

**REGULAMIN INSTYTUTU HISTORII KUL**  
**trybu przeprowadzania postępowań doktorskich w dziedzinie nauk humanistycznych**  
**w dyscyplinie historia dla postępowań w sprawie nadania stopnia doktora**  
**w trybie eksternistycznym**

Na podstawie

- 1) ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* [w tekście: Ustawa] z dn. 20 lipca 2018 r. (Dz.U. 2018 poz. 1668),
  - 2) ustawy z dn. 3 lipca 2018 r. *Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. 2018, poz. 1669),
  - 3) uchwały 813/II/I Senatu KUL z dn. 21.11.2019 (MONITOR KUL, poz. 556/2019 *Zasady nadawania stopni naukowych na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II*),
  - 4) niniejszego Regulaminu Instytutu Historii KUL
- określa się, co następuje:

**Rozdział 1. Regulacje ogólne**

§ 1. [Tryby przygotowania rozprawy]

Przygotowanie rozprawy doktorskiej odbywa się w trybie eksternistycznym.

§ 2. [Opieka nad przygotowaniem rozprawy]

Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez:

- promotora albo
- promotorów albo
- promotora i promotora pomocniczego.

§ 3. [Wymogi stawiane promotorom]

1. Promotorem może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora.
2. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca stopień doktora. Osoba powołana na funkcję promotora pomocniczego, która przed zakończeniem postępowania w sprawie nadania stopnia doktora uzyskała stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, może pełnić funkcję promotora pomocniczego do czasu zakończenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.
3. Promotorem może być osoba niespełniająca warunków określonych w pkt. 1, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli Rada Instytutu w drodze uchwały uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
4. Promotorem lub promotorem pomocniczym nie może zostać osoba, która:
  - a) w okresie ostatnich 5 lat była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej, lub
  - b) w okresie ostatnich 5 lat 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 *Prawo o szkolnictwie wyższym*, lub
  - c) 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.
5. Pracownicy KUL pełniący funkcję promotora poza uczelnią są zobowiązani do niezwłocznego informowania Rektora KUL oraz Dyrektora Instytutu o wszelkich okolicznościach mających wpływ na prawo do pełnienia funkcji promotora, a w szczególności dotyczących przypadków wskazanych w pkt. 4.

#### § 4. [Powoływanie promotorów]

Przed wszczęciem postępowania osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego składa wniosek do Rady Instytutu o wyznaczenie promotora lub promotorów. Promotora/promotorów wyznacza na wniosek osoby ubiegającej się o nadanie stopnia naukowego Rada Instytutu po zaopiniowaniu wniosku kandydata przez Komisję oceniającą, o której mowa § 11.

#### § 5. [Wymogi nadania stopnia doktora]

1. Stopień doktora nadaje się osobie, która:

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

2. Weryfikacji spełnienia wymagań dotyczących minimalnego dorobku naukowego w przypadku publikacji wieloautorskich dokonuje się, stosując odpowiednio zasady uwzględniania współautorstwa dla celów prowadzenia ewaluacji jakości działalności naukowej.

### **Rozdział 2. Wymogi stawiane rozprawie doktorskiej**

#### § 6 [Rozprawa doktorska]

1. Rozprawa doktorska prezentuje ogólną wiedzę teoretyczną kandydata w dyscyplinie albo dyscyplinach oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej lub artystycznej. Przedmiotem rozprawy doktorskiej jest oryginalne rozwiązanie problemu naukowego.

2. Rozprawę doktorską może stanowić praca pisemna, w tym monografia naukowa, zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych, a także samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej.

3. Rozprawa powinna zostać przygotowana w języku polskim. Za zgodą Rady Instytutu rozprawa doktorska może być przygotowana w języku obcym.

4. Do rozprawy doktorskiej dołącza się streszczenie w języku angielskim, a do rozprawy doktorskiej przygotowanej w języku obcym również streszczenie w języku polskim. W przypadku gdy rozprawa doktorska nie jest pracą pisemną, dołącza się opis w językach polskim i angielskim.

5. Jeżeli rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, kandydat dołącza nadto oświadczenia wszystkich jej współautorów określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie. Kandydat jest zwolniony z obowiązku przedłożenia

oświadczenia współautora w przypadku jego śmierci, uznania go za zmarłego albo wykazania zaistnienia okoliczności uniemożliwiającego uzyskanie wymaganego oświadczenia.

6. Rozprawa powinna posiadać podstawowe elementy strukturalne rozprawy naukowej. Zasady deponowania rozprawy doktorskiej w Repozytorium Instytucjonalnym KUL oraz zasady przygotowywania egzemplarza archiwalnego rozprawy określają odrębne przepisy.

### § 7. [Opinia promotora i system antyplagiacyjny]

1. Przed wszczęciem postępowania o nadanie stopnia doktora kandydat składa promotorowi lub promotorom rozprawę doktorską wraz z załącznikami w celu sporządzenia pisemnej opinii. Rozprawę doktorską (w 5 egzemplarzach drukowanych) wraz z załącznikami składa się w postaci pisemnej wraz z kopiami tych dokumentów zapisanymi na informatycznym nośniku danych.

2. Każdy promotor, o którym mowa w pkt. 1, sporządza pisemną opinię na temat przedłożonej rozprawy doktorskiej, oceniając, czy rozprawa spełnia wymogi określone w § 6. Opinia może być pozytywna albo negatywna.

3. Rozprawa doktorska podlega sprawdzeniu przez promotora głównego z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiacyjnego (JSA). Wynik sprawdzenia pracy z wykorzystaniem JSA promotor przekazuje wraz z opinią Dyrektorowi Instytutu i kandydatowi.

4. Opinia, o której mowa w pkt. 2, jest sporządzana w terminie 30 dni od dnia doręczenia promotorowi rozprawy wraz z załącznikami, o których mowa w pkt. 1. W szczególnie uzasadnionych

przypadkach Dyrektor Instytutu może przedłużyć termin na sporządzenie opinii, jednak nie dłużej niż o 14 dni.

5. Sporządzone opinie promotor lub promotorzy, o których mowa w pkt. 1, przekazują:

- a) kandydatowi;
- b) Dyrektorowi Instytutu.

## Rozdział 3. Recenzenci i recenzje

### § 8. [Wymogi stawiane recenzentom]

1. Recenzentem w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora może być osoba:

a) posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w danej dyscyplinie naukowej lub w dyscyplinie pokrewnej związanej z tematyką doktoratu, która posiada dorobek naukowy i doświadczenie pozwalające na sporządzenie rzetelnej recenzji rozprawy doktorskiej;

b) osoba niespełniająca warunku posiadania stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska, a równocześnie posiada dorobek naukowy i doświadczenie pozwalające na sporządzenie rzetelnej recenzji rozprawy doktorskiej.

2. Recenzentem nie może być osoba:

a) w stosunku do której istnieją uzasadnione wątpliwości co do zachowania fachowości, bezstronności lub obiektywizmu;

b) ukarana karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 Ustawy – w okresie trwania tej kary;

c) będąca pracownikiem KUL;

d) będąca pracownikiem uczelni, instytutu PAN, instytutu badawczego, instytutu międzynarodowego, Centrum Łukasiewicz albo instytutu Sieci Łukasiewicz, których pracownikiem jest osoba ubiegająca się o stopień doktora.

3. Przez przypadki, o których mowa w pkt. 2a rozumie się w szczególności sytuacje, w których:

- a) recenzent jest współautorem prac naukowych wskazanych przez kandydata;
- b) recenzent uczestniczył lub uczestniczy wspólnie z kandydatem w zespołach badawczych realizujących projekty finansowane w drodze konkursów krajowych lub zagranicznych;
- c) recenzent prowadził lub prowadzi wspólnie z kandydatem prace naukowe w instytucjach naukowych;
- d) recenzent sporządzał recenzje w innych postępowaniach o awans naukowy kandydata, jak i pełnił funkcję członka komisji habilitacyjnej lub promotora albo promotora pomocniczego w innych postępowaniach o awans zawodowy lub naukowy kandydata;
- e) między recenzentem a kandydatem lub promotorem zachodzi stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia, ewentualnie stosunek przysposobienia, opieki lub kurateli;
- f) między recenzentem a kandydatem zachodzi stosunek nadrzędności służbowej;
- g) recenzent pozostaje lub pozostawał w związku małżeńskim lub we wspólnym pożyciu z kandydatem lub promotorem pracy;
- h) między recenzentem a promotorem zachodzi stosunek nadrzędności lub podległości służbowej.

## § 9. [Powołanie recenzentów]

1. W postępowaniu w sprawie nadania stopnia naukowego doktora Rada Instytutu wyznacza 3 recenzentów w drodze tajnego głosowania.
2. Kandydata na recenzenta może zaproponować promotor, Dyrektor Instytutu lub każdy członek Rady Instytutu.
4. Recenzentów powołuje się nie później niż w ciągu 6 tygodni od dnia złożenia rozprawy doktorskiej wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów. Jeżeli termin ten przypada na miesiące lipiec lub sierpień, wówczas recenzentów powołuje się na najbliższym posiedzeniu Rady Instytutu.
5. Przed powołaniem recenzentów sekretariat Instytutu dokonuje weryfikacji spełniania przez kandydatów na recenzentów wymogów określonych w § 8.
6. Po powołaniu recenzentów Dyrektor Instytutu zleca niezwłoczne zawarcie umowy z recenzentami. Umowa określa w szczególności:
  - a) termin sporządzenia recenzji, wskazany w § 10 pkt. 1;
  - b) wysokość wynagrodzenia;
  - c) kary umowne za niedotrzymanie jej warunków, przesłanki wypowiedzenia umowy z winy recenzenta oraz przesłanki jej wypowiedzenia z przyczyn od recenzenta niezależnych, które uniemożliwiają lub znacznie utrudniają wykonanie recenzji w terminie;
  - d) zobowiązanie do zachowania poufności w stosunku do kandydata i innych podmiotów nieuczestniczących w postępowaniu do czasu jego zakończenia.

## § 10. [Sporządzenie recenzji]

1. Recenzenci sporządzają recenzje rozprawy doktorskiej w terminie dwóch miesięcy od dnia jej otrzymania.
2. Recenzja zawiera szczegółowo uzasadnioną ocenę spełniania przez rozprawę doktorską warunków określonych w § 6. Recenzja może zawierać wnioski dotyczące uzupełnienia lub poprawienia rozprawy doktorskiej, które osobie ubiegającej się o stopień naukowy doktora i jej promotorowi przekazuje Dyrektor Instytutu, ze wskazaniem terminu uzupełnienia lub poprawy.
3. Recenzja powinna być kompletna, rzetelna, dokładna i obiektywna. Treść i konkluzja recenzji muszą być merytorycznie spójne, a poczynione oceny winny być właściwie uzasadnione. Konkluzja recenzji może być wyłącznie pozytywna albo negatywna.
4. W przypadku, gdy rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, recenzja zawiera ocenę indywidualnego wkładu kandydata w powstanie tej pracy.

5. Recenzja może zawierać wniosek o wyróżnienie rozprawy, jeżeli praca ta prezentuje wysoki poziom, biorąc pod uwagę rangę rozwiązywanego problemu oraz zakres i jakość badań, a nadto wyróżnia się oryginalnością zastosowanych metod i narzędzi badawczych lub posiada szczególne walory poznawcze, użytkowe i/lub aplikacyjne.

6. Jeżeli recenzja zawiera wniosek o wyróżnienie rozprawy doktorskiej, to wniosek ten wymaga uzasadnienia.

7. Recenzenci przekazują Dyrektorowi Instytutu sporządzone recenzje w formie pisemnej (w postaci papierowej i elektronicznej), a po otrzymaniu ostatniej recenzji Dyrektor Instytutu przekazuje je Komisji doktorskiej.

8. W przypadku przekroczenia przez recenzenta terminu, o którym mowa w § 10 pkt. 1, Dyrektor Instytutu wzywa go do niezwłocznego przekazania recenzji, pod rygorem wypowiedzenia umowy o sporządzenie recenzji z winy recenzenta, wyznaczając dodatkowy termin, w którym recenzja zostanie sporządzona. Decyzja co do wypowiedzenia umowy zawartej z recenzentem podejmowana jest z uwzględnieniem przyczyn uchybienia terminu oraz prognozowanego terminu sporządzenia recenzji.

## **Rozdział 4. Wyznaczenie promotora lub promotorów oraz powołanie Komisji oceniającej**

### **§ 11. [Wniosek]**

• Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego doktora w trybie eksternistycznym przed wszczęciem postępowania składa wniosek do Rady Instytutu o wyznaczenie promotora lub promotorów. Do wniosku, zawierającego: dane doktoranta (imię, nazwisko); propozycję osób do pełnienia funkcji promotora, promotorów lub promotora pomocniczego, załącza się:

- zgodę osoby/osób proponowanej/proponowanych na promotora/promotorów oraz jej/ich opinię co do możliwości sprawowania opieki nad doktoratem oraz opinię na temat projektu doktorskiego. W przypadku kandydatów na promotora lub promotora pomocniczego niebędących pracownikami KUL należy również dołączyć oświadczenie o spełnianiu wymogów do pełnienia funkcji promotora lub promotora pomocniczego i wykaz dorobku naukowego kandydata na promotora lub promotora pomocniczego;
- opis projektu doktorskiego zawierający: tytuł rozprawy, określenie celu naukowego i znaczenie projektu naukowego (uzasadnienie wyboru tematu), główne założenia badawcze, opis wkładu, jaki wniesie rozwiązanie postawionego problemu do dorobku danej dyscypliny naukowej, określenie metodyki badań i literatury, obejmującej najważniejsze i najnowsze publikacje w języku polskim i językach obcych, a nadto przewidywany termin złożenia rozprawy i jej plan;
- wykaz dorobku, w tym: co najmniej jeden artykuł naukowy opublikowany w czasopiśmie naukowym lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w wykazie MNiSW, lub monografię naukową wydaną przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie było ujęte w wykazie wydawnictw MNiSW, albo rozdział w takiej monografii, lub dzieło artystyczne o istotnym znaczeniu;
- opinię osób proponowanych do pełnienia funkcji promotora lub promotora pomocniczego co do możliwości sprawowania opieki naukowej nad doktorantem oraz na temat przedstawionego przez niego projektu doktorskiego;
- odpis dyplomu magisterskiego lub równoważnego;
- życiorys;
- 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;
- w przypadku planów przygotowywania rozprawy w języku innym niż język polski kandydat składa dodatkowo wniosek skierowany do Rady Instytutu o wyrażenie zgody na przygotowywanie rozprawy we wskazanym języku;



- wniosek do Dyrektora Instytutu o przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji;
- dla celów formalnej oceny wniosku określonego w pkt. 1 Rada Instytutu powołuje Komisję oceniającą. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Instytutu oraz dwóch pracowników Instytutu posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, powołanych przez Radę Instytutu, a wskazanych przez Dyrektora Instytutu. Rada Instytutu może poszerzyć skład Komisji oceniającej o dalszych członków posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, nie więcej jednak niż do siedmiu członków. Członkiem Komisji oceniającej nie może być kandydat na promotora lub promotora pomocniczego. Jeżeli Dyrektor Instytutu jest kandydatem na promotora lub promotora pomocniczego, w jego miejsce w skład komisji wchodzi Zastępca Dyrektora Instytutu. Dyrektor Instytutu wyznacza spośród członków Komisji oceniającej jej sekretarza. Komisja sporządza pisemną opinię dotyczącą złożonego wniosku po zapoznaniu się z dokumentacją kandydata. Na życzenie Komisji oceniającej może zostać ustalone osobne spotkanie z doktorantem w celu przeprowadzenia z nim rozmowy. Wówczas Komisja oceniająca sporządza pisemną opinię po spotkaniu z kandydatem.

## § 12. [Wyznaczenie promotora lub promotorów]

1. Rada Instytutu w drodze uchwały, po zapoznaniu się z opinią Komisji oceniającej, o której mowa w § 11 pkt 1j:

- wyznacza:
  - promotora albo
  - promotorów albo
  - promotora i promotora pomocniczego;
- odmawia wyznaczenia osób, o których mowa w pkt. 1.

2. Wyznaczenie więcej niż jednego promotora jest dopuszczalne w przypadku przygotowywania rozprawy doktorskiej o charakterze interdyscyplinarnym lub we współpracy z inną instytucją naukową.

## § 13. [Zmiana promotora lub promotora pomocniczego]

1. Rada Instytutu na pisemny wniosek może zmienić powołanego:

- promotora lub promotorów;
- promotora pomocniczego.

2. Wniosek o zmianę promotora lub promotora pomocniczego mogą złożyć osoby, o których mowa w pkt. 1 lub kandydat, dla którego powołano te osoby.

3. W przypadku:

- rezygnacji promotora/promotora pomocniczego;
- śmierci promotora/promotora pomocniczego lub uznania go za zmarłego;
- zaistnienia okoliczności długotrwale uniemożliwiających lub poważnie utrudniających pełnienie funkcji promotora/promotora pomocniczego;
- utraty przez promotora/promotora pomocniczego prawa do pełnienia tej funkcji

– Dyrektor Instytutu wzywa kandydata do złożenia wniosku o zmianę odpowiednio promotora/promotora pomocniczego w terminie 14 dni od doręczenia tego wezwania.

4. W przypadku niezłożenia wniosku o wyznaczenie nowego promotora w terminie wskazanym w ust. 3 Rada Instytutu z urzędu wyznacza nowego promotora.

5. W przypadku niezłożenia wniosku o wyznaczenie nowego promotora pomocniczego w terminie wskazanym w pkt. 3, dalsze postępowanie prowadzi się bez udziału promotora pomocniczego.

## Rozdział 5. Weryfikacja efektów uczenia się – powołanie Komisji egzaminacyjnej

### §14 [Przeprowadzenie weryfikacji]

1. Wobec kandydata przeprowadza się weryfikację efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji, o których mowa w § 5 pkt. 1b w formie egzaminu/ egzaminów.

### § 15 [Skład i zadania Komisji egzaminacyjnej]

1. Dla kandydata ubiegającego się o stopień doktora Rada Instytutu, na wniosek Dyrektora Instytutu, powołuje pięciu członków Komisji egzaminacyjnej. Kandydatów na członków Komisji egzaminacyjnej zgłasza Dyrektor Instytutu lub co najmniej trzech członków Rady Instytutu.

2. W skład Komisji egzaminacyjnej wchodzi:

pięciu członków z tytułem co najmniej doktora habilitowanego wskazanych przez Dyrektora Instytutu spośród Rady Instytutu; spośród nich Dyrektor Instytutu wyznacza przewodniczącego oraz sekretarza Komisji egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zbieżności prowadzonych badań naukowych z tematem rozprawy doktorskiej, członkiem Komisji egzaminacyjnej może być nauczyciel akademicki posiadający stopień doktora.

3. Członkiem Komisji egzaminacyjnej nie może być osoba, co do której bezstronności istnieją uzasadnione wątpliwości.

4. Zadania Komisji egzaminacyjnej: sprawdzenie efektów uczenia się oraz przeprowadzenie egzaminów z dyscypliny naukowej, w której kandydat ubiega się o nadanie stopnia doktora.

5. Pierwsze posiedzenie Komisji egzaminacyjnej zwołuje Dyrektor Instytutu.

6. Egzamin jest przeprowadzany w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji egzaminacyjnej.

7. Komisja egzaminacyjna podejmuje czynności bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Komisji egzaminacyjnej.

8. Komisja egzaminacyjna określa i przedstawia kandydatowi liczbę, zakres i formę egzaminów z dyscypliny naukowej, w której kandydat ubiega się o nadanie stopnia doktora, oraz harmonogram.

9. O terminie i miejscu egzaminów kandydat jest informowany co najmniej na 14 dni przed egzaminem. W danym dniu kandydat nie może przystąpić do więcej niż jednego egzaminu.

10. Egzamin podlega ocenie. Przy wystawianiu oceny z egzaminu Komisja egzaminacyjna stosuje następujące oceny:

- a) pozytywna z wyróżnieniem albo
- b) pozytywna albo
- c) negatywna.

11. Przebieg egzaminu jest protokołowany przez sekretarza Komisji egzaminacyjnej. Protokół zawiera w szczególności treść zadanych pytań oraz ich ocenę.

12. Wystawienie ocen pozytywnych ze wszystkich egzaminów, o których mowa w pkt. 4, potwierdza uzyskanie efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8. PRK. Wystawienie oceny negatywnej z któregośkolwiek z egzaminów oznacza, że kandydat nie uzyskał efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8. PRK.

13. Na wniosek kandydata złożony w terminie 14 dni od dnia wystawienia oceny negatywnej przeprowadza się powtórny egzamin. Powtórny egzamin odbywa się nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy od poprzedniego egzaminu. Egzamin może zostać powtórzony wyłącznie raz.

14. Po przeprowadzeniu egzaminów Komisja egzaminacyjna wydaje pisemną opinię wraz z uzasadnieniem w sprawie spełnienia przez kandydata wymagań, o których mowa w § 5 oraz weryfikuje kompletność dokumentacji.

15. Opinię w imieniu Komisji egzaminacyjnej podpisuje jej przewodniczący, a następnie przekazuje ją Dyrektorowi Instytutu.

## Rozdział 6. Wszczęcie postępowania

### §16 [Wniosek]

- Postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego doktora wszczyna Rada Instytutu nadającego stopień naukowy na wniosek osoby ubiegającej się o nadanie stopnia naukowego. Wniosek składa się do Dyrektora Instytutu nadającego stopień naukowy (data złożenia wniosku przez Kandydata jest datą wszczęcia postępowania). Do wniosku dołącza się:
  - informację o spełnieniu następujących warunków: kandydat posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny lub posiada dyplom dający prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała; certyfikat lub dyplom ukończenia studiów potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 – wykaz certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
  - rozprawę doktorską wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów; wynik sprawdzenia pracy z wykorzystaniem JSA promotor przekazuje wraz z opinią Dyrektorowi Instytutu i kandydatowi.

## Rozdział 7. Komisja doktorska

### § 17. [Skład i zadania Komisji doktorskiej]

1. Dla wszczętego postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora Rada Instytutu, na wniosek Dyrektora Instytutu, powołuje Komisję doktorską.
2. W skład Komisji doktorskiej wchodzi co najmniej 9 osób:
  - a) promotor/ promotorzy;
  - b) trzech recenzenci;
  - c) pięciu członków, którzy wchodziłi w skład Komisji egzaminacyjnej;
  - d) spośród członków Komisji doktorskiej Dyrektor Instytutu wskazuje sekretarza oraz przewodniczącego.
3. Członkiem Komisji doktorskiej z głosem wyłącznie doradczym jest promotor pomocniczy, o ile został powołany.
4. Zadania Komisji doktorskiej:
  - a) przyjęcie rozprawy doktorskiej;
  - b) wydanie postanowienia w sprawie dopuszczenia rozprawy do publicznej obrony i wyznaczenia jej terminu – po otrzymaniu recenzji i zapoznaniu się z opinią promotora/ promotorów;
  - c) przeprowadzenie obrony rozprawy doktorskiej;
  - d) wydanie postanowienia w sprawie przyjęcia publicznej obrony;
  - e) skierowania do Rady Instytutu wniosku w sprawie nadania stopnia doktora w dyscyplinie historia wraz z uzasadnieniem.

### § 18. [Tryb działania Komisji doktorskiej]

1. Komisja doktorska podejmuje decyzje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków uprawnionych do głosowania. Komisja nie może rozstrzygać pod nieobecność przewodniczącego lub sekretarza.
2. Posiedzenia Komisji doktorskiej zwołuje przewodniczący tej Komisji.
3. Zadaniem sekretarza Komisji doktorskiej jest zapewnienie prawidłowego dokumentowania przebiegu czynności podejmowanych przez Komisję doktorską.
4. W uzasadnionych przypadkach udział w pracach Komisji doktorskiej może odbywać się przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jednoczesne i bezpośrednie przekazywanie obrazu i dźwięku.



5. Rozstrzygnięcia Komisji doktorskiej wydawane w postępowaniu podpisuje przewodniczący tej Komisji w przypadku posiedzenia zdalnego, natomiast w trybie stacjonarnym podpisują wszyscy członkowie.

## **Rozdział 8. Obrona rozprawy, nadanie stopnia i odwołania**

### § 19. [Dopuszczenie do publicznej obrony]

1. Komisja doktorska, po zapoznaniu się z rozprawą doktorską, opiniami promotorów oraz recenzjami, wydaje postanowienie w sprawie dopuszczenia kandydata do publicznej obrony rozprawy doktorskiej.
2. Do obrony rozprawy doktorskiej może być dopuszczona osoba, która uzyskała pozytywne recenzje od co najmniej dwóch recenzentów.
3. Na postanowienie o odmowie dopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej przysługuje zażalenie do Rady Doskonałości Naukowej składane za pośrednictwem Rady Instytutu w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.

### § 20. [Warunki udostępnienia rozprawy doktorskiej i informacji o obronie]

1. Uniwersytet, nie później niż 30 dni przed wyznaczonym dniem obrony rozprawy doktorskiej, udostępnia w BIP na swojej stronie podmiotowej rozprawę doktorską będącą pracą pisemną wraz z jej streszczeniem albo opis rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną oraz recenzje. W przypadku rozprawy doktorskiej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną, udostępnia się tylko recenzje z wyłączeniem treści objętych tą tajemnicą.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1, niezwłocznie po ich udostępnieniu zamieszcza się w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on.
3. Instytut 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.

### § 21. [Przebieg obrony i głosowanie]

1. Obrona odbywa się na otwartym posiedzeniu Komisji doktorskiej z udziałem recenzentów i promotora lub promotorów.
2. Co najmniej jeden recenzent powinien być obecny na posiedzeniu. Dla Komisji doktorskiej o składzie 9-osobowym kworum stanowi 5 osób: przewodniczący Komisji, jeden recenzent, 2 członków Komisji oraz sekretarz.
3. W toku posiedzenia Komisji doktorskiej dopuszcza się korzystanie ze środków komunikacji na odległość (wideokonferencji).
4. Wymóg obecności pozostałych recenzentów może zostać spełniony poprzez przeprowadzenie obrony przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jej przeprowadzenie na odległość z jednoczesnym bezpośrednim przekazem obrazu i dźwięku.
5. Podczas obrony osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego przedstawia główne założenia rozprawy doktorskiej w formie autoreferatu. Następnie recenzenci przedstawiają swoje recenzje. W przypadku nieobecności recenzenta przewodniczący Komisji doktorskiej zarządza, stosownie do okoliczności, odczytanie całości recenzji lub jej głównych tez.
6. Po przedstawieniu recenzji osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego odpowiada na sformułowane w nich pytania i uwagi, jak też na pytania i uwagi formułowane przez osoby obecne na posiedzeniu. Dyskusję kończy wypowiedź osoby ubiegającej się o nadanie stopnia naukowego doktora.
7. Po zakończeniu części jawnej posiedzenia wyznaczonego na obronę rozprawy doktorskiej, w ramach części niejawnego posiedzenia Komisji, odbywa się dyskusja nad (I) przyjęciem obrony oraz (II) nadaniem stopnia doktora, a następnie głosowania w obu przedmiotowych sprawach. Jeśli któryś z recenzentów wnioskuje o wyróżnienie rozprawy, odbywa się również dyskusja

oraz głosowania nad wyróżnieniem rozprawy. Po wydaniu postanowienia przewodniczący Komisji doktorskiej przygotowuje w imieniu Komisji doktorskiej wnioski do Rady Instytutu o nadanie stopnia doktora wraz z uzasadnieniem.

8. W przypadku nieprzyjęcia obrony przewodniczący Komisji doktorskiej informuje kandydata o nieprzyjęciu obrony rozprawy doktorskiej przez Komisję oraz informuje o przedstawieniu Radzie Instytutu wniosku o odmowę nadania stopnia wraz z uzasadnieniem.

9. Po zakończeniu obrony rozprawy doktorskiej przewodniczący Komisji doktorskiej niezwłocznie przekazuje całą dokumentację postępowania Dyrektorowi Instytutu za pośrednictwem sekretarza Instytutu.

## § 22. [Decyzja ws. nadania stopnia doktora]

1. Rada Instytutu nadaje stopień doktora albo odmawia jego nadania w głosowaniu tajnym na podstawie wniosków Komisji doktorskiej. Rada Instytutu nie jest związana wnioskiem Komisji doktorskiej.

2. Decyzję, o której mowa w pkt. 1, Rada Instytutu wydaje w ciągu 30 dni od daty przeprowadzenia obrony.

3. Przed podjęciem decyzji na posiedzeniu Rady Instytutu przewodniczący lub sekretarz Komisji doktorskiej przedstawia przebieg postępowania i publicznej obrony rozprawy doktorskiej.

4. Uchwała w sprawie nadania stopnia naukowego doktora podejmowana jest przez Radę Instytutu w głosowaniu tajnym i zapada bezwzględną większością głosów oddanych przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania. Do głosowania są uprawnieni członkowie Rady Instytutu zatrudnieni na stanowisku profesora i profesora uczelni.

5. Osoba, której nadano stopień doktora, otrzymuje dyplom doktorski oraz odpis tego dyplomu. Na wniosek tej osoby wydaje się odpisy dyplomu w języku obcym.

## § 23. [Tryb złożenia odwołania]

1. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora przysługuje odwołanie do Rady Doskonałości Naukowej za pośrednictwem Rady Instytutu.

2. Termin na wniesienie odwołania wynosi 30 dni od dnia doręczenia decyzji.

3. W przypadku niedopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej albo wydania decyzji o odmowie nadania stopnia doktora, ta sama rozprawa nie może być podstawą do ponownego ubiegania się o nadanie stopnia doktora.

4. Po wniesieniu odwołania Dyrektor Instytutu zleca Komisji doktorskiej albo co najmniej trzem członkom tej Komisji sporządzenie opinii na temat zasadności odwołania, w terminie nie dłuższym niż miesiąc od dnia wniesienia odwołania.

5. Na podstawie opinii, o której mowa w pkt. 4, Rada Instytutu:

a) może uchylić lub zmienić zaskarżoną decyzję – jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, w szczególności w przypadku zaistnienia oczywistych błędów formalnoprawnych wydanej decyzji albo

b) przyjmuje opinię, o której mowa w pkt. 4, w drodze uchwały i przekazuje odwołanie Radzie Doskonałości Naukowej wraz ze swoją opinią i aktami sprawy w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.

## **Rozdział 9. Opłaty i wynagrodzenia**

### § 24 [Opłaty dla osób niezatrudnionych w KUL]

1. Osoba, która ubiega się o nadanie stopnia naukowego doktora, wnosi opłatę za przeprowadzenie postępowania. Opłata w wysokości określonej ustawowo obecnie wynosi ok. 16.000 PLN.

2. Zasady wniesienia opłaty określa umowa zawarta z ubiegającym się o nadanie stopnia naukowego lub z podmiotem zatrudniającym osobę ubiegającą się o nadanie stopnia naukowego.
3. Opłata pokrywa:
  - a) koszty wynagrodzeń promotora lub promotorów, promotora pomocniczego, recenzentów (koszty bezpośrednie);
  - b) koszty przeprowadzenia egzaminu doktorskiego;
  - c) koszty podróży i zakwaterowania recenzentów w zakresie niezbędnym do realizacji postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora.
4. Koszty pośrednie wynoszą 50% kosztów bezpośrednich.
5. Wynagrodzenie promotora i promotora pomocniczego wypłaca się po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, w wyniku którego został on nadany.
6. Wynagrodzenie recenzenta wypłaca się po sporządzeniu i przekazaniu recenzji spełniającej wymogi, o których mowa w § 10.

#### § 25 [Opłaty dla osób zatrudnionych w KUL]

1. W przypadku osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym i będących nauczycielami akademickimi KUL uczelnia pokrywa koszty postępowania ze środków Wydziału.
2. Jeśli wydział zatrudniający i przeprowadzający postępowanie są tożsame, koszty postępowania obciążają centrum budżetowe wydziału zatrudniającego pracownika. Zapotrzebowania na umowy cywilno-prawne za recenzje, opinie, pełnione funkcje składane są przez wydział poza limitem na centrum budżetowe wydziału i zatwierdzone ze środków wydzielonej rezerwy budżetowej.
3. Jeśli wydział zatrudniający i przeprowadzający postępowanie są różne, koszty postępowania obciążają wydzielone dla postępowania centrum budżetowe wydziału prowadzącego postępowanie. Zapotrzebowania na umowy cywilno-prawne za recenzje, opinie, pełnione funkcje składane są w ramach limitu przez wydział prowadzący postępowanie na wydzielone dla postępowania centrum budżetowe. Rozliczenie między wydziałami odbywa się na podstawie rachunku wewnętrznego. Zapotrzebowanie na rozliczenie rachunku wewnętrznego składane jest poza limitem przez wydział zatrudniający pracownika na centrum budżetowe wydziału zatrudniającego pracownika i zatwierdzone ze środków wydzielonej rezerwy budżetowej.