

REGULAMIN
PRZEPROWADZANIA PRZEWODÓW DOKTORSKICH
PRZEZ RADĘ WYDZIAŁU INŻYNIERII ZARZĄDZANIA
POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ

Rada Wydziału Inżynierii Zarządzania Politechniki Białostockiej posiada uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych w zakresie dyscypliny naukowej **nauki o zarządzaniu**.

PODSTAWA OPRACOWANIA

1. Ustawa z dnia 14 marca 2003 roku o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. z 2003 r. nr 65, poz. 595 z późn. zm.), zwana dalej „Ustawą”.
2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz. U. 2016 nr 0, poz. 1586), zwane dalej „Rozporządzeniem”.
3. Decyzja nr BCK-II-Udr-94/16 Centralnej Komisji do spraw Stopni i Tytułów z dnia 27 czerwca 2016 roku o przyznaniu Wydziałowi Zarządzania Politechniki Białostockiej uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych w dyscyplinie **nauki o zarządzaniu**.
4. Komentarze i uwagi Centralnej Komisji do spraw Stopni i Tytułów zwanej dalej „Centralną Komisją”.

§ 1. ZASADY OGÓLNE

1. Wszystkie czynności w przewodach doktorskich przeprowadzane są zgodnie z trybem określonym w Ustawie oraz Rozporządzeniu.
2. Czynności w przewodzie doktorskim niezastrzeżone do kompetencji Rady Wydziału, innych organów lub innych komisji przeprowadza stała Komisja Doktorska powołana uchwałą Rady Wydziału.
3. Do obowiązków przewodniczącego Komisji Doktorskiej należy organizowanie i kierowanie pracą Komisji Doktorskiej, prowadzenie publicznej obrony rozprawy doktorskiej, przedstawianie Radzie Wydziału stanowiska komisji w sprawach związanych z przewodem doktorskim.
4. Przewodniczący Komisji Doktorskiej jest również uprawniony do podejmowania decyzji we wszelkich sprawach organizacyjnych wynikających z uprawnień Komisji Doktorskiej, a niewymienionych w Ustawie, Rozporządzeniu ani w niniejszym regulaminie.
5. Posiedzenie Komisji Doktorskiej uznaje się za ważne, jeśli uczestniczy w nim więcej niż połowa składu komisji.
6. Decyzje Komisji Doktorskiej podejmowane są w głosowaniu tajnym i zapadają bezwzględną większością głosów.

§ 2. CZYNNOŚCI POPRZEDZAJĄCE WSZCZĘCIE PRZEWODU DOKTORSKIEGO

1. Wszczęcie przewodu doktorskiego następuje na wniosek osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora, zwanej dalej „kandydatem”, złożonego do Dziekana WZ z określeniem propozycji tematu oraz ze wskazaniem obszaru wiedzy, dziedziny nauki i dyscypliny naukowej, w zakresie których ma być otwarty przewód doktorski, oraz dyscypliny dodatkowej.
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 Ustawy lub dyplomu, o którym mowa w art. 191a ust. 3 i 4 Ustawy;
 - koncepcję rozprawy doktorskiej;
 - życiorys zawodowy (CV) kandydata;
 - wykaz publikacji i dorobku naukowego kandydata;
 - opinię opiekuna naukowego stwierdzającą co najmniej 30% zaawansowanie prac nad rozprawą doktorską;
 - propozycję osoby do pełnienia funkcji promotora ze zgodą tej osoby;
 - krótkie CV i wykaz dorobku naukowego kandydata do pełnienia funkcji promotora, uzasadniające jego kompetencje w zakresie, w jakim ma być otwarty przewód doktorski;
 - oświadczenie kandydata o dotychczasowym nieubieganiu się o otwarcie przewodu lub informację o przebiegu przewodu doktorskiego, jeżeli kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora;
 - w wypadku osób niebędących pracownikami Wydziału Inżynierii Zarządzania Politechniki Białostockiej oświadczenie o pokryciu kosztów przewodu.
3. Kandydat może załączyć do wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego:
 - wniosek kandydata do pełnienia funkcji promotora o wyznaczenie promotora pomocniczego wraz propozycję osoby do pełnienia tej funkcji (za zgodą tej osoby i kandydata);
 - krótkie CV i wykaz dorobku naukowego kandydata do pełnienia funkcji promotora pomocniczego, uzasadniające jego wyznaczenie;
 - kopię certyfikatu potwierdzającego znajomość nowożytnego języka obcego (zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia).
4. Kandydat będący beneficjentem programu „Diamantowy Grant”, ustanowionego przez ministra właściwego do spraw nauki, załącza do wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego:
 - kopię dokumentu potwierdzającego uzyskanie statusu beneficjenta programu „Diamantowy Grant”;
 - opinię, o której mowa w art. 11 ust. 3 Ustawy.
5. Wniosek wraz z załącznikami przekazywany jest przez Dziekana przewodniczącemu Komisji Doktorskiej.
6. Przewodniczący Komisji Doktorskiej sprawdza spełnienie warunków formalnych do wszczęcia przewodu doktorskiego.
7. Wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji sporządza opinię dotyczącą zgodności wniosku z dyscypliną nauki o zarządzaniu oraz ze specjalnością reprezentowaną przez członków Komisji, jak też z kompetencjami promotora w zakresie dyscypliny nauki o zarządzaniu i tematyki przewodu.
8. Komisja Doktorska na posiedzeniu wewnętrznym w głosowaniu tajnym decyduje, uwzględniając opinię, o której mowa w pkt 7 par. 2 Regulaminu, o wydaniu Radzie Wydziału rekomendacji o odmowie wszczęcia przewodu doktorskiego lub o dalszym procedowaniu wniosku.

9. W wypadku decyzji o dalszym procedowaniu wniosku Przewodniczący Komisji Doktorskiej zwołuje otwarte seminarium naukowe, na którym kandydat prezentuje przed Komisją Dokorską koncepcję rozprawy doktorskiej, obejmującą: propozycję tematu pracy, problem naukowy, cel i zakres pracy, hipotezy badawcze, propozycję sposobu rozwiązania problemu naukowego, dotychczas wykonane prace badawcze oraz dotychczasowy dorobek naukowy i zawodowy. Kandydat przedstawia również sylwetkę kandydata do pełnienia funkcji promotora i ewentualnie kandydata do pełnienia funkcji promotora pomocniczego.
10. Kandydat najpóźniej tydzień przed terminem seminarium dostarcza przewodniczącemu Komisji drukowaną i elektroniczną wersję prezentacji, którą ma przedstawić na seminarium.
11. Komisja Doktorska, na podstawie oceny dokumentacji oraz wystąpienia kandydata, sporządza dla Rady Wydziału rekomendację w sprawie wszczęcia lub odmowy wszczęcia przewodu doktorskiego. Stanowisko Komisji Doktorskiej powinno zawierać analizę zgodności tematyki rozprawy doktorskiej z obszarami działalności naukowo-badawczej realizowanej na Wydziale Inżynierii Zarządzania oraz wnioski z seminarium naukowego, na którym kandydat prezentował koncepcję swojej rozprawy doktorskiej.
12. W wypadku pozytywnej rekomendacji, przed podjęciem stosownej uchwały przez Radę Wydziału w odniesieniu do kandydata niebędącego pracownikiem Wydziału Inżynierii Zarządzania Politechniki Białostockiej, powinna być sporządzona umowa o pokryciu kosztów przewodu doktorskiego przez kandydata lub zatrudniającą go instytucję.

§ 3. WSZCZĘCIE PRZEWODU DOKTORSKIEGO

1. Dziekan na posiedzeniu Rady Wydziału przedstawia krótką charakterystykę kandydata, załączone dokumenty oraz rekomendację Komisji Doktorskiej w sprawie celowości wszczęcia przewodu doktorskiego. Dziekan poddaje pod głosowanie – zgodnie z rekomendacją Komisji Doktorskiej – projekt uchwały o wszczęciu lub odmowie wszczęcia przewodu doktorskiego.
2. Rada Wydziału podejmuje czynności zgodnie z przepisami Ustawy i Rozporządzenia.
3. Rada Wydziału może określić wymagania stawiane doktorantom, dotyczące dorobku publikacyjnego w momencie dopuszczenia do obrony.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek kandydata poparty przez promotora, Rada Wydziału może – na podstawie opinii Komisji Doktorskiej – dokonać zmiany tytułu rozprawy doktorskiej we wszczętym przewodzie doktorskim. Uchwała o zmianie tytułu rozprawy jest podejmowana na takich samych zasadach jak uchwała o wszczęciu przewodu doktorskiego.
5. Dziekan niezwłocznie przekazuje kandydatowi pisemne zawiadomienie o wszczęciu przewodu doktorskiego

§ 4. ZŁOŻENIE ROZPRAWY DOKTORSKIEJ I DOPUSZCZENIE DO PUBLICZNEJ OBRONY

1. Na wniosek kandydata złożony do Prodziekana ds. Nauki przed złożeniem rozprawy doktorskiej może być zorganizowane na Wydziale otwarte seminarium naukowe, na którym kandydat zaprezentuje wyniki badań związane z przygotowywaną rozprawą dokorską.
2. Kandydat składa promotorowi rozprawę dokorską w wersji drukowanej oraz w wersji elektronicznej wraz ze streszczeniem w języku angielskim.
3. Rozprawa doktorska powinna mieć formę określoną w Ustawie.
4. Promotor przekazuje Dziekanowi 5 egzemplarzy rozprawy w wersji drukowanej oraz w wersji elektronicznej wraz ze swoją opinią.

5. Rozprawa wraz z opinią promotora przekazywane są przez Dziekana przewodniczącemu Komisji Doktorskiej.
6. Komisja Doktorska, po zapoznaniu się z rozprawą doktorską, sporządza dla Rady Wydziału rekomendacje w sprawach:
 - proponowanych kandydatur na recenzentów rozprawy (trzech recenzentów);
 - określenia dyscypliny dodatkowej egzaminu doktorskiego i składu komisji egzaminacyjnej;
 - określenia formy egzaminu doktorskiego z obcego języka nowożytnego i składu komisji egzaminacyjnej lub zwolnienia z egzaminu;
7. Rada Wydziału podejmuje uchwały w sprawach:
 - powołania trzech recenzentów;
 - powołania Komisji Doktorskiej do przeprowadzenia egzaminu doktorskiego z dyscypliny podstawowej;
 - wyznaczenia dyscypliny dodatkowej i powołania komisji przeprowadzającej egzamin doktorski oraz jej przewodniczącego w zakresie dyscypliny dodatkowej;
 - wyznaczenia nowożytnego języka obcego i powołania komisji przeprowadzającej egzamin doktorski oraz jej przewodniczącego w zakresie nowożytnego języka obcego lub zwolnienia z egzaminu z nowożytnego języka obcego.
8. Dziekan wysyła każdemu recenzentowi powołanemu w przewodzie zlecenie wykonania recenzji, egzemplarz pracy doktorskiej i informację o obowiązujących na Wydziale Inżynierii Zarządzania PB zasadach uznawania rozpraw doktorskich za wyróżniające.
9. Kandydat może przystąpić do zdawania egzaminów doktorskich z dyscypliny dodatkowej i nowożytnego języka obcego po uzyskaniu co najmniej 1 pozytywnej recenzji rozprawy doktorskiej.
10. Terminy egzaminów doktorskich wyznaczają przewodniczący komisji egzaminacyjnych.
11. Jeżeli kandydat nie przystąpi w wyznaczonym terminie do egzaminów doktorskich, Rada Wydziału może podjąć uchwałę o zamknięciu przewodu doktorskiego.
12. Po wpłynięciu wszystkich recenzji Komisja Doktorska na swoim posiedzeniu przeprowadza egzamin doktorski z dyscypliny podstawowej i podejmuje decyzję o przyjęciu / odmowie przyjęcia rozprawy doktorskiej i jej dopuszczenia do publicznej obrony. W wypadku przyjęcia rozprawy doktorskiej Komisja Doktorska wyznacza termin publicznej obrony rozprawy doktorskiej.
13. W przypadku nieprzyjęcia rozprawy doktorskiej i niedopuszczenia jej do obrony Komisja Doktorska przedstawia sprawę wraz z uzasadnieniem Radzie Wydziału, która podejmuje uchwałę w tej sprawie.
14. Streszczenie rozprawy doktorskiej łącznie z recenzjami zamieszcza się na stronie internetowej Wydziału. Streszczenie rozprawy doktorskiej zamieszcza się w dniu podjęcia przez Komisję Doktorską uchwały o przyjęciu rozprawy doktorskiej i dopuszczeniu jej do publicznej obrony, a recenzje w dniu ich przekazania przez recenzentów. Streszczenie rozprawy i recenzje pozostają na stronie internetowej co najmniej do dnia nadania stopnia doktora. Warunek zamieszczenia streszczenia rozprawy doktorskiej i recenzji nie dotyczy rozprawy doktorskiej, której przedmiot jest objęty ochroną informacji niejawnej.

§ 5. PUBLICZNA OBRONA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

1. Termin i miejsce publicznej obrony wyznacza Dziekan na wniosek przewodniczącego Komisji Doktorskiej.
2. Obrona odbywa się na otwartym posiedzeniu Komisji Doktorskiej.
3. W posiedzeniu powinno uczestniczyć co najmniej połowa członków Komisji Doktorskiej, promotor oraz co najmniej jeden recenzent.
4. Kandydat dostarcza przewodniczącemu Komisji Doktorskiej drukowaną i elektroniczną wersję autoreferatu rozprawy doktorskiej nie później niż tydzień przed terminem obrony.
5. Publiczna obrona rozprawy doktorskiej składa się z dwóch części:
 - część jawna obrony (z udziałem kandydata);
 - część niejawna obrony (bez udziału kandydata).
6. Część jawna publicznej obrony rozprawy doktorskiej ma następujący przebieg:
 - obronę otwiera przewodniczący Komisji Doktorskiej;
 - przewodniczący przedstawia zebrany kandydata, promotora i promotora pomocniczego, członków Komisji Doktorskiej i recenzentów, a następnie podaje informacje o przebiegu przewodu; informacja ta zawiera: datę otwarcia przewodu i zatwierdzenia tytułu pracy, datę powołania komisji i recenzentów, przedmioty egzaminów doktorskich i ich wyniki, datę podjęcia decyzji przez komisję o dopuszczeniu rozprawy do publicznej obrony; w zakończeniu informacji powinno być stwierdzenie przewodniczącego o spełnieniu podczas toku przewodu wszystkich obowiązujących wymogów formalnych;
 - promotor przedstawia sylwetkę kandydata, z uwzględnieniem jego działalności naukowej i ewentualnej pracy zawodowej;
 - kandydat w sposób zwięzły (do 20 min) referuje problem naukowy, cel i zakres pracy, hipotezy badawcze, metodykę badawczą, główne wyniki uzyskane w rozprawie doktorskiej oraz najważniejszy dotychczasowy dorobek naukowy;
 - recenzenci lub w razie ich nieobecności osoby upoważnione przez przewodniczącego Komisji Doktorskiej przedstawiają recenzje rozprawy doktorskiej;
 - kandydat udziela odpowiedzi na uwagi zawarte w recenzjach; recenzenci odnoszą się do odpowiedzi kandydata;
 - wszyscy obecni na posiedzeniu mogą zabierać głos w dyskusji nad rozprawą, w trakcie której zadawane są pytania dotyczące rozprawy doktorskiej; kandydat zobowiązany jest do udzielenia zwięzłych i jasnych odpowiedzi na wszystkie zadane pytania;
 - część jawna obrony kończy się wypowiedzią kandydata.
7. Część niejawna publicznej obrony rozprawy doktorskiej ma następujący przebieg:
 - przewodniczący inicjuje dyskusję poświęconą podsumowaniu rozprawy doktorskiej i ocenie odpowiedzi kandydata udzielonych na uwagi zawarte w recenzjach oraz na pytania zadane w części jawnej publicznej obrony;
 - Komisja Doktorska podejmuje uchwałę w przedmiocie przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej;

- Komisja Doktorska podejmuje uchwałę dotyczącą wniosku do Rady Wydziału o nadanie lub odmowę nadania stopnia naukowego doktora; uchwała także ewentualny wniosek o wyróżnienie rozprawy oraz proponuje specjalność w ramach dyscypliny naukowej.
8. Komisja Doktorska może wystąpić do Rady Wydziału z wnioskiem o wyróżnienie rozprawy doktorskiej. W tym celu muszą zostać spełnione następujące warunki:
- złożenie pisemnego wniosku o wyróżnienie rozprawy doktorskiej, sformułowanego w recenzji rozprawy (lub wraz z recenzją) przynajmniej przez jednego recenzenta;
 - poparcie wniosku przez co najmniej jednego z pozostałych recenzentów podczas niejawnej części posiedzenia komisji doktorskiej;
 - pozytywny wynik głosowania nad uchwałami komisji w przedmiocie przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej oraz wniosku do Rady Wydziału o nadanie stopnia naukowego doktora;
 - uzyskanie poparcia wniosku o wyróżnienie co najmniej przez 2/3 członków Komisji w głosowaniu tajnym podczas niejawnej części posiedzenia komisji doktorskiej.
9. W części niejawnej posiedzenia Komisji Doktorskiej mogą brać udział, bez prawa głosowania, obecni na obronie członkowie Rady Wydziału lub obecni na sali osoby posiadające tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, nie będące członkami Komisji Doktorskiej.
10. Po zakończeniu niejawnej części posiedzenia Komisji Doktorskiej jej przewodniczący informuje kandydata o przyjęciu (lub nieprzyjęciu) obrony rozprawy. Obronę rozprawy doktorskiej kończy publiczne ogłoszenie przez przewodniczącego wniosku Komisji w przedmiocie nadania stopnia doktora nauk ekonomicznych w zakresie nauk o zarządzaniu oraz ewentualnego wniosku o wyróżnienie rozprawy, a także poinformowanie zebranych, że podlegają one zatwierdzeniu przez Radę Wydziału.
11. Z obu części posiedzenia Komisji Doktorskiej jest sporządzany protokół, w którym zostają szczegółowo omówione wyniki dyskusji nad rozprawą, zgłoszone przez obecnych pytania, odpowiedzi kandydata itp. Do protokołu jest załączana lista obecności na obydwu częściach posiedzenia – jawnej i niejawnej – członków Komisji Doktorskiej.
12. Przebieg publicznej obrony rozprawy doktorskiej (łącznie z tą częścią, która odbywa się bez udziału kandydata) są rejestrowane za pomocą urządzenia do zapisu dźwięku (i ewentualnie obrazu).
13. W wypadku zaistnienia siły wyższej, powodującej usprawiedliwioną konieczność odwołania publicznej obrony rozprawy doktorskiej, przewodniczący Komisji Doktorskiej lub Dziekan odwołuje publiczną obronę rozprawy doktorskiej. Kolejny termin publicznej rozprawy doktorskiej nie może być wyznaczony wcześniej niż po dwóch tygodniach.
14. W przypadku gdy o nadanie stopnia doktora na podstawie rozprawy doktorskiej stanowiącej część pracy zbiorowej ubiega się więcej niż jeden kandydat:
- uchwały w sprawie wyniku poszczególnych czynności przewodu doktorskiego podejmuje się oddzielnie w stosunku do każdego z kandydatów;
 - obronę przeprowadza się równocześnie dla wszystkich kandydatów.

§ 6. ZAKOŃCZENIE PRZEWODU DOKTORSKIEGO

1. Na najbliższym posiedzeniu Rady Wydziału przewodniczący Komisji Doktorskiej referuje przebieg przewodu i przedstawia wniosek Komisji o nadanie stopnia doktora lub odmowie nadania stopnia doktora nauk ekonomicznych w dyscyplinie nauki o zarządzaniu.
2. Rada Wydziału podejmuje uchwałę o nadaniu stopnia doktora lub odmowie nadania stopnia doktora nauk ekonomicznych w dyscyplinie nauki o zarządzaniu.

3. Uchwała Rady Wydziału o nadaniu stopnia doktora staje się prawomocna z chwilą jej podjęcia. Dziekan niezwłocznie przekazuje pisemną informację o decyzji Rady Wydziału osobie, której nadano stopień doktora nauk ekonomicznych.
4. Po przyjęciu uchwały o nadaniu stopnia doktora, na wniosek Komisji Doktorskiej, Rada Wydziału podejmuje uchwałę o wyróżnieniu lub o odmowie wyróżnienia rozprawy doktorskiej. Dziekan przekazuje kandydatowi informację o uznaniu/nieuznaniu rozprawy za wyróżniającą łącznie z informacją o nadaniu mu stopnia doktora nauk ekonomicznych w dyscyplinie nauki o zarządzaniu.
5. Rada Wydziału może zamknąć przewód doktorski w następujących sytuacjach:
 - gdy kandydat wystąpił z wnioskiem o zamknięcie przewodu doktorskiego;
 - jeżeli kandydat nie przedstawi rozprawy doktorskiej w ciągu trzech lat od daty otwarcia przewodu doktorskiego (w uzasadnionych przypadkach okres ten może być przedłużony za zgodą Rady Wydziału);
 - nie zda egzaminów doktorskich w ciągu roku od momentu ich wyznaczenia z przyczyn od niego zależnych.
6. Osoba, której nadano stopień naukowy doktora, otrzymuje dyplom według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia.
7. Dokumentacja przewodu doktorskiego przechowywana jest w archiwum Uczelni.
8. Kandydat, któremu nadano stopień doktora, jest zobowiązany do wypełnienia i przesłania w wersji elektronicznej karty informacyjnej programu SYNABA oraz przekazania wersji papierowej do kierownika Dziekanatu Wydziału Inżynierii Zarządzania PB.

§ 9. TRYB ODWOŁAWCZY

1. W przypadku odmownych decyzji Rady Wydziału w czynnościach przewodu doktorskiego informacja przekazywana kandydatowi winna zawierać pouczenie o przysługującym mu prawie i trybie odwołania od decyzji.
2. W przypadku odwołania kandydata od odmownych decyzji Rady Wydziału w sprawach uchwał, o których mowa w art. 14 pkt 2 Ustawy, treść odwołania jest analizowana przez Komisję Dokorską. Komisja opracowuje pisemną opinię na temat odwołania, którą przewodniczący Komisji przedstawia na najbliższym posiedzeniu Rady Wydziału.
3. Rada Wydziału, na podstawie opinii Komisji, przyjmuje stanowisko w sprawie odwołania kandydata od odmownej decyzji Rady w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów. Rada Wydziału przekazuje odwołanie Centralnej Komisji wraz ze swoją opinią oraz dokumentami przewodu doktorskiego w terminie trzech miesięcy od dnia złożenia odwołania.

§ 3. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku, gdy przewodniczący Komisji Doktorskiej pełni rolę promotora lub recenzenta w danym przewodzie doktorskim, jego obowiązki w czynnościach postępowania przejmuje Dziekan lub zaproponowany przez Dziekana członek Komisji Doktorskiej zatwierdzony przez Radę Wydziału.
2. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Komisji Doktorskiej jej przewodniczącego posiedzenie może być prowadzone przez Dziekana.