



AKADEMIA BIALSKA
IM. JANA PAWŁA II

**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA
POSTĘPOWAŃ W SPRAWIE NADANIA
STOPNIA DOKTORA HABILITOWANEGO
W AKADEMII BIALSKIEJ IM. JANA PAWŁA II**

Biała Podlaska, 2023 r.

Regulamin przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w Akademii Białskiej im. Jana Pawła II

Rozdział I Postanowienia ogólne

- § 1 Zakres regulacji
- § 2 Słownik pojęć
- § 3 Harmonogram postępowania
- § 4 Obsługa administracyjna postępowania w AB
- § 5 Udostępnienie informacji o postępowaniu

Rozdział II Wymogi nadania stopnia doktora habilitowanego

- § 6 Wymogi nadania stopnia doktora habilitowanego

Rozdział III Wszczęcie postępowania i zgoda na przeprowadzenie

- § 7 Złożenie wniosku do RDN
- § 8 Weryfikacja formalna wniosku
- § 9 Zgoda na przeprowadzenie postępowania

Rozdział IV Powołanie komisji habilitacyjnej

- § 10 Skład komisji habilitacyjnej
- § 11 Wymogi stawiane członkom komisji
- § 12 Powołanie komisji habilitacyjnej

Rozdział V Recenzje i kolokwium habilitacyjne

- § 13 Sporządzenie recenzji
- § 14 Kolokwium habilitacyjne

Rozdział VI Nadanie lub odmowa nadania stopnia doktora habilitowanego

- § 15 Uchwała komisji habilitacyjnej
- § 16 Uchwała rady dyscypliny

Rozdział VII Odwołania

- § 17 Tryb złożenia odwołania

Rozdział VIII Opłaty

- § 18 Zasady ustalania kosztów postępowania
- § 19 Zwolnienia z opłat

Rozdział IX Przepisy końcowe

- § 20 Wejście w życie

Rozdział X Załączniki

Załącznik nr 1 Oświadczenie o współautorstwie

Załącznik nr 2 Wniosek przewodni

Załącznik nr 3 Dane wnioskodawcy

Załącznik nr 4 Autoreferat

Załącznik nr 5 Kalkulacja wstępna/ostateczna kosztów przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego

Załącznik nr 6 Wzór umowy z kandydatem

Załącznik nr 7 Wzór umowy z jednostką zatrudniającą

Załącznik nr 8 Wzór uchwały w sprawie wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego

Załącznik nr 9 Wzór uchwały w sprawie niewyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego

Załącznik nr 10 do Wzór uchwały w sprawie powołania Komisji Habilitacyjnej

Załącznik nr 11 Wzór umowy o dzieło na recenzje

Załącznik nr 12 Protokół zdawczo-odbiorczy recenzji

Załącznik nr 13 Wzór uchwały Komisji Habilitacyjnej w sprawie opinii w postępowaniu nadania stopnia doktora habilitowanego

Załącznik nr 14 Wzór uchwały Rady Dyscypliny o nadaniu stopnia doktora habilitowanego w Akademii Białskiej im. Jana Pawła II

Załącznik nr 15 Wzór uchwały Rady Dyscypliny o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego w Akademii Białskiej im. Jana Pawła II

Załącznik nr 16 Wzór uchwały Rady Dyscypliny w sprawie opinii nt. zasadności odwołania

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1 **Zakres regulacji**

1. Uprawnienia Akademii Białskiej im. Jana Pawła II do nadawania stopnia doktora habilitowanego w danej dyscyplinie realizowane są przez rady dyscyplin.
2. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, dla których podmiotem habilitującym jest Akademia Białska im. Jana Pawła II.
3. Rada dyscypliny podejmuje uchwały w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego bezwzględną większością głosów, w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania tj. osób posiadających, co najmniej stopień doktora habilitowanego. W pozostałych sprawach rada dyscypliny podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania, chyba że statut wymaga tajności głosowania.
4. Uchwały podjęte przez radę dyscypliny podpisuje przewodniczący rady dyscypliny. Uchwały podjęte przez komisję habilitacyjną podpisuje przewodniczący komisji habilitacyjnej.
5. Komisja habilitacyjna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania, chyba że zgodnie z regulaminem habilitant zawnioskuje o tajność głosowania.
6. W postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, w zakresie nieuregulowanym w ustawie, stosuje się odpowiednio przepisy KPA.

§ 2 **Słownik pojęć**

Ilekróć w niniejszym Regulaminie użyto:

- 1) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej AB;
- 2) Habilitant lub kandydat – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora habilitowanego;
- 3) Komisja habilitacyjna – należy przez to rozumieć komisję habilitacyjną, dokonującą czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia, powołaną na zasadach określonych w niniejszym regulaminie;
- 4) KPA – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (z dnia 16 marca 2021 r., Dz.U. z 2021 r., poz. 735);
- 5) Postępowanie – należy przez to rozumieć postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego;
- 6) Rada dyscypliny – należy przez to rozumieć organ AB w rozumieniu statutu właściwy do nadawania stopnia doktora habilitowanego w danej dyscyplinie;
- 7) RDN – należy przez to rozumieć Radę Doskonałości Naukowej;
- 8) Regulamin – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin przeprowadzania

postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w Akademii Białskiej im. Jana Pawła II;

- 9) AB lub Uczelnia – należy przez to rozumieć Akademię Białską im. Jana Pawła II;
- 10) Statut – należy przez to rozumieć statut Akademii Białskiej im. Jana Pawła II;
- 11) Ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2023 poz. 742).

§ 3

Harmonogram postępowania

Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego składa się z następujących etapów:

- 1) złożenie wniosku do RDN przez habilitanta;
- 2) weryfikacja formalna RDN i skierowanie wniosku do AB;
- 3) skierowanie wniosku przez rektora AB do odpowiedniej rady dyscypliny;
- 4) weryfikacja wniosku i ustalenie zasad finansowania;
- 5) zgoda na przeprowadzenie postępowania lub odmowa – uchwała rady dyscypliny – w terminie 4 tygodni od dnia otrzymania wniosku przez AB;
- 6) podpisanie umowy o pokrycie kosztów postępowania;
- 7) powołanie komisji habilitacyjnej – uchwała rady dyscypliny – w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania informacji z RDN o wyznaczonych przez RDN członkach komisji;
- 8) sporządzenie recenzji – w terminie 8 tygodni od dnia doręczenia dokumentacji do recenzenta;
- 9) wyznaczenie terminu kolokwium habilitacyjnego i dostarczenie informacji do habilitanta – co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem;
- 10) opinia w sprawie nadania stopnia – uchwała komisji habilitacyjnej – w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania recenzji;
- 11) nadanie stopnia doktora habilitowanego lub odmowa – uchwała rady dyscypliny – w terminie miesiąca od dnia otrzymania uchwały komisji;
- 12) ustalenie ostatecznych kosztów postępowania, potwierdzenie wniesienia opłaty przez habilitanta;
- 13) wniesienie przez habilitanta odwołania od decyzji odmownej – do RDN za pośrednictwem rady dyscypliny – 30 dni od dnia doręczenia decyzji;
- 14) odniesienie się do wniesionego odwołania – uchwała rady dyscypliny w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.

§ 4

Obsługa administracyjna postępowania w AB

1. Obsługę administracyjną i organizacyjną rady dyscypliny zapewnia sekcja nauki.
2. Obsługę administracyjną i organizacyjną komisji habilitacyjnej zapewnia jej sekretarz, z pomocą sekcji nauki.

§ 5

Udostępnienie informacji o postępowaniu

1. AB niezwłocznie udostępnia na swojej stronie podmiotowej BIP:
 - 1) wniosek habilitanta wraz z autoreferatem i wykazem osiągnięć;
 - 2) uchwałę rady dyscypliny w sprawie powołania komisji habilitacyjnej;
 - 3) recenzje;
 - 4) uchwałę komisji habilitacyjnej zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia wraz z uzasadnieniem;
 - 5) uchwałę rady dyscypliny w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem nadania lub odmowy nadania stopnia naukowego.
2. Wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, informację o składzie komisji habilitacyjnej oraz recenzje niezwłocznie po ich udostępnieniu są zamieszczane w systemie „POL-on”, o którym mowa w art. 342 ust. 1 ustawy.
3. Dane niezbędne do opublikowania dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2., niezwłocznie po ich uzyskaniu, są przesyłane przez sekcję nauki obsługującej radę dyscypliny wyznaczonemu pracownikowi, który udostępnia je na stronie podmiotowej BIP i w systemie „POL-on”.

Rozdział II

Wymogi nadania stopnia doktora habilitowanego

§ 6

Wymogi nadania stopnia doktora habilitowanego

1. Stopień doktora habilitowanego nadaje się osobie, która
 - 1) posiada stopień doktora;
 - 2) posiada w dorobku osiągnięcia naukowe, stanowiące znaczny wkład w rozwój określonej dyscypliny, w tym co najmniej:
 - a) 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, lub
 - b) jeden cykl powiązanych tematycznie artykułów naukowych opublikowanych w czasopismach naukowych lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych, 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
 - c) jedno zrealizowane oryginalne osiągnięcie projektowe, konstrukcyjne lub technologiczne;
 - 3) wykazuje się istotną aktywnością naukową albo artystyczną realizowaną w więcej niż jednej uczelni, instytucji naukowej lub instytucji kultury, w szczególności zagranicznej.
2. Osiągnięcie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może stanowić część pracy zbiorowej, jeżeli opracowanie wydzielonego zagadnienia jest indywidualnym wkładem habilitanta, potwierdzonym oświadczeniami habilitanta i współautorów, określającymi jego indywidualny wkład w powstanie tej pracy. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 1.

3. Jeżeli praca zbiorowa, o której mowa w ust. 2, ma więcej niż pięciu współautorów, habilitant przedkłada oświadczenia co najmniej czterech współautorów.
4. Habilitant jest zwolniony z obowiązku przedłożenia oświadczenia współautora w przypadku jego śmierci, uznania go za zmarłego albo jego trwałego uszczerbku na zdrowiu uniemożliwiającego uzyskanie wymaganego oświadczenia.
5. Gdy z przyczyn niezależnych od habilitanta nie jest możliwe uzyskanie oświadczeń współautorów, kandydat załącza oświadczenie pierwszego autora, redaktora monografii, kierownika projektu, przewodniczącego zespołu lub autora korespondencyjnego. W przypadku braku możliwości uzyskania takich oświadczeń, habilitant jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn niezłożenia oświadczenia przez wyżej wymienione osoby w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2.
6. Obowiązek publikacji nie dotyczy osiągnięć, których przedmiot jest objęty ochroną informacji niejawnych.

Rozdział III **Wszczęcie postępowania i zgoda na przeprowadzenie**

§ 7 **Złożenie wniosku do RDN**

1. Habilitant składa za pośrednictwem RDN do AB, jako podmiotu habilitującego, pisemny wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego.
2. Datą wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego jest data wpływu wniosku do RDN.
3. Wniosek obejmuje:
 - 1) wniosek przewodni, którego wzór stanowi załącznik nr 2;
 - 2) formularz danych wnioskodawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 3;
 - 3) kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie stopnia doktora;
 - 4) autoreferat, którego wzór stanowi załącznik nr 4;
 - 5) wykaz osiągnięć naukowych albo artystycznych, stanowiących znaczny wkład w rozwój określonej dyscypliny, zgodnie z aktualnymi wytycznymi RDN;
 - 6) pełne teksty publikacji wykazanych jako osiągnięcie naukowe, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt. 2, wraz z oświadczeniami współautorów, w przypadku, o którym mowa § 6 ust. 2 i 3.
4. Wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego może być:
 - 1) wraz z załącznikami przedłożony RDN w 1 egzemplarzu w formie papierowej wraz z kopiami tych dokumentów zapisanych na informatycznych nośnikach danych – w 2 egzemplarzach albo
 - 2) złożony do RDN za pośrednictwem elektronicznej skrzynki ePUAP opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Osoby ubiegające się o nadanie stopnia doktora habilitowanego w dziedzinie nauk ścisłych i przyrodniczych, wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania tego stopnia (wraz z pełną dokumentacją) przedkładają w języku polskim i angielskim.
6. Dokumenty, o których mowa w ust 3 pkt. 1, 2, 4 i 5 wymagają podpisu wnioskodawcy. Kopie dokumentów zapisane na elektronicznym nośniku danych muszą stanowić pełne odwzorowanie cyfrowe dokumentacji papierowej, tj. muszą być tożsame (identyczne)

z formą papierową wraz z zawartymi na nich oryginalnymi podpisami.

7. Pełne teksty publikacji wykazanych jako osiągnięcie naukowe, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt. 2 habilitant przedkłada w wersji papierowej. Pozostałe osiągnięcia opisane w wykazie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 5, habilitant może udokumentować na elektronicznych nośnikach danych.

§ 8

Weryfikacja formalna wniosku

1. Oceny formalnej wniosku dokonuje RDN oraz przekazuje go AB w terminie 4 tygodni od dnia jego otrzymania.
2. Rada dyscypliny dokonuje wstępnej weryfikacji wniosku i ustala, czy nie zachodzą przesłanki do odmowy przeprowadzenia postępowania.
3. Kandydat może zostać zaproszony na posiedzenie Rady dyscypliny w celu przedstawienia założeń swojej habilitacji.
4. Sekcja nauki obsługująca radę dyscypliny, do której został przekazany wniosek, przygotowuje wstępną kalkulację kosztów, stanowiącą załącznik nr 5 oraz projekt umowy z habilitantem (załącznik nr 6) lub jednostką zatrudniającą habilitanta (załącznik nr 7).

§ 9

Zgoda na przeprowadzenie postępowania

1. W terminie 4 tygodni od dnia otrzymania wniosku przez AB rada dyscypliny, na podstawie wniosku kandydata i załączonych dokumentów, podejmuje uchwałę o zgodzie na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego (załącznik nr 8) lub uchwałę o odmowie wyrażenia zgody na przeprowadzenia tego postępowania (załącznik nr 9).
2. Po wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania:
 - 1) przewodniczący rady dyscypliny zwraca się z pisemnym wnioskiem do RDN o wyznaczenie 4 członków komisji habilitacyjnej (pismo w tej sprawie wraz z kopią uchwały przesyła się do RDN oraz do wiadomości habilitanta);
 - 2) dyrektor instytutu obsługującego radę dyscypliny zawiera umowę z habilitantem lub jednostką zatrudniającą habilitanta o pokrycie kosztów postępowania.
3. W przypadku niewyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania, przewodniczący rady dyscypliny niezwłocznie zawiadamia o tym RDN. Pismo w tej sprawie przesyła się do RDN wraz z kopią uchwały oraz do wiadomości habilitanta.
4. Rada dyscypliny nie może odmówić przeprowadzenia postępowania w przypadku, gdy AB zostało wyznaczone przez RDN jako podmiot habilitujący, po uprzedniej odmowie przeprowadzenia tego postępowania przez inny podmiot habilitujący.

Rozdział IV

Powołanie komisji habilitacyjnej

§ 10

Skład komisji habilitacyjnej

Komisja habilitacyjna składa się z 7 osób, w tym:

- 1) 4 wyznaczonych przez Radę Doskonałości Naukowej:

- a) przewodniczącego;
 - b) 3 recenzentów;
- 2) 3 wyznaczonych przez radę dyscypliny:
- a) recenzenta;
 - b) 2 członków komisji, w tym sekretarza.

§ 11

Wymogi stawiane członkom komisji

1. Osoby, o których mowa w § 10 pkt 1 oraz w § 10 pkt 2 lit. a, wyznacza się spośród osób posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora oraz aktualny dorobek naukowy lub artystyczny i uznaną renomę, w tym międzynarodową.
2. Osoby, o których mowa w § 10 pkt 2 lit. a-b, rada dyscypliny wyznacza spośród pracowników AB posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora oraz aktualny dorobek naukowy lub artystyczny i uznaną renomę, w tym międzynarodową.
3. Recenzentem może być osoba niespełniająca warunków określonych ust. 1, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli RDN lub rada dyscypliny uzna, że osoba ta posiada znaczący dorobek w zakresie zagadnień związanych z osiągnięciami habilitanta.
4. Recenzentem nie może być osoba:
 - 1) w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności, w szczególności posiadająca dorobek publikacyjny, wspólne prace badawcze z kandydatem, będąca recenzentem wydawniczym jego dorobku, będąca recenzentem we wcześniej toczących się postępowaniach oraz przewodach doktorskich i habilitacyjnych kandydata, a także będąca w stosunku nadrzędności służbowej;
 - 2) ukarana karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy – w okresie trwania tej kary;
 - 3) będąca pracownikiem uczelni, instytutu PAN, instytutu badawczego albo instytutu międzynarodowego, których pracownikiem jest habilitant;
 - 4) która w okresie ostatnich 5 lat dwukrotnie nie dochowała terminu na sporządzenie recenzji, o którym mowa w § 13 ust. 1.
5. Członkiem komisji habilitacyjnej, o której mowa w § 10 pkt 1-2, nie może być osoba ukarana karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy – w okresie trwania tej kary.

§ 12

Powołanie komisji habilitacyjnej

1. W terminie 12 tygodni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt. 1, RDN wyznacza 4 członków komisji habilitacyjnej, o których mowa w § 10 pkt 1, i przekazuje tę informację radzie dyscypliny.
2. Nie później niż na 2 tygodnie przed planowanym terminem posiedzenia, na którym ma być powołana komisja habilitacyjna, każdy członek rady dyscypliny posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego może zaproponować kandydata na recenzenta, sekretarza i członka komisji, o których mowa w § 10 pkt 2, w formie pisemnej do przewodniczącego

- rady dyscypliny.
3. Przed powołaniem komisji habilitacyjnej, rada dyscypliny głośuje w sprawie wskazania członków komisji habilitacyjnej, o których mowa w § 10 pkt. 2 – osobno nad każdym kandydatem.
 4. W terminie 6 tygodni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 1, rada dyscypliny w drodze uchwały, której wzór stanowi załącznik nr 10 powołuje komisję habilitacyjną w składzie określonym w § 10.
 5. Po powołaniu komisji habilitacyjnej przewodniczący rady dyscypliny:
 - 1) zleca niezwłoczne zawarcie niezbędnych umów, o których mowa w § 18;
 - 2) przekazuje komisji habilitacyjnej wniosek habilitanta wraz z załącznikami w postaci elektronicznej.

Rozdział V

Recenzje i kolokwium habilitacyjne

§ 13

Sporządzenie recenzji

1. Recenzenci w terminie 8 tygodni od dnia doręczenia im wniosku przygotowują recenzje dotyczące osiągnięć naukowych habilitanta, na podstawie umowy, której wzór stanowi załącznik nr 11.
2. Recenzja powinna zawierać szczegółowo uzasadnioną ocenę osiągnięć naukowych i aktywności naukowej habilitanta z punktu widzenia kryteriów określonych w ustawie.
3. Treść i konkluzja recenzji musi być merytorycznie spójna. Konkluzja recenzji może być wyłącznie pozytywna albo negatywna.
4. Recenzenci przekazują przewodniczącemu rady dyscypliny sporządzone recenzje w formie papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem recenzenta oraz w wersji elektronicznej (skan).
5. Sekcja nauki obsługująca radę dyscypliny przygotowuje protokół zdawczo-odbiorczy recenzji, stanowiący załącznik nr 12.
6. W przypadku gdy otrzymana recenzja:
 - a) nie zawiera konkluzji o spełnianiu bądź niespełnieniu wymagań ustawowych,
 - b) lub zawiera inne uchybienia formalneprzewodniczący rady dyscypliny może zwrócić się do recenzenta o jej poprawienie lub uzupełnienie.
7. Po otrzymaniu ostatniej recenzji przewodniczący rady dyscypliny, nie później niż w terminie 1 tygodnia, przekazuje wszystkie recenzje w wersji elektronicznej wszystkim członkom komisji habilitacyjnej, za pośrednictwem sekretarza komisji habilitacyjnej.
8. Sekretarz w porozumieniu z członkami komisji habilitacyjnej wyznacza termin posiedzenia komisji habilitacyjnej.

§ 14

Kolokwium habilitacyjne

1. Komisja habilitacyjna przeprowadza kolokwium habilitacyjne w zakresie osiągnięć naukowych habilitanta.

2. Kolokwium przeprowadza się obligatoryjnie.
3. Kolokwium habilitacyjnego nie przeprowadza się, jeżeli co najmniej 2 recenzje są negatywne.
4. Termin, miejsce, zakres i formę kolokwium habilitacyjnego określa komisja habilitacyjna.
5. O terminie i miejscu kolokwium habilitacyjnego sekretarz komisji habilitacyjnej powiadamia habilitanta oraz przewodniczącego oraz członków komisji habilitacyjnej, a także przewodniczącego rady dyscypliny, co najmniej 14 dni przed planowanym terminem.
6. Kolokwium habilitacyjne odbywa się w obecności co najmniej połowy członków komisji habilitacyjnej, w tym co najmniej dwóch recenzentów. W trakcie kolokwium habilitacyjnego, w charakterze obserwatorów, obecni mogą być dodatkowo członkowie właściwej rady dyscypliny.
7. Kolokwium habilitacyjne ma na celu przedstawienie komisji habilitacyjnej przez habilitanta osiągnięcia habilitacyjnego oraz jego wpływu na aktualny stan wiedzy. Prezentacja może przyjąć formę krótkiego wykładu, po którym następuje rozmowa członków komisji habilitacyjnej z habilitantem na temat przedstawionych dokonań oraz planów dalszego rozwoju naukowego.
8. Z kolokwium sporządza się protokół, który stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia komisji habilitacyjnej, na którym podjęta została uchwała w sprawie wyrażenia opinii o nadaniu stopnia doktora habilitowanego.
9. Kolokwium habilitacyjne może być przeprowadzone przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jego przeprowadzenie na odległość z jednoczesnym i bezpośrednim przekazem obrazu i dźwięku pozwalającym na wielostronną komunikację uczestników kolokwium w czasie rzeczywistym.

Rozdział VI

Nadanie lub odmowa nadania stopnia doktora habilitowanego

§ 15

Uchwała komisji habilitacyjnej

1. Po zapoznaniu się z recenzjami i ewentualnym przeprowadzeniu kolokwium, nie później niż w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania ostatniej recenzji, komisja habilitacyjna podejmuje uchwałę w sprawie wyrażenia opinii o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego, której wzór stanowi załącznik nr 13, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
2. Na wniosek habilitanta komisja podejmuje uchwałę w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
3. Opinia komisji habilitacyjnej nie może być pozytywna, jeżeli co najmniej 2 recenzje są negatywne.
4. Protokół posiedzenia komisji habilitacyjnej jest podpisywany przez sekretarza i przewodniczącego komisji habilitacyjnej, natomiast uchwała komisji wraz z uzasadnieniem są podpisywane przez przewodniczącego komisji habilitacyjnej.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, udział w pracach komisji habilitacyjnej może odbywać się przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jednoczesne i bezpośrednie przekazywanie obrazu i dźwięku. W przypadku o którym mowa w ust. 2, głosowanie odbywa się przy pomocy narzędzi informatycznych zapewniających tajność głosowania.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, projekt protokołu posiedzenia i uchwały komisji jest przesyłany do wszystkich członków komisji habilitacyjnej obecnych podczas posiedzenia, w celu uzgodnienia jego treści i ostatecznej pisemnej akceptacji przez każdego z członków za pomocą poczty elektronicznej, a następnie podpisywany przez przewodniczącego komisji.

§ 16

Uchwała rady dyscypliny

1. Na podstawie uchwały, o której mowa w § 15 ust. 1 oraz pełnej dokumentacji postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego rada dyscypliny, w terminie miesiąca od dnia otrzymania dokumentacji podejmuje decyzję o nadaniu stopnia doktora habilitowanego albo o odmowie jego nadania.
2. Rada dyscypliny obligatoryjnie odmawia nadania stopnia doktora habilitowanego, jeżeli opinia komisji habilitacyjnej, o której mowa w § 15 ust. 1, jest negatywna.
3. Głosowanie w sprawie, o której mowa w ust. 1, może poprzedzić dyskusja z udziałem habilitanta. W dyskusji mogą wziąć udział zaproszeni przez przewodniczącego rady dyscypliny członkowie komisji habilitacyjnej, którzy mają głos doradczy, chyba że są członkami rady dyscypliny. Zaproszenie na posiedzenie rady dyscypliny przesyła się co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem tego posiedzenia.
4. Po przedstawieniu na posiedzeniu rady dyscypliny opinii komisji habilitacyjnej przez jej przewodniczącego lub sekretarza, rada dyscypliny podejmuje decyzję o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego.
5. Decyzja rady dyscypliny o nadaniu stopnia doktora habilitowanego (załącznik nr 14) lub o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego (załącznik nr 15) jest wydawana w formie uchwały.
6. Decyzję o której mowa w ust. 4 przewodniczący rady dyscypliny niezwłocznie doręcza kandydatowi.
7. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego kandydatowi przysługuje odwołanie w trybie określonym w § 17.

Rozdział VII

Odwołania

§ 17

Tryb złożenia odwołania

1. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego przysługuje odwołanie do RDN za pośrednictwem rady dyscypliny, która wydała tę decyzję.
2. Termin na wniesienie odwołania wynosi 30 dni od dnia doręczenia decyzji.
3. Po wniesieniu odwołania przewodniczący rady dyscypliny zleca zatrudnionym w AB członkom komisji habilitacyjnej sporządzenie opinii na temat zasadności odwołania w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia wniesienia odwołania.
4. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 3, rada dyscypliny:
 - 1) może uchylić lub zmienić zaskarżoną decyzję – jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje

- w całości na uwzględnienie albo
- 2) przyjmuje opinię (załącznik nr 16), o której mowa w ust. 3, w drodze uchwały i przekazuje odwołanie RDN wraz ze swoją opinią i aktami sprawy
- w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.

Rozdział VIII Oplaty

§ 18

Zasady ustalania kosztów postępowania

1. Habilitant wnosi opłatę za przeprowadzenie postępowania w tej sprawie, z zastrzeżeniem § 18 ust 2 i § 19 ust. 1.
2. W przypadku nauczyciela akademickiego albo pracownika naukowego, koszty postępowania ponosi zatrudniająca go uczelnia, instytut PAN, instytut badawczy lub instytut międzynarodowy. W przypadku nauczyciela akademickiego AB koszty postępowania ponosi uczelnia.
3. Sekcja nauki obsługująca radę dyscypliny, zgodnie z § 8 ust. 4 przygotowuje wstępną kalkulację kosztów, stanowiącą załącznik nr 5 oraz projekt umowy z habilitantem (załącznik nr 6) lub jednostką zatrudniającą habilitanta (załącznik nr 7), następnie przedstawia rektorowi do wstępnej akceptacji.
4. Umowy, o których mowa w niniejszym paragrafie w imieniu AB zawiera rektor.
5. Umowa zawierana jest niezwłocznie po wyrażeniu przez radę dyscypliny zgody na przeprowadzenie postępowania, zgodnie z § 9 ust. 2 pkt. 2.
6. Wysokość opłaty nie może przekraczać kosztów postępowania, na które składają się koszty wynagrodzeń członków komisji habilitacyjnej, wynagrodzeń recenzentów, koszty związane z delegacjami oraz poniesione koszty obsługi administracyjnej.
7. W ramach kosztów wynagrodzeń, w umowach zawieranych z członkami komisji habilitacyjnej i z recenzentami w postępowaniu habilitacyjnym, uwzględnia się następujące stawki wynagrodzenia:
 - 1) przewodniczącego i sekretarza komisji habilitacyjnej – 33% wynagrodzenia profesora;
 - 2) każdego recenzenta powołanego w postępowaniu – 33% wynagrodzenia profesora;
 - 3) członka komisji habilitacyjnej innego niż wskazany w pkt 1 – 17% wynagrodzenia profesora.
8. Przez wysokość wynagrodzenia profesora rozumie się wysokość minimalnego wynagrodzenia profesora określoną rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 137 ust. 2 ustawy.
9. Wynagrodzenie recenzenta wskazane w ust. 8 pkt 2 wypłaca się po sporządzeniu i przekazaniu AB recenzji spełniającej wymogi, o których mowa w § 13, niezależnie od wynagrodzenia z tytułu pełnienia funkcji członka komisji habilitacyjnej wskazanej w ust. 8 pkt 3.
10. Wynagrodzenia, o których mowa w ust. 8 pkt 1 i 3 wypłaca się po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia.
11. Ostateczną wysokość kosztów postępowania ustala się według stanu na dzień zakończenia postępowania, przedstawiając ostateczną kalkulację kosztów, stanowiącą załącznik nr 6 do

podpisu rektora oraz kvestora.

§ 19

Zwolnienia z opłat

1. W uzasadnionych przypadkach podyktowanych w szczególności trudną sytuacją materialną, na wniosek habilitanta, rektor może zwolnić go z opłaty w całości lub w części jednocześnie wskazując ponoszącego koszty postępowania. Zapis nie ma zastosowania do osób, o których mowa w § 18 ust. 2.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 koszty postępowania ponosi instytut obsługujący radę dyscypliny, w której toczyło się postępowanie lub uczelnia z kosztów ogólnych.
3. Od decyzji w przedmiocie zwolnienia habilitanta z opłat w całości lub w części nie przysługuje odwołanie.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 20

Wejście w życie

Regulamin wchodzi w życie z dniem wejścia w życie uchwały senatu w przedmiotowej sprawie.

Rozdział X
Załączniki

Załącznik nr 1 Oświadczenie o współautorstwie

Oświadczenie o współautorstwie

[miejsowość], dn. [data]

[Imię i nazwisko habilitanta lub współautora pracy]

[Adres do korespondencji] [Nr telefonu] [E-mail]

Rada dyscypliny (...)

Akademii Białskiej im. Jana Pawła II

Oświadczenie o współautorstwie

Niniejszym oświadczam, że w pracy [autorzy, rok wydania, tytuł, czasopismo lub wydawca, tom, strony] mój indywidualny udział w jej powstaniu polegał na [szczegółowy opis wkładu habilitanta lub współautora w powstawaniu pracy].

Podpis

Akademia Bialska im. Jana Pawła II
ul. Sidorska 95/97
21-500 Biała Podlaska
za pośrednictwem:
Rady Doskonałości Naukowej
pl. Defilad 1
00-901 Warszawa
(Pałac Kultury i Nauki, p. XXIV, pok. 2401)

(imię i nazwisko wnioskodawcy)
(miejsce pracy/jednostka naukowa)

Wniosek

o przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego
w dziedzinie (...)
w dyscyplinie (...)¹

Określenie osiągnięcia naukowego będącego podstawą ubiegania się o nadanie stopnia doktora habilitowanego

Wnoszę – na podstawie art. 221 ust. 10 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2023 poz. 742) – aby komisja habilitacyjna podejmowała uchwałę w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w głosowaniu **tajnym/jawnym**²

Informuję, że zapoznałem się z treścią regulaminu nadawania stopnia doktora habilitowanego w Akademii Bialskiej im. Jana Pawła II i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Zostałem poinformowany, że: Administratorem w odniesieniu do danych osobowych pozyskanych w ramach postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego jest jednostka habilitująca oraz Przewodniczący Rady Doskonałości Naukowej z siedzibą w Warszawie (pl. Defilad 1, XXIV piętro, 00-901 Warszawa). Kontakt za pośrednictwem e-mail: kancelaria@rdn.gov.pl, tel. 22 656 60 98 lub w siedzibie organu.

¹ Klasyfikacja dziedzin i dyscyplin wg. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 października 2022 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. 2022 poz. 2202)

² Niepotrzebne skreślić

Dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o przesłankę wskazaną w art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia UE 2016/679 z dnia z dnia 27 kwietnia 2016 r. w związku z art. 220 – 221 oraz art. 232 – 240 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w celu przeprowadzenie postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego oraz realizacji praw i obowiązków oraz środków odwoławczych przewidzianych w tym postępowaniu. Szczegółowa informacja na temat przetwarzania danych osobowych w postępowaniu dostępna jest na stronie www.rdn.gov.pl/klauzula-informacyjna-rodo.html

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez AB znajdują się w załączniku nr 17 do Regulaminu nadawania stopnia doktora habilitowanego w Akademii Białskiej im. Jana Pawła II.

(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1. formularz danych wnioskodawcy;
2. kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie stopnia doktora;
3. autoreferat;
4. wykaz osiągnięć naukowych albo artystycznych, stanowiących znaczny wkład w rozwój określonej dyscypliny;
5. pełne teksty publikacji wykazanych jako osiągnięcie naukowe, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt. 2 regulaminu, wraz z oświadczeniami współautorów, w przypadku o którym mowa § 6 ust. 2 i 3.

Dane wnioskodawcy

1. Imiona: (...)
2. Nazwisko: (...)
3. Data i miejsce urodzenia: (...)
4. Miejsce pracy: (...)
5. Dane kontaktowe*: (...)
6. Adres mailowy: (...)
7. Numer PESEL: (...)
8. Numer i seria dokumentu tożsamości w przypadku braku nadania numeru PESEL: (...)

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

KLAUZULA INFORMACYJNA AB

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „RODO”) Akademia Bialska im. Jana Pawła II informuje, że:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Bialska im. Jana Pawła II, ul. Sidorska 95/97, 21-500 Białe Podlaska, zwana dalej „Administratorem (odrębnym administratorem danych, w zakresie obowiązków wynikających z ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, jest Rada Doskonałości Naukowej z siedzibą w Warszawie);
- b) Administrator (AB) wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz wykonywaniem praw przez osoby, których dane dotyczą, przysługujących na mocy RODO pod adresem e-mail: iod@akademiabialska.pl .
- c) w przypadku odmowy przeprowadzenia postępowania w AB administratorem danych jest podmiot habilitujący wyznaczony przez RDN,
- d) Pani/Pana dane osobowe pozyskane w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego będą przetwarzane na podstawie:
 - a. wyrażonej zgody w celu ułatwienia kontaktu na podst. art. 6 ust.1 lit. a) RODO,
 - b. art. 6 ust.1 lit. c) RODO – w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze wynikającym w szczególności z art. 220 oraz art. 348 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- e) Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, oraz podmioty, którym Administrator powierzy ich przetwarzanie na podstawie stosownej umowy w związku ze świadczonymi przez ww. podmiot usługami na rzecz Administratora, a gwarantującymi należyłą realizację celów, o których mowa w pkt c) powyżej np. dostawcy usług teleinformatycznych oraz pracownicy i

współpracownicy Administratora;

- f) W przypadku korzystania z usług Microsoft, dane mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG). Firma Microsoft zapewnia gwarancje wynikające z przestrzegania rozdziału 5 RODO oraz została zobowiązana do przestrzegania ochrony danych osobowych na podstawie standardowych klauzul umownych zawartych z AB. Więcej informacji można znaleźć pod adresem <https://www.microsoftvolumelicensing.com/DocumentSearch.aspx?Mode=3&DocumentTypeId=46> oraz <https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement>.
- g) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego dot. archiwizacji dokumentacji Państwowej. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody, dane będą przetwarzane do momentu ewentualnego jej wycofania;
- h) Osobom, których dane dotyczą, w każdej chwili przysługuje prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych – w przypadku danych, które na jej podstawie są przetwarzane. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem wykorzystania danych w okresie, kiedy zgoda obowiązywała;
- i) Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do ww. danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, przenoszenia oraz ograniczenia przetwarzania;
- j) Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, na terytorium RP organem tym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- k) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne na mocy przepisów prawa do realizacji powyższych działań. Podanie danych kontaktowych wskazanych jako dobrowolne jest dobrowolne jednakże ich niepodanie uniemożliwi nawiązanie kontaktu za pośrednictwem wskazanych metod;
- l) Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji oraz nie będą poddawane profilowaniu.

Biała Podlaska, dnia (...)

podpis osoby składającej kwestionariusz

Biała Podlaska, dnia (...)

podpis osoby przyjmującej kwestionariusz

* Dane kontaktowe są niezbędne dla celów związanych z zapewnieniem szybkiego kontaktu pomiędzy uzyskującym stopień doktora habilitowanego a AB, a ich podanie jest dobrowolne.

Autoreferat

1. Imię i nazwisko.
2. Posiadane dyplomy, stopnie naukowe lub artystyczne – z podaniem podmiotu nadającego stopień, roku ich uzyskania oraz tytułu rozprawy doktorskiej.
3. Informacja o dotychczasowym zatrudnieniu w jednostkach naukowych lub artystycznych.
4. Omówienie osiągnięć, o których mowa w art. 219 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2023 poz. 742). Omówienie to winno dotyczyć merytorycznego ujęcia przedmiotowych osiągnięć, jak i w sposób precyzyjny określać indywidualny wkład w ich powstanie, w przypadku, gdy dane osiągnięcie jest dziełem współautorskim, z uwzględnieniem możliwości wskazywania dorobku z okresu całej kariery zawodowej.
5. Informacja o wykazywaniu się istotną aktywnością naukową albo artystyczną realizowaną w więcej niż jednej uczelni, instytucji naukowej lub instytucji kultury, w szczególności zagranicznej.
6. Informacja o osiągnięciach dydaktycznych, organizacyjnych oraz popularyzujących naukę lub sztukę.
7. Oprócz kwestii wymienionych w pkt. 1-6, wnioskodawca może podać inne informacje, ważne z jego punktu widzenia, dotyczące jego kariery zawodowej.

Biała Podlaska, dnia (...)

podpis wnioskodawcy

**KALKULACJA WSTĘPNA/OSTATECZNA*KOSZTÓW PRZEPROWADZENIA
POSTĘPOWANIA HABILITACYJNEGO**

Nr zawartej umowy i data zawarcia (...), (...)

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
0	1	2
1	Wynagrodzenia (a+b+c)	0,00
a	recenzje w postępowaniu habilitacyjnym	
b	wynagrodzenia członków komisji habilitacyjnej	
c	narzuty na wynagrodzenia	
2	Inne koszty (wymienić):	0,00
a		
b		
c		
d		
e		
Łączne koszty przeprowadzenia postępowania (1+2):		0,00

Rektor
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II

Kwestor
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II

UMOWA Z KANDYDATEM NR

zawarta w dniu (...) w Białej Podlaskiej pomiędzy:

1. **Akademią Białską im. Jana Pawła II, ul. Sidorska 95/97, 21-500 Biała Podlaska, reprezentowaną przez:** Rektora Akademii Białskiej im. Jana Pawła II prof. dra hab. Jerzego Nitychoruka
- przy kontrasygnacie Kwestora AB (...)
zwaną, zwanego w treści umowy „**Uczelnią**”,

a

2. **Panią/Panem** (podać stopień lub tytuł oraz imię i nazwisko), dane kontaktowe (...)

PESEL: |_| |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Zatrudnionym (...) zwanym dalej „**Kandydatem**”.

§ 1

Na mocy niniejszej umowy Uczelnia zobowiązuje się przeprowadzić postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, a Kandydat zobowiązuje się do pokrycia opłaty za przeprowadzone postępowanie.

§ 2

1. Kandydat zobowiązuje się zapłacić Uczelni koszty, o których mowa w § 1, w wysokości określonej w kalkulacji kosztów, stanowiącej załącznik do umowy, po ich aktualizacji zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu powstania kosztów.
2. Koszty, o których mowa w ust. 1, obejmują
 - 1) wynagrodzenia za recenzje,
 - 2) wynagrodzenia komisji habilitacyjnej,
 - 3) narzuty na wynagrodzenia,
 - 4) inne koszty (delegacje, zakwaterowanie itp.),
3. Zapłata kosztów postępowania habilitacyjnego realizowana będzie w II ratach:
 - 1) rata I – po wszczęciu postępowania habilitacyjnego rata ma charakter zaliczkowy i wynosi 10 000 zł,
 - 2) rata II – po podjęciu przez radę dyscypliny uchwały w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego i obejmuje pozostałe koszty.

§ 3

1. Kandydat dokona zapłaty należności, o których mowa w § 2, na podstawie wystawionych przez Uczelnię faktur VAT.
2. Strony ustalają, że zapłata nastąpi na konto bankowe Uczelni wskazane na fakturze VAT w terminie 21 dni od daty jej wystawienia.
3. W przypadku nieuregulowania należności w terminie, Uczelnia może żądać od Kandydata odsetek umownych za opóźnienie w wysokości ustawowej.

§ 4

Kandydat zapłaci należności wynikające z postanowień niniejszej umowy bez względu na wynik postępowania habilitacyjnego.

§ 5

1. Uczelnia oświadcza, iż jest administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) w odniesieniu do danych osobowych Kandydata przetwarzanych w związku z zawartą umową.
2. Uczelnia oświadcza, że wyznaczyła inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawie danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@akademiabialska.pl.

§ 6

Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Uczelni.

§ 7

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załącznik: wstępna kalkulacja kosztów

KANDYDAT

Rektor
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II

Kwestor
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II

UMOWA Z JEDNOSTKĄ ZATRUDNIAJĄCĄ NR

zawarta w dniu w Białej Podlaskiej pomiędzy:

1. **Akademią Białą im. Jana Pawła II, ul. Sidorska 95/97, 21-500 Biała Podlaska, reprezentowanym przez:** Rektora Akademii Białskiej im. Jana Pawła II prof. dra hab. Jerzego Nitychoruka
- przy kontrasygnacie Kwestora AB (...),

zwaną w treści umowy „Uczelnią”

a

2. reprezentowaną/ym przez:

zwanym(a) w treści umowy „Jednostką zatrudniającą” o następującej treści:

§ 1

Na mocy niniejszej umowy Uczelnia zobowiązuje się przeprowadzić postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego Panu/Pani (...), zatrudnionej/zatrudnionego w Jednostce, a Jednostka zobowiązuje się do pokrycia opłaty za przeprowadzone postępowanie.

§ 2

1. Jednostka zobowiązuje się zapłacić Uczelni koszty, o których mowa w § 1, w wysokości określonej w kalkulacji kosztów, stanowiącej załącznik do umowy, po ich aktualizacji zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu powstania kosztów.
2. Koszty te obejmują:
 - 1) wynagrodzenia za recenzje,
 - 2) wynagrodzenia komisji habilitacyjnej,
 - 3) narzuty na wynagrodzenia,
 - 4) inne koszty (delegacje, zakwaterowanie itp.),
3. Zapłata kosztów postępowania habilitacyjnego realizowana będzie w II ratach:
 - 1) rata I – po wszczęciu postępowania habilitacyjnego, rata ma charakter zaliczkowy i wynosi 10 000 zł,
 - 2) rata II – po podjęciu przez radę dyscypliny uchwały w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego i obejmuje pozostałe koszty;

§ 3

1. Jednostka dokona zapłaty należności, o których mowa w § 2, na podstawie wystawionych przez Uczelnię faktur VAT.
2. Strony ustalają, że zapłata nastąpi na konto bankowe Uczelni wskazane na fakturze VAT w terminie 21 dni od daty jej wystawienia.
3. W przypadku nieuregulowania należności w terminie, Uczelnia może żądać od Jednostki odsetek umownych za opóźnienie w wysokości ustawowej.

§ 4

Jednostka zapłaci należności wynikające z postanowień niniejszej umowy bez względu na wynik postępowania habilitacyjnego.

§ 5

Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Uczelni.

§ 6

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załącznik: kalkulacja kosztów

JEDNOSTKA

Rektor
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II

Kwestor
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II

**UCHWAŁA nr (...)
Rady Dyscypliny (...)
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II
z dnia (...)
w sprawie wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania
stopnia doktora habilitowanego w dziedzinie (...) w dyscyplinie (...)
wszczętego na wniosek dr/dr. (...)**

Działając na podstawie art. 221 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2023 poz. 742) oraz § 9 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego Akademii Białskiej im. Jana Pawła II, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr Senatu Akademii Białskiej im. Jana Pawła II z dnia r., uchwała co następuje.

§ 1

Po zapoznaniu się z dokumentacją sprawy, przekazaną przez Radę Doskonałości Naukowej w dniu (...) Rada Dyscypliny (...) Akademii Białskiej im. Jana Pawła II **wyraża zgodę na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w dziedzinie nauk w dyscyplinie (...) wszczętego na wniosek dr/dr.(...)**

§ 2

Uchwała wchodzi w życie w dniu jej podjęcia.

Przewodniczący Rady Dyscypliny (...)
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II

**UCHWAŁA nr (...)
Rady Dyscypliny (...)
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II
z dnia (...)
w sprawie odmowy przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora
habilitowanego w dziedzinie (...) w dyscyplinie (...)
dr/dr. (...)**

Działając na podstawie art. 221 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2023 poz. 742) oraz § 9 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego Akademii Białskiej im. Jana Pawła II, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr Senatu Akademii Białskiej im. Jana Pawła II z dnia r., uchwała co następuje.

§ 1

Po zapoznaniu się z dokumentacją sprawy, przekazaną przez Radę Doskonałości Naukowej w dniu (...) Rada Dyscypliny (...) Akademii Białskiej im. Jana Pawła II **nie wyraża zgody na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w dziedzinie nauk (...) w dyscyplinie (...) dr/dr. (...)**

§ 2

Uchwała wchodzi w życie w dniu jej podjęcia.

Przewodniczący Rady Dyscypliny (...)
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II

**UCHWAŁA nr (...)
Rady Dyscypliny (...)
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II
z dnia (...)
w sprawie powołania Komisji Habilitacyjnej
w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego
w dziedzinie (...) w dyscyplinie (...)
Pani/Panu (...)**

Na podstawie art. 221 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2023 poz. 742) Rada Dyscypliny (...) Akademii Białskiej im. Jana Pawła II uchwala, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Komisję Habilitacyjną w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w dziedzinie (...) w dyscyplinie (...) Pani/Panu (...) zwaną dalej „Komisją” w następującym składzie osobowym:

Przewodniczący Komisji: (...)

Recenzenci:

a) (...)

b) (...)

c) (...)

d) (...)

Pozostali członkowie Komisji:

a) (...) – Sekretarz Komisji,

b) (...)

2. Osoby wskazane w ust. 1 pkt 1) oraz pkt 2) lit. a), b) i c) zostały wyznaczone do składu Komisji przez Radę Doskonałości Naukowej.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Przewodniczący Rady Dyscypliny (...)
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II

3. Recenzent zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w sposób rzetelny i wyczerpujący.
4. Recenzja powinna kończyć się jasno wyrażoną, **jednoznaczną konkluzją (pozytywną albo negatywną)**. Konkluzja recenzji winna znajdować jednoznaczne uzasadnienie wyrażone w treści recenzji.
5. Recenzja pracy powinna być dokonana według poniższych zasad:
 - 1) przedstawienie podstawowych danych o kandydacie, w tym:
 - data uzyskania stopnia doktora oraz nazwa jednostki organizacyjnej, w której był ten stopień nadany;
 - informacja, czy kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora habilitowanego, w tym – o ile wynika to z dokumentacji sprawy – informacja o przebiegu i zakończeniu wcześniejszego postępowania;
 - przebieg pracy naukowo-zawodowej (miejsce pracy, zajmowane stanowiska);
 - 2) przedstawienie informacji o obowiązujących przepisach prawa na dzień wszczęcia ocenianego postępowania habilitacyjnego, w tym obowiązujących kryteriach oceny;
 - 3) przedstawienie i ocena osiągnięć naukowych w danej dyscyplinie zgodnie z przepisami o których mowa w pkt. 2), w tym osiągnięcia naukowego stanowiącego podstawę ubiegania się w aktualnym postępowaniu o nadanie stopnia doktora habilitowanego z oceną jego wkładu w rozwój określonej dyscypliny naukowej oraz oceną osobistego wkładu kandydataw pracach wieloautorskich;
 - 4) przedstawienie i ocena aktywności naukowej realizowanej w danej dyscyplinie, w więcej niż jednej uczelni lub instytucji naukowej, w szczególności zagranicznej, zgodnie z przepisami o których mowa w pkt. 2), z oceną istotności tej aktywności;
 - 5) przedstawienie jednoznacznej konkluzji.
6. Oprócz opisanych we wcześniejszych punktach zagadnień, których omówienia Zamawiający oczekuje w pierwszej kolejności, autor recenzji może, według własnego uznania, przedstawić inne informacje lub uwagi istotne dla wyrażonego stanowiska zawartego w recenzji.
7. W przypadku, gdy Recenzent stwierdzi, że osiągnięcia naukowe zasługują na wyróżnienie należy wskazać uzasadnienie tego stwierdzenia.
8. W sytuacji złożenia recenzji wykonanej w sposób nieprawidłowy lub niepełny Zamawiający może wskazać zastrzeżenia, zażądać od Recenzenta poprawienia lub uzupełnienia recenzji oraz wyznaczyć termin na ich dokonanie, wstrzymując przy tym wypłatę wynagrodzenia do czasu poprawienia lub uzupełnienia recenzji, pod rygorem – w przypadku ich niewykonania – uznania umowy za niewykonaną. Podstawą uznania umowy za niewykonaną może być także rażące naruszenie terminu wykonania niniejszej umowy.

§ 3

1. Za wykonanie opinii zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 2, wraz z przeniesieniem praw autorskich zgodnie z ust. 2, Recenzent otrzyma wynagrodzenie w wysokości **zł brutto** (słownie: **złote**).
2. Recenzent przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe, wynikające ze sporządzonej opinii, z chwilą jej sporządzenia, nieodpłatnie, w szczególności prawo do rozporządzania i korzystania z opinii.
3. Przysługujące Recenzentowi zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509 t.j. z późn. zm.) autorskie prawa majątkowe do opinii, w zakresie rozporządzania i korzystania z recenzji na terenie każdego kraju, stworzonej w wyniku wykonania niniejszej umowy jako utworu,

Recenzent przenosi na Zamawiającego na wszelkich znanych w chwili zawarcia umowy polach eksploatacji, w szczególności w zakresie:

- 1) wprowadzania do pamięci komputera, przechowywania, wyświetlanie, uruchamiania i używania wszelkich elementów opinii przez nieograniczoną liczbę osób;
 - 2) wszelkiego utrwalania i zwielokrotniania (w tym wprowadzania do pamięci komputera lub innego urządzenia), wytwarzania egzemplarzy jakąkolwiek techniką, w tym drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, mechanicznego, optycznego, elektronicznego, lub innego, techniką analogową lub cyfrową, w dowolnym systemie lub formacie, na wszelkich nośnikach, w tym nośnikach audio lub video, nośnikach papierowych lub podobnych, światłoczułych, magnetycznych, optycznych, dyskach, pamięciach, nośnikach komputerowych i innych nośnikach zapisów i pamięci oryginałem lub egzemplarzami;
 - 3) obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których opinię utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 4) rozpowszechniania opinii w sposób inny niż określony w pkt. 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie opinii w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w szczególności za pośrednictwem sieci Internet.
4. Recenzentowi nie przysługuje odrębne wynagrodzenie za korzystanie z opinii na każdym odrębnym polu eksploatacji.
 5. Recenzentowi nie przysługuje prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.
 6. Wynagrodzenie określone w § 3 ust.1 – po przyjęciu opinii oraz otrzymaniu rachunku wystawionego przez Recenzenta – zostanie przekazane na konto bankowe Recenzenta wskazane na rachunku (po potrąceniu należnego podatku).
 7. Recenzent odpowiada za materiały przekazane lub udostępnione mu przez Zamawiającego. Wraz z przekazaniem opinii, Recenzent jest zobowiązany zwrócić Zamawiającemu wszelkie przekazane lub udostępnione mu materiały.
 8. W razie skierowania przeciwko Zamawiającemu roszczeń przez osoby trzecie z tytułu naruszenia przysługujących im praw autorskich, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Recenzenta, który zobowiązuje się do wstąpienia w miejsce Zamawiającego i całkowitego zaspokojenia roszczeń osób trzecich oraz zwolnienia Zamawiającego od obowiązku świadczeń z tego tytułu.

§ 4

1. Zamawiający oświadcza, iż jest administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) w odniesieniu do danych osobowych Recenzenta przetwarzanych w związku z zawartą umową.
2. Zamawiający oświadcza, że wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawie danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@akademiabialska.pl
3. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane przez Zamawiającego w zakresie kategorii danych identyfikacyjnych, kontaktowych i finansowych w celach:
 - a) wykonania umowy i rozliczenia przysługującego wynagrodzenia – art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
 - b) realizacji obowiązków publicznoprawnych ciążących na Zamawiającym w związku z umową – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,

- c) utrzymania kontaktu z Recenzentem w zakresie niezbędnym wynikającym z realizacji umowy – art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
 - d) w celu ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy – art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
6. Dostęp do danych mogą mieć następujący odbiorcy danych: upoważnieni pracownicy Zamawiającego, członkowie (podać nazwę organu AB przeprowadzającego postępowanie habilitacyjne) w zakresie określonym przepisami prawa w ramach postępowania awansowego oraz usługodawcy i ich upoważnieni pracownicy, którym w drodze umowy powierzono przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji usług świadczonych dla Zamawiającego, w szczególności podmioty obsługujące systemy informatyczne.
 7. Z przypadku korzystania z usług Microsoft, dane mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG. Firma Microsoft zapewnia gwarancje wynikające z przestrzegania rozdziału 5 RODO oraz została zobowiązana do przestrzegania ochrony danych osobowych na podstawie standardowych klauzul umownych zawartych z AB. Więcej informacji można znaleźć pod adresem:
<https://www.microsoftvolumelicensing.com/DocumentSearch.aspx?Mode=3&DocumentTypeId=46> oraz <https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement>.
 8. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania Umowy oraz wskazany w jednolitym rzeczowym wykazie akt, w tym z uwzględnieniem obowiązków archiwizacyjnych oraz praw związanych z dochodzeniem roszczeń.
 9. Recenzentowi przysługuje prawo do żądania od Zamawiającego dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
 10. Recenzentowi, w związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 11. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest dobrowolne, ale wymagane do zawarcia niniejszej umowy, odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożnością jej zawarcia i realizacji. Wniesienie żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania może skutkować (według wyboru Zamawiającego) rozwiązaniem umowy z winy Recenzenta.

§ 5

1. Ewentualne spory mogące wynikać z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§6

Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Recenzenta, jeden dla Zamawiającego.

RECENZENT

ZAMAWIAJĄCY

Rektor
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II

Kwestor
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II

(...), dnia (...)

Jednostka pieczętka

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY RECENZJI

do umowy nr (...) sporządzony w dniu w Białej Podlaskiej w sprawie odbioru recenzji

Zamawiający: Akademia Bialska im. Jana Pawła II

Recenzent: (...)

Przedmiot umowy: (...)

1. Recenzent przekazał sporządzoną recenzję w postępowaniu o nadanie stopnia doktora habilitowanego, a Zamawiający przyjął ją bez zastrzeżeń, stwierdzając, że recenzja jest sporządzona zgodnie z zawartą umową i zapisami Regulaminu. Recenzent przynosi jednocześnie na Zamawiającego własność przekazanych egzemplarzy recenzji.
2. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do sporządzonej recenzji*:
 - a) brak konkluzji o spełnianiu bądź niespełnieniu wymagań ustawowych;
 - b) zawiera inne uchybienia formalne tj. (jakie?)
3. Recenzent w terminie do dnia (...) przekaze uwagi o których mowa w pkt. 2 protokołu.

ZAMAWIAJĄCY

Rektor
Akademii Bialskiej im. Jana Pawła II

**UCHWAŁA nr (...)
Komisji Habilitacyjnej
z dnia (...)
w sprawie wyrażenia opinii w postępowaniu
o nadanie stopnia doktora habilitowanego.**

Komisja Habilitacyjna, powołana uchwałą Rady Dyscypliny (...) Akademii Białskiej im. Jana Pawła II nr (...) z dnia (...), działając na podstawie art. 221 ust. 10 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2023 poz. 742) oraz § 15 ust 1 Regulaminu nadawania stopnia doktora habilitowanego w Akademii Białskiej im. Jana Pawła II uchwała co następuje:

§ 1

Po zapoznaniu się z recenzjami osiągnięć naukowych i dokumentacją postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego Komisja Habilitacyjna stwierdza, że dr (...) posiada/nie posiada w dorobku osiągnięć naukowe stanowiące znaczny wkład w rozwój dyscypliny naukowej (...) zatytułowane (tytuł osiągnięcia naukowego) oraz wykazuje/nie wykazuje istotną/ej aktywność naukową realizowaną w (wskazać co najmniej dwie uczelnie bądź instytucje naukowe,)

Mając na uwadze powyższe Komisja Habilitacyjna wyraża pozytywną/negatywną opinię w sprawie nadania dr. (...) stopnia doktora habilitowanego w dziedzinie (...), w dyscyplinie (...).

§ 2

Uzasadnienie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia

Przewodniczący Rady Dyscypliny (...)
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II

**UCHWAŁA nr (...)
Rady Dyscypliny (...)
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II
z dnia (...)
w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego
w dziedzinie (...) w dyscyplinie (...)
Pani/Panu (...)**

Działając na podstawie art. 221 ust. 12 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2023 poz. 742) oraz § 16 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego Akademii Białskiej im. Jana Pawła II, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr Senatu Akademii Białskiej im. Jana Pawła II z dnia r., Rada Dyscypliny (...) Akademii Białskiej im. Jana Pawła II, uchwala co następuje.

§ 1

Po zapoznaniu się z uchwałą komisji habilitacyjnej z dnia (...), zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem i pełną dokumentacją sprawy, w tym z recenzjami osiągnięć naukowych, **nadaje Pani/Panu (...) stopień naukowy doktora habilitowanego w dziedzinie (...) w dyscyplinie (...)**

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Przewodniczący Rady Dyscypliny (...)
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II

UCHWAŁA nr (...)
Rady Dyscypliny (...)
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II
z dnia (...)
w sprawie odmowy nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego
w dziedzinie (...) w dyscyplinie (...)
Pani/Panu (...)

Działając na podstawie art. 221 ust. 12 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2023 poz. 742) oraz § 16 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego Akademii Białskiej im. Jana Pawła II, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr Senatu Akademii Białskiej im. Jana Pawła II z dnia r.,

§ 1

Rada Dyscypliny (...) Akademii Białskiej im. Jana Pawła II, po zapoznaniu się z uchwałą komisji habilitacyjnej z dnia (...) zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem i pełną dokumentacją sprawy, w tym z recenzjami osiągnięć naukowych, **odmawia nadania (...) stopnia naukowego doktora habilitowanego w dziedzinie (...) w dyscyplinie (...)**

Uzasadnienie

[W uzasadnieniu należy dokładnie opisać wszystkie elementy postępowania, które złożyły się na podjęcie uchwały o odmowie nadania stopnia].

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Pouczenie

Od niniejszej uchwały zgodnie z art. 224 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2023 poz. 742), przysługuje wniesienie odwołania do Rady Doskonałości Naukowej za pośrednictwem Rady Dyscypliny (...) w terminie do 30 dni od dnia doręczenia uchwały wraz z uzasadnieniem.

Przewodniczący Rady Dyscypliny (...)
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II

**UCHWAŁA nr (...)
Rady Dyscypliny (...)
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II
z dnia (...)
w sprawie wyrażenia opinii nt. zasadności wniesienia odwołania Pan/i dr.
do Rady Doskonałości Naukowej
w dziedzinie (...) w dyscyplinie (...)
Pani/Panu (...)**

Działając na podstawie art. 193 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2023 poz. 742) oraz § 17 ust. 4 pkt. 2 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego Akademii Białskiej im. Jana Pawła II, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr Senatu Akademii Białskiej im. Jana Pawła II z dnia roku, Rada Dyscypliny (...) Akademii Białskiej im. Jana Pawła II, uchwała co następuje.

§ 1

Po zapoznaniu się ze sporządzoną przez zatrudnionych w AB członków komisji habilitacyjnej opinią z dnia (...) na temat zasadności wniesienia odwołania Pan/i dr (...) Rada Dyscypliny postanawia uchylić zaskarżoną decyzję/zmienić zaskarżoną decyzję/przekazać odwołanie Radzie Doskonałości Naukowej.

Uzasadnienie

[W uzasadnieniu należy odnieść się szczegółowo do wszystkich argumentów wniesionego przez Habilitanta odwołania]

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Przewodniczący Rady Dyscypliny (...)
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II