



**WYDZIAŁ MECHANICZNY
UNIWERSYTET ZIELONOGÓRSKI**

**TRYB PRZEPROWADZANIA
CZYNNOŚCI W PRZEWODZIE
DOKTORSKIM**

**DZIEDZINA: NAUKI TECHNICZNE
DYSCYPLINA: INŻYNIERIA PRODUKCJI**

Zatwierdzony uchwałą Rady Wydziału Mechanicznego w dniu 24 czerwca 2015 roku

Tryb postępowania opracowano na podstawie:

- **Ustawy** z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz. 595, z późn. zm.2) (oznaczana dalej w tekście jako **Ustawa**).
- **Rozporządzenia** Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora (oznaczane dalej w tekście jako **Rozporządzenie**).

I. Postanowienia ogólne

1. Czynności przewodu doktorskiego kończą się uchwałami rady jednostki organizacyjnej w przedmiocie:
 - 1.1. wszczęcia przewodu doktorskiego i wyznaczenia promotora, a także drugiego promotora, kopromotora lub promotora pomocniczego, w przypadku jego udziału w przewodzie doktorskim;
 - 1.2. powołania co najmniej dwóch recenzentów;
 - 1.3. powołania komisji przeprowadzających egzaminy doktorskie w zakresie:
 - dyscypliny podstawowej odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej;
 - dyscypliny dodatkowej;
 - nowożytnego języka obcego;
 - 1.4. przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenie jej do publicznej obrony;
 - 1.5. przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej;
 - 1.6. nadania stopnia doktora *nauk technicznych* w dyscyplinie *inżynieria produkcji*.
2. Czynności związane z punktami 1.1; 1.2; 1.3; 1.6 przeprowadza *Rada Wydziału*.
3. Czynności związane z przyjęciem rozprawy doktorskiej i jej obroną przeprowadzane są przez powoływaną przez *Radę Wydziału Komisję Doktorską Wydziału Mechanicznego Uniwersytetu Zielonogórskiego*, zwaną dalej *Komisją Doktorską*.
4. W skład *Komisji Doktorskiej* wchodzi urzędujący Dziekan i urzędujący Prodziekan ds. Nauki oraz wszyscy członkowie *Rady Wydziału* posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w dziedzinie nauk technicznych i dyscyplinach: inżynieria produkcji, budowa i eksploatacja maszyn, informatyka, automatyka i robotyka, inżynieria biomedyczna, inżynieria materiałowa, mechanika, metalurgia).
5. W skład *Komisji Doktorskiej* wchodzi również: promotor i recenzenci rozprawy.
6. Przewodniczącym *Komisji Doktorskiej* jest jej członek powołany przez RW w drodze głosowania tajnego.
7. W uzasadnionych przypadkach (pełnienie funkcji promotora lub recenzenta; niemożliwość uczestniczenia w posiedzeniu komisji) pełnienie funkcji przewodniczącego *Komisji Doktorskiej* w konkretnym przewodzie lub na konkretnym posiedzeniu może być w głosowaniu jawnym powierzone innemu jej członkowi.
8. Czynności przygotowawcze do procedury wszczęcia przewodu przeprowadza powołana przez *Radę Wydziału Komisja ds. Wszczyniania Przewodów*. W skład trzyosobowej komisji wchodzi osoby wyłonione z grona członków *Komisji Doktorskiej*. Przewodniczącym komisji jest urzędujący Dyrektor Instytutu Informatyki i Zarządzania Produkcją, o ile jest członkiem *Komisji Doktorskiej*, w innym przypadku wyboru dokonuje *Rada Wydziału* w trybie głosowania tajnego. W przypadkach otwierania przewodu, w którym przewidziano pełnienie funkcji promotora przez przewodniczącego, jego rolę przejmuje wskazany przez *Dziekana* inny członek komisji.
9. Do każdego przewodu *Rada Wydziału* powołuje spośród członków *Komisji Doktorskiej* pięcioosobową *Komisję ds. Przewodu Doktorskiego*, której przewodniczy Dyrektor Instytutu Informatyki i Zarządzania Produkcją (z zastrzeżeniem jak w punkcie 8).

10. **Komisja ds. Przewodu Doktorskiego** przygotowuje dla *Rady Wydziału* i *Komisji Doktorskiej* wszelkie materiały niezbędne do prowadzenia czynności wynikających ze szczegółowego trybu przeprowadzania przewodów doktorskich.
11. Do prac pomocniczych w każdym przewodzie (sporządzanie protokołów z posiedzeń obu komisji, w tym z przebiegu obrony pracy) przewodniczący *Komisji ds. Przewodu Doktorskiego* proponuje **Sekretarza** spośród pracowników wydziału legitymujących się stopniem doktora w dyscyplinie zbliżonej do problematyki rozprawy. *Sekretarz* powoływany jest uchwałą *Rady Wydziału* na posiedzeniu związanym z otwieraniem przewodu doktorskiego.
12. Wszystkie uchwały *Komisji Doktorskiej* oraz uchwały *Rady Wydziału* dotyczące przewodów doktorskich podejmowane są w głosowaniu tajnym i zapadają bezwzględną większością oddanych głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania. Do głosowania uprawnieni są członkowie *Rady Wydziału* posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

II. Szczegółowy tryb przeprowadzania czynności w przewodzie doktorskim. Obowiązujący porządek postępowania.

1. **Kandydat** przedkłada *Dziekanowi* wniosek w sprawie otwarcia przewodu doktorskiego. Do wniosku należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1.1. oryginał albo poświadczoną przez jednostkę organizacyjną przeprowadzającą przewód doktorski kopię dokumentu stwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego magistra lub magistra inżyniera lub dyplomu, o którym mowa w art. 191a ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012r, poz. 572, z późn.zm.3);
 - 1.2. proponowany temat i koncepcję rozprawy doktorskiej (cel, zarys tez, metodyka badań, przewidywane efekty), ze wskazaniem obszaru wiedzy, dziedziny i dyscypliny naukowej, w zakresie której ma być otwarty przewód doktorski, propozycję osoby promotora oraz dyscypliny dodatkowej;
 - 1.3. wykaz prac naukowych lub twórczych prac zawodowych (*publikacje, patenty, opracowania*) oraz informację o działalności popularyzującej naukę;
 - 1.4. informację o przebiegu przewodu doktorskiego, jeśli kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora w tej samej dyscyplinie;
 - 1.5. deklarację osoby proponowanej na przyjęcie funkcji promotora o:
 - gotowości do podjęcia funkcji promotora;
 - akceptacji tematu i koncepcji rozprawy.
2. Kandydat będący beneficjentem programu „Diamantowy Grant” ustanowionego przez ministra właściwego do spraw nauki do wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego załącza:
 - 2.1 poświadczoną przez jednostkę organizacyjną kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego licencjata, inżyniera albo równorzędnego albo zaświadczenie o ukończeniu trzeciego roku jednolitych studiów magisterskich;
 - 2.2 oryginał lub poświadczoną przez jednostkę organizacyjną kopię dokumentu potwierdzającego uzyskanie „Diamantowego Grantu”;
 - 2.3 opinię potwierdzającą wysoką jakość prowadzonych prac badawczych, wydaną przez opiekuna naukowego posiadającego tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego lub uprawnienie równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego, nabyte na podstawie art. 21a Ustawy (opinię, o której mowa w art. 11 ust. 3 Ustawy)
3. Do wniosku kandydat może załączyć:
 - 3.1 oryginał lub poświadczoną przez jednostkę organizacyjną kopię certyfikatu potwierdzającego znajomość nowożytnego języka obcego (wykaz certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia).
 - 3.2 wniosek o wyrażenie zgody na przedstawienie rozprawy doktorskiej w innym języku niż język polski.
2. **Dziekan** informuje *Przewodniczącego Komisji ds. Wszczyniania Przewodów* o złożonym wniosku i przekazuje mu stosowne dokumenty.

3. **Komisja ds. Wszczywania Przewodów**, po przeanalizowaniu przekazanych jej przez *Dziekana* dokumentów, może:
 - 3.1. wnioskować do *Dziekana* pisemnie wraz z uzasadnieniem o wygłoszenie przez kandydata referatu na otwartym seminarium wydziałowym (na seminarium powinien być zaproszony proponowany promotor pracy, w obradach powinno uczestniczyć co najmniej 5. członków *Komisji Doktorskiej*, w tym jej przewodniczący lub *Przewodniczący Komisji ds. Wszczywania Przewodów*. (Uczestniczący w seminarium członkowie *Komisji Doktorskiej*, po dyskusji na zebraniu zamkniętym, w trybie głosowania jawnego, rekomendują *Komisji ds. Wszczywania Przewodów* przygotowanie *Radzie Wydziału* projektu uchwały o otwarciu przewodu i powołaniu promotora lub przedstawienie *Dziekanowi* pisemnego wniosku o braku podstaw do otwarcia przewodu. O wyniku decyduje bezwzględna większość głosów);
 - 3.2. przedstawić *Dziekanowi* pisemny wniosek o braku podstaw do otwarcia przewodu;
 - 3.3. przygotować i przedstawić (*przewodniczący*) na posiedzeniu *Rady Wydziału* projekt uchwały o otwarciu przewodu i powołaniu promotora;
 - 3.4. przygotować i przedstawić (*przewodniczący*) na posiedzeniu *Rady Wydziału* koncepcję składu osobowego *Komisji ds. Przewodu*.
4. **Rada Wydziału** na swoim posiedzeniu przyjmuje uchwały o:
 - otwarciu przewodu doktorskiego;
 - powołaniu promotora;
 - powołaniu Komisji ds. Przewodu.
5. **Komisja ds. Przewodu**, po uzyskaniu od promotora pisemnej deklaracji o końcowej fazie redagowania rozprawy, przygotowuje i przedstawia (*przewodniczący*) na najbliższym posiedzeniu *Rady Wydziału* projekty uchwał dotyczące:
 - 5.1. powołania co najmniej dwu recenzentów;
 - 5.2. zakresu egzaminów doktorskich, tzn. ustalenia: dyscypliny podstawowej odpowiadającej tematowi rozprawy, dyscypliny dodatkowej, języka obcego nowożytnego;
 - 5.3. składu komisji egzaminacyjnych, obejmującego:
 - w zakresie dyscypliny podstawowej: co najmniej cztery osoby posiadające tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie dziedziny i dyscypliny naukowej odpowiadającej tematyce rozprawy doktorskiej; w tym promotora (w skład komisji mogą wchodzić ponadto recenzenci rozprawy doktorskiej),
 - w zakresie dyscypliny dodatkowej: co najmniej jedną osobę posiadającą tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie dziedziny i dyscypliny naukowej odpowiadającej temu egzaminowi oraz wybrane z grona *Komisji Doktorskiej* osoby w liczbie niezbędnej do utworzenia komisji co najmniej trzyosobowej,
 - w zakresie języka nowożytnego: jedną osobę nauczającą danego języka w *Uniwersytecie Zielonogórskim* oraz wybrane z grona *Komisji Doktorskiej* osoby w liczbie niezbędnej do utworzenia komisji co najmniej trzyosobowej.

6. **Rada Wydziału** na swoim posiedzeniu przyjmuje uchwałę o zakresie egzaminów doktorskich i składzie komisji egzaminacyjnych. Terminy egzaminów doktorskich ustala *Dziekan* w porozumieniu z powołanymi komisjami.
7. **Przewodniczący Komisji ds. Przewodu** informuje *Kandydata* oraz *Promotora* o treści podjętej uchwały.
8. **Doktorant** składa *Promotorowi* 5 egzemplarzy rozprawy w formie papierowej i jeden w elektronicznej. Rozprawa doktorska powinna być opatrzona streszczeniem w języku angielskim, a rozprawa doktorska przygotowana w języku obcym również streszczeniem w języku polskim. W przypadkach gdy rozprawa doktorska nie ma formy pisemnej, powinna być opatrzona opisem w języku polskim i angielskim.
9. **Promotor**, poprzez *Dziekana*, przekazuje *Przewodniczącemu Komisji ds. Przewodu* 5 egzemplarzy pracy wraz z opinią o niej.
10. **Przewodniczący Komisji ds. Przewodu** powiadamia jej członków o konieczności zapoznania się z pracą i opinią promotora, po czym zwołuje posiedzenie, na którym podejmowana jest decyzja o sformułowaniu wniosku do *Dziekana* o możliwości:
 - 10.1. wysłania pracy do recenzji;
 - 10.2. wysłania pracy do recenzji po pozytywnie zakończonym wystąpieniu doktoranta na otwartym seminarium wydziałowym;
 - 10.3. wysłania pracy do recenzji po dokonaniu niezbędnych poprawek i uzupełnień.
11. **Przewodniczący Komisji ds. Przewodu**, po skompletowaniu protokołów z egzaminów doktorskich oraz recenzji w formie papierowej i elektronicznej, przekazuje całość dokumentacji *Przewodniczącemu Komisji Doktorskiej*.
12. **Komisja Doktorska**, po zapoznaniu się z pracą i opinią promotora, recenzjami i protokołami egzaminów doktorskich, w zależności od ich treści, może:
 - 12.1. podjąć uchwałę o przyjęciu rozprawy i dopuszczeniu jej do publicznej obrony wraz ze wskazaniem jej daty i miejsca;
 - 12.2. zakończy postępowanie z uwagi na negatywny wynik egzaminów lub recenzji i skierować do *Rady Wydziału* projekt uchwały o zamknięciu przewodu;
 - 12.3. na wniosek doktoranta o umożliwienie ponownego zdawania niezaliczonego egzaminu (do ponownego egzaminu można przystąpić jedynie raz i nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy) skierować do *Rady Wydziału* projekt stosownej uchwały;
 - 12.4. skierować do *Rady Wydziału* projekt uchwały nakazującej dokonanie w rozprawie uzupełnień lub poprawek wynikających z zaleceń recenzji (RW przed podjęciem uchwały przekazuje uwagi recenzenta kandydatowi i promotorowi);
 - 12.5. przy jednej negatywnej recenzji, w uzasadnionym przypadku, skierować do *Rady Wydziału* projekt uchwały o powołaniu trzeciego recenzenta.
13. Niezwłocznie po otrzymaniu ostatniej recenzji *Dziekan* przekazuje wszystkie recenzje oraz streszczenie rozprawy doktorskiej Centralnej Komisji so Spraw Stopni i Tytułów w formie elektronicznej.

14. **Przewodniczący Komisji Doktorskiej** przekazuje egzemplarz przyjętej rozprawy doktorskiej wraz z recenzjami *Bibliotece Głównej UZ*, a na podmiotowej stronie Wydziału zamieszcza treści streszczenia rozprawy oraz recenzji.
15. **Przewodniczący Rady Wydziału**, co najmniej na 10 dni przed obroną:
 - 14.1. zawiadamia o miejscu i dacie obrony jednostki uprawnione do nadawania stopnia naukowego doktora w dyscyplinie *Inżynieria produkcji* i podaje informację o miejscu złożenia rozprawy, w którym można zapoznać się z jej treścią, a także o możliwości zapoznania się treściami streszczenia rozprawy oraz recenzji na podmiotowej stronie Wydziału;
 - 14.2. zamieszcza w siedzibie *Wydziału* ogłoszenia z informacjami jak wyżej;
 - 14.3. zawiadamia pisemnie recenzentów i promotora (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) o miejscu i dacie obrony.
16. **Komisja Doktorska**, w ustalonym terminie na swym otwartym posiedzeniu z udziałem recenzentów, promotora i promotora pomocniczego (jeśli był powołany), przeprowadza procedurę publicznej obrony pracy wg następującego porządku:
 - 15.1. *Przewodniczący Komisji Doktorskiej* otwiera posiedzenie, informując o jego celu i o spełnieniu wszelkich wymogów dopuszczenia pracy do obrony;
 - 15.2. *Przewodniczący Komisji Doktorskiej* przedstawia *Recenzentów* pracy;
 - 15.3. *Przewodniczący Komisji Doktorskiej* przypomina historię przewodu;
 - 15.4. *Doktorant* przedstawia główne założenia rozprawy (czas wystąpienia nie powinien przekroczyć 30 min);
 - 15.5. *Recenzenci* przedstawiają swoje recenzje (w przypadku nieobecności recenzenta, treść recenzji odczytuje *Przewodniczący Komisji Doktorskiej* lub osoba przez niego upoważniona);
 - 15.6. *Doktorant* ustosunkowuje się do uwag zawartych w każdej recenzji, a jego wyjaśnienia są na bieżąco oceniane przez *Recenzenta* (ustosunkowanie się doktoranta do głównych uwag recenzenta powinno mu zostać przekazane przed obroną również na piśmie oraz przedłożone *Przewodniczącemu Komisji ds. Przewodu*, jako załącznik do dokumentacji przewodu);
 - 15.7. *Przewodniczący Komisji Doktorskiej* zaprasza uczestników posiedzenia do zadawania pytań związanych z rozprawą lub wyrażania o niej swojej opinii;
 - 15.8. *Doktorant* udziela odpowiedzi na każde zadane pytanie bezpośrednio po jego sformułowaniu;
 - 15.9. *Przewodniczący Komisji Doktorskiej* zamyka część jawną posiedzenia.
17. **Komisja Doktorska** na niejawnym posiedzeniu podejmuje uchwały o:
 - 16.1. przyjęciu publicznej obrony;
 - 16.2. skierowaniu do *Rady Wydziału* projektu uchwały o nadanie kandydatowi stopnia naukowego doktora *Nauk Technicznych* w dyscyplinie *Inżynieria produkcji* i projektu uchwały o wyróżnieniu pracy, jeśli taką uchwałę podjęła.
18. **Przewodniczący Komisji Doktorskiej** w sali posiedzenia otwartego publicznie ogłasza wyniki głosowania tajnego w sprawie skierowania do *Rady Wydziału* uchwały o nadaniu stopnia naukowego doktora *Nauk Technicznych* w dyscyplinie *Inżynieria produkcji*.

19. Na posiedzeniu *Rady Wydziału*, w przewidzianym do tego celu punkcie porządku obrad, **Przewodniczący Komisji Doktorskiej** przedstawia relację z przebiegu obrad *Komisji Doktorskiej*, podając:
- nazwiska członków *Komisji Doktorskiej* i uprawnionych do głosowania członków *Rady Wydziału* biorących udział w obradach,
 - istotne informacje z przebiegu obrony (sposób referowania i poprawność odpowiedzi na uwagi recenzentów i pytania z sali),
 - istotne informacje z przebiegu obrad w części zamkniętej, w tym o wynikach głosowania.
20. **Dziekan** zarządza głosowanie w sprawie uchwały o nadaniu doktorantowi stopnia naukowego doktora *Nauk Technicznych* w dyscyplinie *Inżynieria produkcji*.
21. **Dziekan** przekazuje do właściwego *Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą* druk powiadomienia o nadaniu przez *Radę Wydziału Mechanicznego UZ* stopnia naukowego doktora oraz kartę informacyjną o zakończonej pracy (Synaba).

III. Ustalenia dodatkowe

1. Protokoły z posiedzeń *Komisji do Spraw Przewodu* powinny być podpisywane przez wszystkich uczestniczących w obradach jej członków, a wszystkie strony protokołu powinny być ponumerowane.
2. Posiedzenie *Komisji do Spraw Przewodu* uważa się za ważne, o ile brało w nim udział co najmniej trzech członków.
3. Przebieg każdego posiedzenia *Komisji Doktorskiej*, na którym podejmowane są uchwały powinien być rejestrowany elektronicznie, a zapis przechowywany.
4. Na recenzentów należy wybierać osoby spoza grona członków RW, kompetentne w dyscyplinie związanej z zakresem pracy i uznawane za autorytety w problematyce jej badań.
5. Do wyróżnienia można kierować rozprawy po spełnieniu następujących warunków:
 - wniosek o wyróżnienie rozprawy został przedstawiony w co najmniej jednej recenzji lub po publicznej obronie został przez recenzenta przedstawiony na piśmie,
 - rozprawa ma wysoki poziom naukowy lub duże znaczenie praktyczne lub też na jej podstawie wydano monografię lub opublikowano co najmniej dwa artykuły w czasopiśmie legitymującym się co najmniej 6. punktami na liście *MNiSzW*,
 - przebieg obrony nie budził zastrzeżeń,
 - rozprawa w wyniku głosowania tajnego uzyskała średnią wartość ocen na poziomie co najmniej 7.0 w 10. punktowej skali (w przypadku pojawienia się wniosku o wyróżnienie pracy na posiedzeniu tajnym *Komisji Doktorskiej* zarządza się dodatkowe głosowanie, w którym każdy z członków komisji wystawia pracy ocenę w skali 10. punktowej).
6. **Do każdego protokołu z posiedzenia *Komisji Doktorskiej* związanego z przyjęciem obrony i nadaniem stopnia doktora powinna być dołączona lista jej członków zaliczanych do minimum kadrowego, jako dowód zdolności jednostki do korzystania w danej chwili i w określonej sprawie z uprawnienia do nadawania stopni.**