komisji doktorskiej dyscypliny.
6. W przypadku, gdy minimum dwóch recenzentów stwierdzi, że rozprawa doktorska zasługuje na wyróżnienie, Senat może wyróżnić rozprawę doktorską na wniosek komisji doktorskiej dyscypliny.

## **VIII. Sposób weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK w przypadku osób ubiegających się o nadanie stopnia w trybie eksternistycznym**

### **§ 20**

#### **Wniosek o przeprowadzenie weryfikacji**

1. Przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania, kandydat ubiegający się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym przystępuje do procedury weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8 PRK.  
**Wzór wniosku o przeprowadzenie weryfikacji określa Załącznik Nr 7.**
2. Efekty uczenia się na poziomie 8 PRK zostaną zweryfikowane na podstawie egzaminu z zakresu dziedziny nauki, z której kandydat będzie się ubiegał o nadanie stopnia doktora.
3. Weryfikacji efektów uczenia się dokonuje 3-osobowy zespół powołany w tym celu przez komisję doktorską dyscypliny.
4. Komisja doktorska dyscypliny określa zagadnienia i zakres egzaminu oraz zawiadamia kandydata na 3 tygodnie przed egzaminem.

**Wzór zaświadczenia o uzyskaniu kwalifikacji na poziomie 8 PRK określa Załącznik Nr 8.**

## **IX. Zasady ustalania wysokości i pobierania opłaty za postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym oraz zwalniania z tej opłaty**

### **§ 21**

#### **Opłaty**

1. Opłatę za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym wnosi:
  - 1) kandydat,

- 2) w przypadku nauczyciela akademickiego albo pracownika naukowego zatrudniającego go uczelnia, instytut PAN, instytut badawczy lub instytut międzynarodowy.
2. Opłat nie pobiera się od nauczycieli akademickich lub pracowników naukowych zatrudnionych na UTH Radom.

## **§ 22**

### **Zasady ustalania kosztów postępowania**

1. Opłata za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora składa się z następujących elementów:
  - 1) wynagrodzenia promotora w wysokości 83% wynagrodzenia profesora, wynagrodzenia promotora pomocniczego w wysokości 50% wynagrodzenia profesora; wynagrodzenie wypłaca się po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, w wyniku którego został on nadany,
  - 2) wynagrodzeń recenzentów w wysokości 27 % wynagrodzenia profesora,
  - 3) narzutów na składki ZUS od wynagrodzeń określonych w pkt. 1 i 2, naliczonych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 4) kosztów podróży i ewentualnego pobytu w Radomiu promotora i recenzentów wg faktycznej wysokości ustalonej na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej,
  - 5) kosztów ogólnouczelnianych w wysokości 40% kosztów, o których mowa w pkt. 1-4.
2. Umowę z kandydatem/jednostką zatrudniającą, zawiera się przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora. Dowód uiszczenia opłaty winien stanowić załącznik do wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania doktora.
3. Ostateczną wysokość opłaty za postępowanie ustala się według stanu na dzień zakończenia postępowania.
4. Przez wynagrodzenie profesora rozumie się wysokość minimalnego wynagrodzenia profesora określoną w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 137 ust. 2 ustawy.

## **§ 23**

### **Zwolnienia z opłat**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Rektor może:
  - 1) zwolnić kandydata z obowiązku uiszczenia opłaty w części lub całości,
  - 2) rozłożyć opłatę na raty.
2. Rozstrzygnięcie Rektora następuje w drodze decyzji, od której przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

## **§ 24**

### **Wspólne nadawanie stopnia**

1. Stopień doktora może być nadany w dyscyplinie wspólnie przez UTH Radom oraz inną uczelnię, instytut PAN, instytut badawczy lub instytut międzynarodowy w dyscyplinie

z zastrzeżeniem, że każda z jednostek współpracujących w tym zakresie 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 nadany jest stopień.

2. W przypadku postępowań prowadzonych wspólnie zasady ustalania wysokości i pobierania opłaty za postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora określa umowa.

## **X. Przepisy przejściowe i końcowe**

### **§ 25**

#### **Okres przejściowy i stosowanie KPA**

1. Od 1 października 2019 r. wszystkie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora wszczyna się i prowadzi na zasadach określonych w ustawie i niniejszym Sposobie postępowania, z tym że w postępowaniach wszczętych do dnia 31 grudnia 2021 r. do osiągnięć naukowych zalicza się także:
  - 1) artykuły naukowe opublikowane:
    - a) w czasopiśmie naukowych lub recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych, ujętych w wykazie,
    - b) przed dniem 1 stycznia 2019 r. w czasopiśmie naukowych, które były ujęte w części A albo C wykazu czasopism naukowych 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,
    - b) jednostkę organizacyjną podmiotu, którego wydawnictwo jest ujęte w wykazie.
2. W przypadku osób, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 i ubiegają się o nadanie stopnia doktora na zasadach określonych w ustawie:
  - 1) postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora wszczyna złożenie wniosku o wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego do Rektora jako Przewodniczącego Senatu,
  - 2) osiągnięcie efektów uczenia się na poziomie 8 PRK potwierdza zrealizowanie programu studiów doktoranckich oraz zdanie egzaminów doktorskich, o których mowa w § 27a i w § 27b Regulaminu studiów doktoranckich,
  - 3) komisje do przeprowadzenia egzaminów doktorskich, o których mowa w § 27a ust. 2 Regulaminu studiów doktoranckich, powołuje Senat,
  - 4) datą ukończenia studiów doktoranckich jest data podjęcia przez Senat uchwały o nadaniu stopnia doktora.
3. W przypadku doktorantów kształcących się w szkole doktorskiej osiągnięcie efektów uczenia się na poziomie 8 PRK potwierdza zrealizowanie programu kształcenia.
4. W postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora, w zakresie nieuregulowanym w ustawie, stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

### **§ 26**

#### **Przewody doktorskie**

1. Przewody doktorskie wszczęte do dnia 30 kwietnia 2019 r. i niezakończone do dnia 30 września 2019 r. prowadzi się na podstawie przepisów dotychczasowych, tj. ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym, właściwego rozporządzenia w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodzie

- doktorskim oraz odpowiednio stosowanych przepisów kodeksu postępowania administracyjnego. Kompetencję do prowadzenia tych przewodów przejmuje Senat.
2. Uchwały, o których mowa w art. 14 ust. 2 ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym, są podejmowane w głosowaniu tajnym i zapadają bezwzględną większością oddanych głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania, w tym recenzentów i promotorów.
  3. Uprawnienie do podejmowania uchwał w sprawie przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony oraz przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej, Senat może przekazać powołanej w tym celu komisji doktorskiej. Skład komisji określa właściwe rozporządzenie w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodzie doktorskim.
  4. Stopień nadaje się w odpowiedniej dziedzinie i dyscyplinie, zgodnie z klasyfikacją określoną w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz artystycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1818). Wszystkie inne czynności podejmowane przez Senat w danym postępowaniu powinny uwzględniać tę dziedzinę i dyscyplinę, w której zostało wszczęte dane postępowanie.
  5. Przewody, które zostały wszczęte do dnia 30 kwietnia 2019 r., a które nie zostaną zakończone do dnia 31 grudnia 2022 r., będą odpowiednio zamykane albo umarzone.

## **§ 27**

### **Dane osobowe**

UTH Radom przekazuje kandydatowi informacje o przetwarzaniu danych osobowych, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych).

**Klauzula informacyjna UTH Radom wraz z oświadczeniem o przetwarzaniu danych kandydata określa Załącznik Nr 2.**

## **§ 28**

Za terminowe dokonywanie przez Senat czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej postępowań w sprawie nadania stopnia doktora, odpowiada Przewodniczący Komisji Doktorskiej oraz Sekcja Rozwoju Kadry Naukowej UTH Radom, każdy w swoim zakresie

**Pan/i mgr inż.** .....  
(imię/imiona i nazwisko kandydata ubiegającego się o stopień)

PESEL:  
adres zamieszkania/korespondencyjny  
adres e-mail:  
telefon:

Radom, dnia .....

**Przewodniczący Senatu  
Uniwersytetu  
Technologiczno-Humanistycznego  
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu**

.....

**Wniosek  
o wyznaczenie promotora/promotorów/promotora i promotora pomocniczego <sup>1)</sup>**

z dnia .....

Zwracam się z wnioskiem o wyznaczenie promotora/promotorów/promotora i promotora pomocniczego <sup>1)</sup>

Do pełnienia funkcji promotora /promotorów/ promotora pomocniczego<sup>1)</sup>

proponuję.....  
(stopień/tytuł; imię i nazwisko promotora)

proponuję.....  
(stopień/tytuł; imię i nazwisko promotora pomocniczego)

Zamierzam przygotować rozprawę doktorską na temat:

„.....”

w terminie do.....<sup>2)</sup>  
(dzień/miesiąc/rok)

w dziedzinie:.....

w dyscyplinie: .....

**Do wniosku dołączam:**

- 1) koncepcję rozprawy doktorskiej, ze wskazaniem dziedziny nauki albo sztuki i dyscypliny naukowej albo artystycznej, w zakresie których przygotowywana jest rozprawa,
- 2) klauzula informacyjna UTH Radom wraz z oświadczeniem o przetwarzaniu danych kandydata,
- 3) oświadczenie kandydata na promotora o spełnianiu wymagań do pełnienia funkcji promotora.

Niniejszym wyrażam zgodę na pełnienie funkcji promotora w przewodzie doktorskim

Pana/i mgra inż. ....<sup>3)</sup>  
(kandydat do stopnia)

.....  
(podpis promotora)

Niniejszym wyrażam zgodę na pełnienie funkcji promotora pomocniczego w przewodzie doktorskim

Pana/i mgra inż. ....<sup>3)</sup>  
(kandydat do stopnia)

.....  
(podpis promotora pomocniczego)

.....  
(podpis kandydata)

---

<sup>1)</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>2)</sup> należy wpisać dokładną datę złożenia rozprawy doktorskiej  
(dd.mm.rrrr)

<sup>3)</sup> należy podać tytuł, stopień, imię nazwisko



**Klauzula informacyjna  
Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego  
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu**

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanym dalej „RODO”, Uniwersytet Technologiczno-Humanistyczny im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora jest Uniwersytet Technologiczno-Humanistyczny im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, 26-600 Radom, ul. Malczewskiego 29.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: [iodo@uthrad.pl](mailto:iodo@uthrad.pl).
- 3) Dane osobowe osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora zgodnie z wymogami ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, a także realizacji praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
- 4) Podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO, a także art. 6 ust. 1 lit. c – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze określonego w ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
- 5) Dane osobowe osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora będą przetwarzane w imieniu administratora przez upoważnionych pracowników wyłącznie w celach, o których mowa w pkt 3.
- 6) Dane osobowe osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa. Ponadto odbiorcą danych osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora może być podmiot działający na zlecenie administratora, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i utrzymania pracy systemu informatycznego, a także podmiot będący operatorem usługi pocztowej – w przypadku gdy dane osobowe będą przekazywane za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 7) Dane osobowe osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt 3, jak również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
- 8) Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym ustawą prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz warunkuje możliwość procedowania postępowania o nadanie stopnia doktora. W przypadku podania danych osobowych wykraczających poza w/w przepisy prawa – podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale warunkuje możliwość udziału w postępowaniu.

- 9) Na zasadach określonych przepisami RODO osobie ubiegającej się o nadanie stopnia doktora przysługuje:
- a) prawo dostępu do treści swoich danych,
  - b) prawo do ich sprostowania, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym,
  - c) prawo do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych – w przypadkach przewidzianych prawem,
  - d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
  - e) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

Data .....

.....

Czytelny podpis

### **OŚWIADCZENIE**

W nawiązaniu do art. 6 ust. 1 pkt a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (Dz. U. UE z 2016 r. poz. 119), wyrażam zgodę na przetwarzanie w niezbędnym zakresie moich danych osobowych zawartych we wniosku o wyznaczenie promotora oraz wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora złożonych do Senatu Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu.

Data .....

.....

Czytelny podpis

Radom, dnia .....

.....  
(stopień/tytuł; imię i nazwisko kandydata na promotora)

.....  
(nazwa jednostki zatrudniającej kandydata na promotora)

e-mail:.....

telefon .....

### **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 (t.j. Dz. U z 2022 r. poz. 574), a w szczególności w okresie ostatnich 5 lat:

- 1) nie byłem promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej,
- 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 praw wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy, ale okres jej trwania zakończył się z dniem<sup>1)</sup>  
.....

.....  
(podpis)

<sup>1)</sup> niepotrzebne skreślić; należy podać datę zakończenia kary

**Pan/i mgr inż.**.....  
imię (imiona) i nazwisko kandydata  
Nr PESEL:  
ORCID - elektroniczny identyfikator  
naukowca :  
obywatelstwo:  
miejsce i data urodzenia:  
płeć:  
miejsce pracy/jednostka naukowa:  
adres zamieszkania/korespondencyjny:  
adres e-mail:  
telefon:

**Przewodniczący Senatu  
Uniwersytetu  
Technologiczno-Humanistycznego  
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu**

.....

**Wniosek  
o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora**

Zwracam się z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora  
w dziedzinie nauk/sztuki .....  
w dyscyplinie naukowej/artystycznej<sup>1)</sup> .....

Źródło finansowania postępowania doktorskiego

.....

.....  
(podpis kandydata)

**Do wniosku dołączam rozprawę doktorską wraz z załącznikami, o których mowa w § 12:**

- 1) pozytywną opinię promotora lub promotorów, o których mowa w § 11,
- 2) streszczenie rozprawy doktorskiej w języku angielskim, a do rozprawy przygotowanej w języku obcym również streszczenie w języku polskim; opis w językach polskim i angielskim – jeżeli rozprawa nie jest pracą pisemną,
- 3) dokument potwierdzający 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,
- 4) zaświadczenie o uzyskaniu przez kandydata efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, o którym mowa w § 20,
- 5) dokument poświadczający znajomość nowożytnego języka obcego, innego niż język ojczysty, potwierdzony certyfikatem lub dyplomem ukończenia studiów, poświadczający znajomość tego języka na poziomie biegłości językowej co najmniej B2,
- 6) wykaz prac naukowych i twórczych prac zawodowych oraz informacja o działalności popularyzującej naukę,
- 7) oświadczenie o przebiegu przewodu doktorskiego lub innego postępowania w sprawie nadania stopnia doktora,
- 8) oświadczenia wszystkich jej współautorów określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie – jeżeli rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej,
- 9) merytoryczny opis udziału kandydata w publikacji, w przypadku, gdy dorobek stanowi publikacja wieloautorska,
- 10) raport ze sprawdzenia pracy w JSA wraz z opinią dotyczącą raportu (jeżeli rozprawa jest pracą pisemną),
- 11) oświadczenia autora rozprawy doktorskiej,
- 12) protokół z seminarium,
- 13) nośnik elektroniczny zawierający elektroniczne wersje wszystkich załączników,
- 14) potwierdzenie uiszczenia opłaty za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.

<sup>1)</sup> niepotrzebne skreślić i wpisać nazwę dziedziny i dyscypliny; w przypadku ubiegania się o nadanie stopnia w dziedzinie należy podać samą dziedzinę.

## WYKAZ CERTYFIKATÓW POTWIERDZAJĄCYCH ZNAJOMOŚĆ NOWOŻYTNEGO JEZYKA OBCEGO

1. Certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego wydany przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej w wyniku lingwistycznego postępowania sprawdzającego.
2. Certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych co najmniej na poziomie B2 w skali globalnej biegłości językowej według „Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment (CEFR) – Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ)”:
  - 1) certyfikaty wydane przez instytucje stowarzyszone w Association of Language Testers in Europe (ALTE) – poziomy ALTE Level 3 (B2), ALTE Level 4 (C1), ALTE Level 5 (C2), w szczególności:
    - a) First Certificate in English (FCE), Certificate in Advanced English (CAE), Certificate of Proficiency in English (CPE), Business English Certificate (BEC) Vantage – co najmniej Pass, Business English Certificate (BEC) Higher, Certificate in English for International Business and Trade (CEIBT),
    - b) Diplôme d'Étude en Langue Française (DELFF) (B2), Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF) (C1), Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF) (C2); Test de Connaissance du Français (TCF), poziomy 4 (B2), 5 (C1), 6 (C2); Diplôme de Langue Française (DL) (B2), Diplôme Supérieur Langue et Culture Françaises (DSLFCF), Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS) (C1), Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF) (C2),
    - c) Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF); Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB) (B2), Goethe-Zertifikat B2, Goethe-Zertifikat C1, Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP) (C1), Goethe-Zertifikat C1 (Zentrale Mittelstufenprüfung) (ZMP), Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP) (C2), Goethe-Zertifikat C2 (Zentrale Oberstufenprüfung) (ZOP), Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) (C2), Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS) (C2), Goethe-Zertifikat C2: Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS),
    - d) Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 3 (B2), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 4 (C1), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 5 (C2); Certificato Italiano Commerciale CIC A (C1),
    - e) Los Diplomas de Español como Lengua Extranjera (DELE): El Diploma de Español Nivel B2 (Intermedio), El Diploma de Español Nivel C1, El Diploma de Español Nivel C2 (Superior),
    - f) Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira (DIPLPE) (B2), Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira (DAPLE) (C1), Diploma Universitário de Português Língua Estrangeira (DUPLE) (C2),
    - g) Nederlands als Vreemde Taal/Dutch as a Foreign Language (CNaVT) – Profiel Professionele Taalvaardigheid (PPT) (B2)/Profile Professional Language Proficiency (PPT) (B2), Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs (PTHO) (B2)/Profile Language Proficiency Higher Education (PTHO) (B2), Profiel Academische Taalvaardigheid (PAT) (C1)/Profile Academic Language Proficiency (PAT) (C1); Nederlands als Tweede Taal II (NT2-II) (B2)/Dutch as a Second Language II (NT2-II) (B2),
    - h) Prøve i Dansk 3 (B2), Studieprøven (C1),
    - i) Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na poziomie średniozaawansowanym/Certificate of Slovene on the Intermediate Level (B2),

Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na poziomie zaawansowanym/Certificate of Slovene on the Advanced Level (C1);

2) certyfikaty następujących instytucji:

- a) Educational Testing Service (ETS) – w szczególności certyfikaty: Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – co najmniej 87 pkt w wersji Internet-Based Test (iBT); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – co najmniej 180 pkt w wersji Computer- Based Test (CBT) uzupełnione o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – co najmniej 510 pkt w wersji Pa-per-Based Test (PBT) uzupełnione o co najmniej 3,5 pkt z Test of Written English (TWE) oraz o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English for International Communication (TOEIC) – co najmniej 700 pkt; Test de Français International (TFI) – co najmniej 605 pkt,
- b) European Consortium for the Certificate of Attainment in Modern Languages (ECL),
- c) City & Guilds, City & Guilds Pitman Qualifications, Pitman Qualifications Institute – w szczególności certyfikaty: English for Speakers of Other Languages (ESOL) – First Class Pass at Intermediate Level, Higher Inter-mediate Level, Advanced Level; International English for Speakers of Other Languages (IESOL) – poziom „Communicator”, poziom „Expert”, poziom „Mastery”; City & Guilds Level 1 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Communicator (B2) 500/1765/2; City & Guilds Level 2 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Expert (C1) 500/1766/4; City & Guilds Level 3 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Mastery (C2) 500/1767/6; Spoken English Test (SET) for Business – Stage B poziom „Communicator”, Stage C poziom „Expert”, Stage C poziom „Mastery”; English for Business Communications (EBC) – Level 2, Level 3; English for Office Skills (EOS) – Level 2,
- d) Edexcel, Pearson Language Tests, Pearson Language Assessments – w szczególności certyfikaty: London Tests of English, Level 3 (Edexcel Level 1 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 4 (Edexcel Level 2 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 5 (Edexcel Level 3 Certificate in ESOL International),
- e) Education Development International (EDI), London Chamber of Commerce and Industry Examinations Board – w szczególności certyfikaty: London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – English for Business Level 2, English for Business Level 3, English for Business Level 4; London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – Foundation Certificate for Teachers of Business English (FTBE); London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – English for Tourism Level 2 – poziom „Pass with Credit”, poziom „Pass with Distinction”,
- f) University of Cambridge ESOL Examinations, British Council, IDP IELTS Australia – w szczególności certyfikaty: International English Language Testing System IELTS – powyżej 6 pkt,
- g) Chambre de commerce et d'industrie de Paris (CCIP) – w szczególności certyfikaty: Diplôme de Français des Affaires 1er degré (DFA 1) (B2), Diplôme de Français Professionnel (DFP) Affaires B2, Diplôme de Français des Affaires 2ème degré (DFA 2) (C1), Diplôme de Français Professionnel (DFP) Affaires C1,
- h) Goethe-Institut, Deutscher Industrie und Handelskammertag (DIHK), Carl Duisberg Centren (CDC) – w szczególności certyfikat Prüfung Wirtschaftsdeutsch International (PWD) (C1),
- i) Kultusministerkonferenz (KMK) – w szczególności certyfikat Deutsches Sprachdiplom II der Kultusministerkonferenz der Länder – KMK (B2/C1),

- j) Österreich Institut, Prüfungszentren des Österreichischen Sprachdiploms für Deutsch (ÖSD) – w szczególności certyfikaty: Österreichisches Sprachdiplom für Deutsch als Fremdsprache (ÖSD) – B2 Mittelstufe Deutsch, Mittelstufe Deutsch (C1), C1 Oberstufe, Wirtschaftssprache Deutsch (C2),
  - k) Hochschulrektorenkonferenz (HRK),
  - l) Società Dante Alighieri – w szczególności certyfikaty: PLIDA B2, PLIDA C1, PLIDA C2,
  - m) Università degli Studi Roma Tre – w szczególności certyfikaty: Int.It (B2), IT (C2),
  - n) Università per Stranieri di Siena – w szczególności certyfikaty: Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Due B2, Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Tre C1, Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Quattro C2,
  - o) Państwowy Instytut Języka Rosyjskiego im. A. S. Puszkina,
  - p) Institute for Romanian Language, the Romanian Ministry of Education, Research and Innovation,
  - q) Univerzita Karlova v Praze,
  - r) Univerzita Komenského v Bratislave; Filozofická fakulta Studia Academica Slovaca – centrum pre slovenčinu ako cudzí jazyk,
  - s) Univerzita Komenského v Bratislave; Centrum d'alšieho vzdelávania; Ústav jazykovej a odbornej prípravy zahraničných študentov,
  - t) Rada Koordynacyjna do spraw Certyfikacji Biegłości Językowej Uniwersytetu Warszawskiego;
- 3) telc GmbH, WBT Weiterbildungs-Testsysteme GmbH – w szczególności certyfikaty: B2 Certificate in English – advantage, B2 Certificate in English for Business Purposes – advantage, Certificate in English for Technical Purposes (B2), telc English B2, telc English B2 Business, telc English B2 Technical, telc English C1; Certificat Supérieur de Français (B2), telc Français B2; Zertifikat Deutsch Plus (B2), Zertifikat Deutsch für den Beruf (B2) (telc Deutsch B2 Beruf), telc Deutsch B2, telc Deutsch C1; Certificado de Español para Relaciones Profesionales (B2), telc Español B2; Certificato Superiore d'Italiano (B2), telc Italiano B2; telc Русский язык B2.
3. The Office of Chinese Language Council International: Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK) – poziom HSK (Advance).
4. Japan Educational Exchanges and Services, The Japan Foundation: Japanese Language Proficiency Certificate – poziom 1 (Advance).
5. Dyplomy ukończenia:
- 1) studiów wyższych w zakresie filologii obcych lub lingwistyki stosowanej,
  - 2) nauczycielskiego kolegium języków obcych,
  - 3) Krajowej Szkoły Administracji Publicznej.
6. Wydany za granicą dokument potwierdzający uzyskanie stopnia lub tytułu naukowego albo stopnia lub tytułu w zakresie sztuki – uznaje się język wykładowy instytucji prowadzącej kształcenie.
7. Dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych lub studiów podyplomowych za granicą lub w Rzeczypospolitej Polskiej – uznaje się język wykładowy, jeżeli językiem wykładowym był wyłącznie język obcy.
8. Wydany za granicą dokument uznany za równoważny świadectwu dojrzałości – uznaje się język wykładowy.
9. Dyplom Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate Diploma).
10. Dyplom Matury Europejskiej (European Baccalaureate).
11. Zaświadczenie o zdanim egzaminie resortowym w:
- 1) Ministerstwie Spraw Zagranicznych,
  - 2) urzędzie obsługującym Ministra właściwego do spraw gospodarki, Ministerstwie Współpracy Gospodarczej z Zagranicą, Ministerstwie Handlu Zagranicznego oraz



Ministerstwie Handlu Zagranicznego i Gospodarki Morskiej,

3) Ministerstwie Obrony Narodowej – poziom 3333, poziom 4444 według STANAG 6001.

12. Wydane przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej świadectwo potwierdzające kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym.

13. Dokument potwierdzający wpis na listę tłumaczy przysięgłych w Rzeczypospolitej Polskiej lub dokument potwierdzający posiadanie uprawnień tłumacza przysięgłego w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub w Konfederacji Szwajcarskiej.

imię i nazwisko kandydata lub współautora pracy:

Nr PESEL:

miejsce pracy/jednostka naukowa:

adres e-mail:

telefon:

**Przewodniczący Senatu  
Uniwersytetu  
Technologiczno-Humanistycznego  
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu**

.....

#### **Oświadczenie o współautorstwie**

Niniejszym oświadczam, że w pracy (autorzy, rok wydania, tytuł, czasopismo lub wydawnictwa, tom, stron) mój udział polegał na (szczegółowy opis wkładu kandydata lub współautora w powstawaniu pracy).

.....  
(podpis)

imię i nazwisko kandydata:  
Nr PESEL:  
miejsce pracy/jednostka naukowa:  
adres zamieszkania/korespondencyjny:  
adres e-mail:  
telefon:

**Przewodniczący Senatu  
Uniwersytetu  
Technologiczno-Humanistycznego  
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu**

.....

**Wniosek o przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się  
dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK**

Zwracam się z wnioskiem o przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, w związku z planowanym wszczęciem postępowania o nadanie stopnia doktora w dziedzinie.....  
w dyscyplinie naukowej/artystycznej<sup>1)</sup>.....

.....  
(podpis kandydata)

<sup>1)</sup> niepotrzebne skreślić i wpisać nazwę dyscypliny

imię i nazwisko kandydata  
Nr PESEL  
miejsce pracy/jednostka naukowa  
adres e-mail  
telefon

**Przewodniczący Senatu  
Uniwersytetu  
Technologiczno-Humanistycznego  
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu**

.....

### **ZAŚWIADCZENIE**

W związku z wnioskiem kandydata (imię/imiona i nazwisko kandydata) z dnia o przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, zespół w składzie (tytuł/stopnie, imiona i nazwiska członków zespołu) powołany przez komisję doktorską dyscypliny w dniu (dzień, miesiąc i rok), działając na podstawie § 20 Sposobu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w UTH Radom, po przeprowadzeniu weryfikacji: potwierdza, że Pan/Pani ..... uzyskał/a efekty uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, uprawniającego/ją do ubiegania się o nadanie stopnia doktora.

.....  
(podpis Przewodniczącego  
zespołu egzaminacyjnego)

imię i nazwisko kandydata:  
Nr PESEL:  
adres e-mail:  
telefon:

### OŚWIADCZENIE

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

.....  
(podpis kandydata)

---

**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) umorzony  
/zamknięty / odmówiono mi nadania stopnia doktora w dniu .....

.....  
(podpis kandydata)

\*niepotrzebne skreślić

Imię i nazwisko autora rozprawy doktorskiej .....

Imię i nazwisko promotora rozprawy doktorskiej .....

Tytuł rozprawy doktorskiej .....

**OŚWIADCZENIE  
autora rozprawy doktorskiej**

- I.** Świadomy(a) odpowiedzialności prawnej oświadczam, że złożona rozprawa doktorska na temat:
- „ .....
- została przygotowana przeze mnie przy wykorzystaniu wykazanej w tej rozprawie literatury przedmiotu i materiałów źródłowych.
- II.** Oświadczam jednocześnie, że rozprawa ta nie narusza praw autorskich, dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym oraz nie zawiera informacji i danych uzyskanych w sposób niedozwolony prawem i nie była dotychczas przedmiotem żadnej procedury, związanej z uzyskaniem dyplomów lub tytułów zawodowych uczelni wyższej.
- III.** Oświadczam ponadto, że niniejsza wersja rozprawy doktorskiej jest identyczna z załączoną wersją elektroniczną.
- IV.** Wyrażam zgodę na udostępnianie egzemplarza mojej rozprawy doktorskiej w czytelni Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu

Data: .....

.....  
Czytelny podpis autora rozprawy

Imię i nazwisko autora rozprawy doktorskiej .....

Imię i nazwisko promotora rozprawy doktorskiej .....

Tytuł rozprawy doktorskiej .....

**OŚWIADCZENIE  
autora rozprawy doktorskiej**

**Oświadczam, że:**

1. Udzielam Uniwersytetowi Technologiczno-Humanistycznemu im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu nieodpłatnej licencji niewyłącznej do korzystania z rozprawy doktorskiej oraz jej streszczenia bez ograniczeń terytorialnych na następujących polach eksploatacji:
  - a) w zakresie publicznego udostępnienia rozprawy doktorskiej oraz jej streszczenia poprzez umieszczenie drukowanej wersji rozprawy doktorskiej oraz jej streszczenia w zbiorach Biblioteki UTH Radom, tak, by każdy użytkownik Biblioteki miał dostęp do rozprawy doktorskiej i jej streszczenia;
  - b) w zakresie publicznego udostępnienia rozprawy doktorskiej oraz jej streszczenia poprzez umieszczenie wersji cyfrowej rozprawy oraz jej streszczenia w Repozytorium UTH Radom, tak, by każdy użytkownik Repozytorium UTH Radom miał dostęp do rozprawy doktorskiej i jej streszczenia w wersji elektronicznej;
  - c) w przypadku, gdy dla publicznego udostępnienia będzie to niezbędne, w zakresie kopiowania i zwielokrotniania techniką cyfrową lub inną dostępną techniką;
  - d) w zakresie utrwalania techniką zapisu cyfrowego, w zakresie wprowadzania do pamięci komputera i gromadzenia danych w formie cyfrowej.
2. W odniesieniu do streszczenia rozprawy doktorskiej licencja, o której mowa w ust. 1 jest licencją nieograniczoną w czasie.
3. W odniesieniu do rozprawy doktorskiej licencja o której mowa w ust. 1 jest licencją: nieograniczoną w czasie/ograniczoną w czasie do momentu obrony rozprawy doktorskiej\*.
4. Udzielam/nie udzielam\*\* UTH Radom nieodpłatnej niewyłącznej licencji do korzystania z rozprawy doktorskiej oraz jej streszczenia (w wersji cyfrowej) bez ograniczeń czasowych i terytorialnych w zakresie publicznego udostępnienia rozprawy doktorskiej oraz jej streszczenia poprzez udostępnienie rozprawy oraz jej streszczenia w trybie on – line dla użytkowników sieci UTH Radom.
5. Udzielam/nie udzielam\*\* UTH Radom nieodpłatnej niewyłącznej licencji do korzystania z rozprawy doktorskiej oraz jej streszczenia (w wersji cyfrowej) bez ograniczeń czasowych i terytorialnych w zakresie publicznego udostępnienia rozprawy doktorskiej oraz jej streszczenia poprzez udostępnienie rozprawy oraz jej streszczenia dla wszystkich w sieci Internet.

Data .....

.....

Czytelny podpis autora rozprawy

W zależności od zakresu czasowego udzielanej licencji należy wybrać jedną z opcji: „nieograniczoną w czasie” albo „ograniczoną w czasie do momentu obrony rozprawy doktorskiej”.

\*\* W zależności od zakresu udzielanej licencji należy wybrać jedną z opcji „Udzielam” albo „nie udzielam”.

## RAMOWY PRZEBIEG OBRONY ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

Obrona dzieli się na trzy następujące części:

### 1. Pierwsza część jawna

- 1) Promotor przedstawia życiorys naukowy kandydata.
- 2) Kandydat przedstawia główne założenia i wyniki rozprawy doktorskiej.
- 3) Recenzenci przedstawiają recenzje rozprawy doktorskiej, w przypadku nieobecności recenzenta, przewodniczący komisji doktorskiej dyscypliny lub inna osoba wskazana przez przewodniczącego odczytuje recenzję.
- 4) Kandydat udziela odpowiedzi na pytania recenzentów.
- 5) Członkowie komisji kierują pytania do kandydata.
- 6) Kandydat udziela odpowiedzi na pytania członków komisji.
- 7) Pozostałe osoby obecne na publicznej obronie mogą kierować pytania do kandydata.
- 8) Kandydat udziela odpowiedzi na postawione pytania.
- 9) Przewodniczący zamyka część jawną posiedzenia.

### 2. Część niejawną

- 1) Komisja doktorska dyscypliny przeprowadza dyskusję nad publiczną obroną.
- 2) Członkowie komisji doktorskiej dyscypliny głosują nad przyjęciem publicznej obrony.
- 3) Przewodniczący komisji przekazuje uchwałę w sprawie przyjęcia bądź odmowy przyjęcia obrony rozprawy doktorskiej wraz z uzasadnieniem Senatowi UTH Radom.
- 4) Na wniosek co najmniej dwóch recenzentów członkowie komisji podejmują uchwałę o wystąpieniu z wnioskiem o wyróżnienie rozprawy.

### 3. Druga część jawna

- 1) Przewodniczący komisji doktorskiej dyscypliny ogłasza wynik głosowania komisji doktorskiej.
- 2) W przypadku przyjęcia obrony przewodniczący komisji informuje kandydata o dziedzinie i dyscyplinie w zakresie której kandydat ma uzyskać stopień doktora oraz informuje kandydata o przedstawieniu Senatowi projektu o nadaniu stopnia doktora i ewentualnym wyróżnieniu.

W przypadku odmowy przyjęcia obrony przewodniczący komisji informuje kandydata o odmowie przyjęcia obrony rozprawy doktorskiej oraz dodatkowo informuje kandydata o przedstawieniu Senatowi projektu decyzji o odmowie nadaniu stopnia doktora.