



**Szczegółowe wytyczne dotyczące przeprowadzania postępowań
w sprawie nadania stopnia doktora
w Instytucie Ekonomii i Finansów SGGW w Warszawie
dla uczestników trwających studiów doktoranckich,
którzy rozpoczęli studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020**

W Instytucie Ekonomii i Finansów SGGW w Warszawie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, wszczynane po 01.10.2019 r., prowadzone są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, tj.:

1. Ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2020 r. poz. 85 z późn. zm.)
2. Ustawę z dnia 3 lipca 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 r. poz. 1669)
3. Regulamin przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie (uchwalony w dniu 23 września 2019 r. Uchwałą nr 8 - 2019/2020 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, z późn. zm.)

Niniejsze wytyczne opracowane zostały w odniesieniu do uczestników trwających studiów doktoranckich edycji 2015-2019, 2016-2020, 2017-2021 i 2018-2022, mają charakter organizacyjny i obowiązują od dnia 31.03.2021 r.

1. WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA W SPRAWIE NADANIA STOPNIA DOKTORA

- a. Uczestnik trwających studiów doktoranckich (Kandydat) składa w Sekretariacie Instytutu konspekt rozprawy doktorskiej (**Wzór nr 1**) w wersji papierowej oraz elektronicznej (format .doc oraz .pdf) wraz z opinią dotychczasowego opiekuna naukowego.
- b. Konspekt rozprawy doktorskiej podlega wstępnej ocenie przez Zespół ds. Kadr Naukowych i Dydaktycznych Rady Dyscypliny Ekonomia i Finanse.
- c. Zespół ds. Kadr Naukowych i Dydaktycznych przekazuje ocenę konspektu Przewodniczącemu Rady Dyscypliny, który informuje o niej Kandydata.
- d. Po uzyskaniu pozytywnej oceny konspektu wydanej przez Zespołu ds. Kadr Naukowych i Dydaktycznych Kandydat składa w Sekretariacie Instytutu wnioski o wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego (**Wzór nr 2**).
- e. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora wszczyna się z dniem wpłynięcia do Sekretariatu Instytutu kompletnego wniosku o wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego wraz z załącznikami. Dokumenty należy złożyć w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym procedowana będzie sprawa przez Radę Dyscypliny. Dokumenty można złożyć osobiście lub przesyłką poleconą. Datą wpływu jest data dostarczenia do Sekretariatu Instytutu pełnej dokumentacji wniosku wraz z załącznikami, spełniającej kryteria formalne.

- f. Do wniosku o którym mowa w pkt. e załącza się:
 - Zgodę proponowanego promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego (**Wzór nr 3**),
 - Oświadczenie proponowanego promotora lub promotorów o spełnianiu wymagań ustawowych (**Wzór nr 4**),
 - Oświadczenie w jakim języku zostanie napisana rozprawa (**Wzór nr 5**),
 - Certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego uwzględniony w wykazie MNIŚW,
 - Życiorys naukowy (**Wzór nr 6**),
 - Kwestionariusz osobowy wraz z klauzulą informacyjną (**Wzór nr 7**),
 - Odpis lub uwierzytelnioną kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego.
 - Odpis lub uwierzytelnioną kopię suplementu do dyplomu, a jeżeli suplementu nie wydano - oświadczenie o braku suplementu (**Wzór nr 8**),
 - Wykaz prac naukowych i twórczych prac zawodowych oraz informację o działalności popularyzującej naukę (**Wzór nr 9**),
 - Informację o przebiegu przewodu doktorskiego, jeżeli Kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora (**Wzór nr 10**).
- g. Przewodniczący Rady Dyscypliny na podstawie przedłożonej dokumentacji oraz pozytywnej oceny konspektu rozprawy doktorskiej sporządzonej przez Zespół ds. Kadr Naukowych i Dydaktycznych kieruje wnioskiem o powołanie promotora, promotorów bądź promotora i promotora pomocniczego na najbliższe posiedzenie Rady Dyscypliny.
- h. Rada Dyscypliny po zapoznaniu się z oceną Zespołu ds. Kadr Naukowych i Dydaktycznych, w drodze uchwały, wyznacza promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego, bądź odmawia wyznaczenia ww. osób.
- i. Przewodniczący Rady Dyscypliny ustala harmonogram egzaminów doktorskich z dyscypliny podstawowej, dodatkowej oraz z języka nowożytnego (jeśli dotyczy).
- j. Rozprawę doktorską Kandydat przygotowuje zgodnie z obowiązującym w SGGW wzorem.

2. ZŁOŻENIE ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

- a. Rozprawę doktorską Kandydat składa w Sekretariacie Instytutu.
- b. Do rozprawy doktorskiej Kandydat dołącza pisemną opinię promotora/promotorów na temat spełniania przez przedłożoną rozprawę doktorską wymogów ustawowych (**Wzór nr 11**)
- c. Do rozprawy doktorskiej Kandydat dołącza streszczenie w języku polskim oraz angielskim. Objętość każdego ze streszczeń powinna wynosić min. 3000 znaków ze spacjami.
- d. Pracę oraz streszczenie należy złożyć w wersji wydrukowanej w 5 egzemplarzach z dołączoną do każdego egzemplarza wersją elektroniczną na płytach CD/DVD (zapisane w formatach: .txt, .doc oraz .pdf).
- e. Promotor / promotorzy składa w Sekretariacie Instytutu raport podstawowy ze sprawdzenia rozprawy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA).
- f. Dokumenty należy złożyć w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym procedowana będzie sprawa przez Radę Dyscypliny

3. WYBÓR RECENZENTÓW W POSTĘPOWANIU W SPRAWIE NADANIA STOPNIA DOKTORA

- a. Kandydatury recenzentów może zaproponować każdy członek Rady Dyscypliny posiadający stopień doktora habilitowanego.

- b. Promotor / Promotorzy nie będący członkiem Rady Dyscypliny może złożyć w Sekretariacie Instytutu sugestie dotyczące kandydatur recenzentów.
- c. Kandydatury recenzentów wybierane są przy zastosowaniu transparentnych kryteriów kompetencyjnych i bezstronności.
- d. Kandydatury recenzentów omawiane są na posiedzeniu Kolegium Instytutu poprzedzającym posiedzenie Rady Dyscypliny, na którym będzie procedowana sprawa.
- e. Rada Dyscypliny wyznacza trzech recenzentów w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora.

4. OBRONA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

- a. Dla każdego wszczętego postępowania Rada Dyscypliny powołuje Komisję Doktorską.
- b. Komisja Doktorska składa się z dziewięciu członków, w tym: promotora lub promotorów; recenzentów; członków Rady Dyscypliny posiadających stopień doktora habilitowanego.
- c. Rada Dyscypliny powołuje przewodniczącego i sekretarza Komisji Doktorskiej spośród jej członków.
- d. Komisja Doktorska dokonuje weryfikacji spełniania przez kandydata wymogów opisanych w Ustawie oraz Regulaminie przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w SGGW.
- e. Komisja Doktorska, po zapoznaniu się z rozprawą doktorską, opinią promotora/promotorów oraz recenzjami, wydaje postanowienie w sprawie dopuszczenia Kandydata do publicznej obrony rozprawy doktorskiej i wyznacza jej termin.
- f. Do obrony rozprawy doktorskiej może być dopuszczona osoba, która uzyskała pozytywne recenzje od co najmniej 2 recenzentów oraz zdała egzaminy doktorskie.
- g. Komisja Doktorska przeprowadza publiczną obronę rozprawy doktorskiej i wydaje postanowienie w sprawie przyjęcia publicznej obrony oraz przygotowuje projekt decyzji Rady Dyscypliny w sprawie nadania stopnia doktora wraz z jego uzasadnieniem.
- h. Po zakończeniu obrony rozprawy doktorskiej przewodniczący Komisji Doktorskiej przekazuje dokumentację postępowania przewodniczącemu Rady Dyscypliny.
- i. Rada Dyscypliny nadaje stopień doktora bądź odmawia jego nadania.

5. CZYNNOŚCI PO NADANIU STOPNIA DOKTORA

- a. Osoba, której Rada Dyscypliny Ekonomia i Finanse nadała stopień naukowy doktora zobowiązana jest do wypełnienia, w nieprzekraczalnym terminie 5 dni roboczych od dnia nadania stopnia, formularza karty SYNABA (dotyczącego udostępnienia danych doktoratu w bazie Nauka Polska) oraz Ankiety (dotyczącej potwierdzenia zgodności danych w systemie POL-on).
- b. Osoba, której Rada Dyscypliny Ekonomia i Finanse nadała stopień naukowy doktora zobowiązana jest, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia nadania stopnia, do uzupełnienia niezbędnej dokumentacji postępowania zgodnie ze wskazówkami przekazanymi przez Sekretariat Instytutu. Dokumentacja podlega weryfikacji formalnej przez Biuro Obsługi Nauki SGGW oraz archiwizacji.
- c. Dyplom doktorski przygotowywany jest przez Biuro Organizacyjne SGGW. Odpis dyplomu w języku obcym jest sporządzany na wniosek zainteresowanego. Za wydanie odpisu dyplomu pobierana jest opłata. Dyplomy są wręczane podczas uroczystej promocji, o czym Uczelnia zawiadamia osobnym pismem.