

**TRYB POSTĘPOWANIA W PRZEWODZIE DOKTORSKIM
NA WYDZIALE BUDOWNICTWA I ARCHITEKTURY
ZACHODNIOPOMORSKIEGO UNIWERSYTETU
TECHNOLOGICZNEGO (ZUT) W SZCZECINIE
(według nowej formuły)**

PODSTAWY PRAWNE I USTALENIA FORMALNE

Zasady przeprowadzania przewodu doktorskiego określone są przez:

- Ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) (UPSW) (<http://www.bip.nauka.gov.pl/gAllery/18/94/18948/D20051365Lj.pdf>);
- Ustawę dnia 14 marca 2003 roku o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz.U. nr 65 poz. 595 z późn. zm.) (zwana dalej USNTN); (http://www.bip.nauka.gov.pl/gAllery/15/32/1532/20030314_ustawa_o_stopniach_naukowych.pdf)
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 września 2011 roku w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodach doktorskich, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora. (Dz.U. nr 204 Po.1200 z dnia 22 września 2011 r.) (zwane dalej: RMNSW). ([http://www.bip.nauka.gov.pl/gAllery/15/44/15441/Dz. U. Nr 204 poz. 1200.pdf](http://www.bip.nauka.gov.pl/gAllery/15/44/15441/Dz._U._Nr_204_poz._1200.pdf))

Stwierdza się, że Rada Wydziału Budownictwa i Architektury Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie jest uprawniona do nadawania stopni naukowych:

- doktora nauk technicznych w dyscyplinie „budownictwo”,
- doktora nauk technicznych w dyscyplinie „architektura i urbanistyka”.

Do prowadzenia postępowania w przewodach doktorskich na Wydziale Budownictwa i Architektury Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie powoływane będą każdorazowo komisje:

- Komisja ds. Przewodów Doktorskich „A” - do prowadzenia czynności formalnych, związanych z przewodem doktorskim w dyscyplinie „architektura i urbanistyka”. Komisja przygotowuje opinię formalną i merytoryczną dla Rady Wydziału na temat wszczęcia przewodu. Do składu komisji może być włączony opiekun pracy naukowej.
- Komisja ds. Przewodów Doktorskich „B” - do prowadzenia czynności formalnych, związanych z przewodem doktorskim w dyscyplinie „budownictwo”. Komisja przygotowuje opinię formalną i merytoryczną dla Rady Wydziału na temat wszczęcia przewodu. Do składu komisji może być włączony opiekun pracy naukowej.
- Komisje Egzaminacyjne do każdego egzaminu (z dyscypliny podstawowej, dodatkowej i obcego języka nowożytnego).
- Komisja ds. Przeprowadzenia Obrony Doktorskiej „A”. Komisja przeprowadza obronę pracy doktorskiej w dyscyplinie „architektura i urbanistyka” i podejmuje uchwałę o przyjęciu (bądź nie przyjęciu) obrony rozprawy doktorskiej, przygotowuje dla Rady Wydziału projekt uchwały w przedmiocie nadania stopnia doktora i ewentualnie wniosek o wyróżnienie doktoratu.
- Komisja ds. Przeprowadzenia Obrony Doktorskiej „B”. Komisja przeprowadza obronę pracy doktorskiej w dyscyplinie „budownictwo” i podejmuje uchwałę o przyjęciu (bądź nie przyjęciu) obrony rozprawy doktorskiej, przygotowuje dla Rady Wydziału projekt uchwały w przedmiocie nadania stopnia doktora i ewentualnie wniosek o wyróżnienie doktoratu.

Wszystkie uchwały Rady Wydziału w sprawie przewodu doktorskiego są podejmowane w głosowaniu tajnym i zapadają bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania.

PROCEDURA WSZCZĘCIA PRZEWODU DOKTORSKIEGO

Warunkiem wszczęcia przewodu doktorskiego jest posiadanie wydanej lub przyjętej do druku publikacji naukowej w formie książki lub co najmniej jednej publikacji naukowej w recenzowanym czasopiśmie naukowym o zasięgu co najmniej krajowym, określonym przez ministra właściwego do spraw nauki na podstawie przepisów dotyczących finansowania nauki lub w recenzowanym sprawozdaniu z międzynarodowej konferencji naukowej.

Wydział Budownictwa i Architektury ZUT w Szczecinie pokrywa koszty przeprowadzenia przewodu doktorskiego, w przypadku kandydatów będących pracownikami Wydziału oraz studentów Studium Doktoranckiego przy Wydziale Budownictwa i Architektury Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, o ile obrona doktoratu następuje przed upływem roku od daty ukończenia Studium.

W przypadku pozostałych kandydatów warunkiem wymaganym do wszczęcia przewodu doktorskiego jest podpisanie umowy o przejęciu kosztów przez jednostkę zatrudniającą kandydata lub przez samego kandydata.

Procedura otwarcia przewodu doktorskiego przebiega w następujący sposób:

1. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora, zwana dalej „kandydatem”, zwraca się do wybranego przez siebie opiekuna naukowego, będącego samodzielnym pracownikiem naukowym, z wnioskiem o objęcie funkcji promotora pracy doktorskiej i przedstawia mu dokumenty (wg załącznika nr 1) oraz opracowania własne (wg załącznika nr 2).
2. Opiekun naukowy analizuje materiały dotyczące pracy i dokumenty kandydata w celu opracowania pisemnej opinii na temat kandydata i zgłoszonego tematu pracy doktorskiej.
3. Kandydat przedkłada odpowiedniej Komisji ds. Przewodów Doktorskich, zwanej dalej Komisją, dokumenty i opracowania wraz z opinią opiekuna pracy.
4. Komisja ds. Przewodów Doktorskich zapoznaje się z przedłożoną opinią i materiałami, sprawdza poprawność przygotowania wniosku, ocenia czy przedłożony temat pracy jest zgodny z kierunkiem doktryzowania. Komisja wyznacza termin seminarium naukowego z przedstawieniem prezentacji i przeprowadzeniem rozmowy z kandydatem w celu oceny merytorycznej wniosku.
5. Seminarium naukowe składa się z części jawnej i zamkniętej. W części jawnej, otwartej seminarium kandydat przedstawia założenia swojej pracy doktorskiej. Prezentacja nie powinna trwać dłużej niż 20 min. Po prezentacji ma miejsce dyskusja publiczna. W części zamkniętej członkowie Komisji formułują opinię o kandydacie, temacie pracy doktorskiej i kandydacie na promotora i ewentualnie promotora pomocniczego.
6. Seminarium i posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokoły stanowią załączniki formalne do otwarcia przewodu doktorskiego.
7. Po przeprowadzonej dyskusji przewodniczący Komisji przeprowadza głosowanie dotyczące rekomendowania Radzie Wydziału przedłożonego wniosku o otwarcie przewodu doktorskiego i kandydata na promotora oraz w przypadku wniosku o wyznaczenie promotora pomocniczego, także propozycję kandydata na promotora pomocniczego. W przypadku wstępnej oceny negatywnej wniosku Komisja odsyła dokumentację bez dalszego rozpatrzenia. W przypadku oceny pozytywnej projektu pracy doktorskiej i kandydata, przedkłada Radzie Wydziału Budownictwa i Architektury projekty uchwał o otwarciu przewodu doktorskiego, wyznaczeniu promotora, wyznaczeniu promotora pomocniczego.
8. Głosowanie w Komisji jest jawne.

PROCEDURA PRZYJĘCIA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

Kandydat przedkłada promotorowi rozprawę doktorską wraz ze streszczeniem w języku polskim i angielskim albo — w przypadku prac projektowych, konstrukcyjnych, technologicznych — opisem wskazującym problem naukowy, który został w tej pracy przedstawiony, w formie elektronicznej (4 egzemplarze - zbiór z tekstem rozprawy) i w formie papierowej (4 egzemplarze). W przypadku, gdy rozprawę doktorską stanowi część pracy zbiorowej, kandydat przedkłada oświadczenia wszystkich jej współautorów określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie. Przygotowana przez kandydata rozprawa doktorska musi spełniać wymagania USNTN i RMNSW.

Promotor przedstawia Dziekanowi Wydziału rozprawę doktorską wraz ze swoją pisemną opinią na temat rozprawy.

Na wniosek Dziekana Komisja ds. Przewodów Doktorskich po zapoznaniu się z rozprawą i opinią promotora, przedstawia Radzie Wydziału opinię w sprawie wyznaczenia recenzentów, a także egzaminów doktorskich.

Jednocześnie na stronie internetowej Wydziału zamieszcza się streszczenie rozprawy. Rada Wydziału, na wniosek Dziekana, powołuje co najmniej dwóch recenzentów zewnętrznych.

Recenzent przedstawia recenzję Radzie Wydziału, w formie papierowej i elektronicznej, nie później niż w terminie dwóch miesięcy od dnia otrzymania wniosku o jej sporządzenie.

W dniu przekazania każdej recenzji musi być ona umieszczona na stronie internetowej Wydziału.

Niezwłocznie po otrzymaniu ostatniej recenzji Rada Wydziału przekazuje wszystkie recenzje (w formie elektronicznej) Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów.

Po spłynięciu do Komisji ds. Przewodów Doktorskich protokołów egzaminów i recenzji, Komisja przygotowuje dla Rady Wydziału propozycję treści uchwały w sprawie przyjęcia (bądź nie przyjęcia) rozprawy.

Rada Wydziału podejmuje uchwałę o przyjęciu (bądź nie przyjęciu) rozprawy doktorskiej i wyznacza termin obrony oraz wyznacza egzaminy doktorskie i składy komisji egzaminacyjnych.

EGZAMINY DOKTORSKIE

Po złożeniu rozprawy doktorskiej Dziekanowi Rada Wydziału powołuje komisje przeprowadzające egzaminy doktorskie w zakresie:

- 1) dyscypliny podstawowej odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej — w składzie co najmniej czterech osób posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego, w tym promotora.
- 2) dyscypliny dodatkowej — w składzie co najmniej trzech osób, z których co najmniej jedna posiada tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego,
- 3) nowożytnego języka obcego — w składzie co najmniej trzech osób, z których co najmniej jedna naucza tego języka w szkole wyższej.

W skład komisji przeprowadzających egzaminy doktorskie Rada Wydziału może powołać promotora pomocniczego bez prawa głosu.

Egzaminy doktorskie zdaje się przed przyjęciem rozprawy doktorskiej przez Radę Wydziału. Terminy egzaminów doktorskich ustala Dziekan, w porozumieniu z komisjami egzaminacyjnymi.

Kandydat, który przedstawił certyfikat, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 1 RMNSW (patrz załącznik nr 1), jest zwolniony z egzaminu doktorskiego w zakresie nowożytnego języka obcego.

PROCEDURA OBRONY ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

Rada Wydziału zawiadamia, na co najmniej 10 dni przed terminem obrony, o terminie i miejscu jej przeprowadzenia inne jednostki organizacyjne uprawnione do nadawania stopnia doktora w danej dyscyplinie naukowej oraz wywiesza ogłoszenie na tablicy informacyjnej Rady Wydziału.

Obrona odbywa się na otwartym posiedzeniu Komisji ds. Przeprowadzenia Obrony Doktorskiej z udziałem recenzentów, promotora, promotora pomocniczego.

Przewodniczący Komisji stwierdza na wstępie spełnienie wszystkich wymogów USNTN i RMNSW. Podczas obrony kandydat przedstawia główne założenia rozprawy doktorskiej (wystąpienie nie może trwać dłużej niż 20 minut), a następnie recenzenci przedstawiają swoje recenzje. W przypadku nieobecności recenzenta Przewodniczący Komisji zarządza odczytanie recenzji w całości.

Następnie Przewodniczący otwiera dyskusję, w której mogą zabierać głos wszyscy obecni na posiedzeniu. Dyskusję kończy wypowiedź kandydata.

Po zakończeniu obrony, na posiedzeniu niejawnym Komisja rozszerza swój skład o obecnych na obronie recenzentów i promotora, a następnie podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia obrony i przygotowuje projekt uchwały w sprawie nadania stopnia doktora.

Gdy wynik obu ostatnich głosowań Komisji jest pozytywny, a jeden z recenzentów lub uprawnionych¹ członków Komisji złoży wniosek o wyróżnienie rozprawy doktorskiej, Komisja przystępuje do jego rozważenia. Wyróżnienie może uzyskać osoba, która zdała egzaminy doktorskie ze średnią oceną co najmniej ponad dobrą oraz w tajnym głosowaniu Komisji, poświęconym tej kwestii, uzyskała przynajmniej 2/3 głosów pozytywnych. Wniosek o wyróżnienie rozprawy musi zostać zatwierdzony przez radę Wydziału zwykłą większością głosów. Po zakończeniu niejawnego posiedzenia Komisji, jej przewodniczący publicznie ogłasza wyniki głosowań. Uchwałę o nadaniu stopnia doktora podejmuje Rada Wydziału na swoim najbliższym posiedzeniu. Uchwała staje się prawomocna z chwilą jej podjęcia.

Szczególne przypadki, szczegółowe uwarunkowania i zasady przeprowadzania przewodu doktorskiego są ujęte w USNTN i RMNSW.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Lista dokumentów i opracowań niezbędnych do otwarcia przewodu doktorskiego.

Załącznik nr 2. Wzór konspektu pracy doktorskiej

¹ Za członka Komisji uprawnionego do złożenia wniosku o wyróżnienie uważa się samodzielnego pracownika nauki, za wyjątkiem promotora.

LISTA DOKUMENTÓW I OPRACOWAŃ NIEZBĘDNYCH DO OTWARCIA PRZEWODU DOKTORSKIEGO.

1. Wniosek kandydata skierowany do Rady Wydziału Budownictwa i Architektury ZUT w Szczecinie o otwarciu przewodu doktorskiego zawierający proponowany temat i koncepcję rozprawy doktorskiej, ze wskazaniem obszaru wiedzy, dziedziny i dyscypliny naukowej, w zakresie której ma być otwarty przewód doktorski, dyscypliny dodatkowej, propozycję osoby promotora oraz ewentualnie osoby promotora pomocniczego.
2. W przypadku, gdy ZUT w Szczecinie nie jest jednostką zatrudniającą kandydata, a kandydat nie jest studentem Studium Doktoranckiego przy WBiA ZUT w Szczecinie, zobowiązanie do pokrycia kosztów przewodu doktorskiego kandydata przez instytucję zatrudniającą kandydata lub przez niego samego.
3. Oświadczenia opiekuna naukowego pracy doktorskiej:
 - 3.1. O zgodzie na kandydowanie do funkcji promotora,
 - 3.2. O powołaniu (lub nie) promotora pomocniczego.
4. Deklaracja kandydata na promotora pomocniczego o zgodzie na podjęcie się tej funkcji.
5. Opinia opiekuna naukowego o kandydacie, projekcie pracy doktorskiej oraz stanie jej zaawansowania.
6. Oryginał albo poświadczoną przez Dziekanat WBiA ZUT kopię dokumentu stwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 USNTN lub dyplomu, o którym mowa w art. 191a ust. 3 i 4 UPSW.
7. Wykaz opublikowanych prac naukowych, twórczych prac zawodowych oraz informację o działalności popularyzującej naukę;
8. Informacja o przebiegu przewodu doktorskiego, jeżeli kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora w tej samej dyscyplinie.
9. Kserokopie publikacji kandydata.
10. Życiorys kandydata.
11. Konspekt rozprawy doktorskiej opracowany wg załączonego wzoru (załącznik nr 2).
12. Prezentacja do wszczęcia przewodu doktorskiego.

Dodatkowo kandydat może dołączyć:

- 1) certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego²;
- 2) wniosek o wyrażenie zgody na przedstawienie rozprawy doktorskiej w innym języku niż język polski.

Prezentacja nie może trwać dłużej niż 10 minut i musi zawierać:

- tytuł rozprawy, cel rozprawy i ewentualną tezę,
- krótkie przedstawienie stanu wiedzy w tej dziedzinie,
- metodologię badań (bez przedstawiania wyników!),
- stopień zaawansowania prac badawczych,
- przewidywany termin zakończenia pracy doktorskiej.

Poprawnie przygotowana prezentacja musi być przekazana do Dziekanatu WBiA (w formacie: *.ppt, *.pptx lub *.pdf, wraz z ewentualnymi plikami towarzyszącymi) najpóźniej na tydzień przed terminem przedstawienia prezentacji.

² wykaz certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego stanowi załącznik nr 1 do RMNSW;

**FORMULARZ KONSPEKTU PRACY DOKTORSKIEJ DO OTWARCIA PRZEWODU
DOKTORSKIEGO NA WYDZIALE BUDOWNICTWA I ARCHITEKTURY
ZACHODNIOPOMORSKIEGO UNIwersYTETU TECHNOLOGICZNEGO W
SZCZECINIE**

Imię i nazwisko kandydata:.....

Imię i nazwisko proponowanego promotora:

Dziedzina naukowa: nauki techniczne

Dyscyplina: architektura i urbanistyka / budownictwo

Temat pracy doktorskiej

1. Wstępny (roboczy) tytuł pracy doktorskiej
2. Krótkie wyjaśnienie tematu pracy doktorskiej (ok. 50-100 wyrazów)
3. Uzasadnienie wyboru problematyki badawczej(ok. 250 wyrazów)
4. Zwięzły opis stanu badań w zakresie tematyki objętej pracą doktorską w Polsce i za granicą wraz z omówieniem podstawowych pozycji w literaturze dotyczącej analizowanego obszaru badawczego (ok. 1000-1200 wyrazów).
5. Zakres badawczy (ok. 250 wyrazów)
6. Uszczegółowiony przedmiot badań (ok. 100 wyrazów)
7. Cele pracy badawczej (100-200 wyrazów)
8. Teza pracy badawczej(ok. 50-100 wyrazów)
9. Zastosowane metody i/lub narzędzia badawcze (250-500 wyrazów)
10. Kryteria wyboru analizowanych przykładów (ok. 100 wyrazów)
11. Podstawowe źródła informacji, z jakich Kandydat korzysta lub zamierza skorzystać w trakcie opracowania pracy nad doktoratem (ok. 100 wyrazów)
12. Wykaz literatury przedmiotu z podziałem na bibliografię w języku polskim i w językach obcych.

Informacja na temat stanu zaawansowania pracy doktorskiej (do 50 wyrazów).