



**Uchwała  
Senatu Wojskowej Akademii Technicznej  
im. Jarosława Dąbrowskiego**

**nr 61/WAT/2019 z dnia 26 września 2019 r.**

**określająca „Sposób postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego  
w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”**

Na podstawie art. 192 ust. 2 oraz art. 221 ust. 14 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.), w związku z art. 180 Ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. poz. 1669) oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 września 2018 r. w *sprawie dyplomów doktorskich, dyplomów habilitacyjnych i legitymacji doktoranta* uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała się „Sposób postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego” stanowiące załącznik do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r. pod warunkiem wydania przez Ministra Obrony Narodowej decyzji zatwierdzającej statut Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego, stanowiący załącznik do Uchwały Nr 16/WAT/2019 Senatu WAT z dnia 25 kwietnia 2019 r. (z późn. zm.) przed dniem 1 października 2019 r.

**Przewodniczący Senatu**

(-) gen. bryg. dr hab. inż. Tadeusz SZCZUREK

## **Sposób postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

Sposób postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego w Wojskowej Akademii Technicznej, zwany dalej Sposobem postępowania określa:

- 1) organ uprawniony do nadawania stopnia naukowego,
- 2) wymagania formalne wobec kandydata ubiegającego się o stopień naukowy,
- 3) postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego,
- 4) wzory wniosków,
- 5) wzory dyplomów: doktorskiego i habilitacyjnego.

### **§ 2**

Użyte w Sposobie postępowania określenia oznaczają:

- 1) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.);
- 2) Rada Dyscypliny Naukowej – organ właściwej dyscypliny naukowej powołany przez Rektora WAT prowadzący postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego;
- 3) Kandydat – doktorant Szkoły Doktorskiej WAT, uczestnik studiów III stopnia lub osoba ubiegająca się w trybie eksternistycznym o stopień naukowy doktora lub osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego w danej dyscyplinie naukowej;
- 4) WAT – Wojskowa Akademia Techniczna im. Jarosława Dąbrowskiego;
- 5) RDN – Rada Doskonałości Naukowej;
- 6) PRK – Polska Rama Kwalifikacji;
- 7) System POL-on – Zintegrowany System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on.

### **§ 3**

Organem uprawnionym do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego w WAT jest właściwa Rada Dyscypliny Naukowej.

## **Rozdział I**

### **Procedura prowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora**

#### **§ 4**

##### **Wyznaczenie promotora**

1. Procedurę wyznaczenia promotora lub promotorów dla doktoranta Szkoły Doktorskiej WAT reguluje Regulamin Szkoły Doktorskiej. Wzór wniosku o wyznaczenie promotora lub promotorów określa załącznik nr 1.
2. Kandydat ubiegający się o stopień doktora w trybie eksternistycznym oraz uczestnicy studiów III stopnia, którzy rozpoczęli kształcenie przed rokiem akademickim 2019/2020 niemający wyznaczonego promotora lub promotorów, składają wniosek skierowany do przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej o wyznaczenie promotora lub promotorów. Wzór wniosku o wyznaczenie promotora lub promotorów określa załącznik nr 1.
3. Kandydat może dokonać wstępnego wyboru promotora lub promotorów na podstawie:
  - 1) przygotowanej przez wydziały oferty tematów badawczych;
  - 2) własnego tematu badawczego w dyscyplinie danej Rady Dyscypliny Naukowej i przeprowadzenia konsultacji.
4. Rada Dyscypliny Naukowej wskazuje w trybie uchwały, po uzyskaniu zgody, promotora lub promotorów reprezentujących daną dyscyplinę, uprawnionego do opieki promotorskiej zgodnie z zapisami Ustawy. Promotor może zgłosić osobę do pełnienia funkcji promotora pomocniczego.
5. W szczególnych przypadkach dopuszcza się zmianę promotora, promotorów lub promotora pomocniczego. Decyzję o zmianie promotora podejmuje Rada Dyscypliny Naukowej na wniosek Kandydata lub na wniosek promotora, po rozpatrzeniu zasadności wniosku.
6. W przypadku śmierci lub niemożności sprawowania funkcji przez promotora lub promotora pomocniczego, na wniosek dyrektora Szkoły Doktorskiej lub przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej właściwa Rada Dyscypliny Naukowej wyznacza nowego promotora, promotorów lub promotora pomocniczego zgodnie z ust.4.

## § 5

### Wymagania formalne przy ubieganiu się o stopień naukowy doktora

1. Kandydat kieruje do przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej wniosek (załącznik nr 2) o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora wraz z kompletną dokumentacją.
2. Kompletna dokumentacja zawiera:
  - 1) rozprawę doktorską w wersji papierowej i na nośniku elektronicznym wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów. Przez opinię promotora rozumie się opinię merytoryczną i rezultat sprawdzenia pracy z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego;
  - 2) streszczenie rozprawy doktorskiej w języku angielskim, a do rozprawy przygotowanej w języku obcym również streszczenie w języku polskim w wersji papierowej i na nośniku elektronicznym;
  - 3) jeżeli rozprawa nie jest pracą pisemną, opis w językach polskim i angielskim w wersji papierowej i na nośniku elektronicznym;
  - 4) dyplom potwierdzający posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędny;
  - 5) dokument potwierdzający uzyskanie przez Kandydata efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK;
  - 6) dokument potwierdzający znajomość języka nowożytnego na poziomie biegłości językowej B2. Dokumentem potwierdzającym znajomość języka nowożytnego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 jest certyfikat lub dyplom ukończenia studiów, z zastrzeżeniem pkt. 7;
  - 7) W przypadku uczestników studiów III stopnia, którzy rozpoczęli kształcenie przed rokiem akademickim 2019/2020 i ubiegają się o nadanie stopnia doktora na zasadach określonych w Ustawie, efekty uczenia się w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego są potwierdzane na zasadach dotychczasowych;
  - 8) publikację naukową lub zgodnie z art. 186 ust. 1 pkt 3 lit a i b Ustawy:
    - a) w przypadku publikacji wieloautorskich publikacja będzie wliczona do dorobku naukowego pod warunkiem, że Kandydat jest autorem z większościowym udziałem procentowym,
    - b) wykazując publikacje wieloautorskie należy dołączyć oświadczenia wszystkich współautorów o deklarowanym udziale procentowym;
  - 9) dodatkowe dokumenty potwierdzające osiągnięcia w działalności naukowej;
  - 10) informację o przebiegu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, jeżeli uprzednio Kandydat ubiegał się o nadanie stopnia doktora;
  - 11) w przypadku osoby ubiegającej się o stopień doktora w trybie eksternistycznym, projekt umowy o pokryciu kosztów związanych z przeprowadzeniem postępowania.
3. Uzyskanie przez Kandydata efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK jest stwierdzane na podstawie:
  - 1) zaświadczenia dyrektora Szkoły Doktorskiej WAT o zrealizowaniu programu kształcenia z kopią indywidualnego planu badawczego – w przypadku doktorantów tej szkoły;

- 2) zaświadczenia dziekana wydziału o ukończeniu studiów III stopnia – w przypadku uczestników studiów III stopnia, którzy rozpoczęli kształcenie przed rokiem akademickim 2019/2020;
- 3) decyzji zespołu Rady Dyscypliny Naukowej po przeprowadzonej weryfikacji – w przypadku osób ubiegających się o stopień naukowy w trybie eksternistycznym.
4. W przypadku Kandydatów nie będących doktorantami Szkoły Doktorskiej WAT ani uczestnikami studiów III stopnia, którzy rozpoczęli kształcenie przed rokiem akademickim 2019/2020, przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej przed rozpatrzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 1, powołuje zespół w celu weryfikacji uzyskania przez Kandydata efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK.
5. Zespół w składzie: przewodniczącego i dwóch członków powołuje się spośród członków właściwej Rady Dyscypliny Naukowej.
6. Przewodniczący zespołu określa formę przeprowadzenia weryfikacji.
7. W terminie 14 dni po przeprowadzeniu weryfikacji zespół wydaje opinię w sprawie osiągnięcia przez Kandydata efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK i kieruje do przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej.
8. Rada Dyscypliny Naukowej po rozpatrzeniu wniosku o wszczęcie postępowania wraz z kompletną dokumentacją, podejmuje decyzję o wszczęciu lub odmowie wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia.
9. Kandydat otrzymuje decyzję Rady Dyscypliny Naukowej o wszczęciu lub odmowie wszczęcia postępowania wraz z uzasadnieniem.

## **§ 6**

### **Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora**

1. Procedura wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora przez Radę Dyscypliny Naukowej następuje na wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku osób, które rozpoczęły studia doktoranckie przed dniem 1 października 2019r. i ubiegają się o nadanie stopnia doktora na zasadach określonych w Ustawie, postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora wszczyna złożenie wniosku o wyznaczenie promotora lub promotorów. Zasadniczy etap postępowania w sprawie nadania stopnia doktora opisany poniżej jest realizowany po spełnieniu wymagań określonych w § 5.
3. Rada Dyscypliny Naukowej powołuje komisję doktorską do prowadzenia czynności w sprawie nadania stopnia doktora w składzie:
  - 1) przewodniczący komisji doktorskiej, przy czym przewodniczącym komisji może być członek właściwej Rady Dyscypliny Naukowej posiadający tytuł profesora w zakresie dziedziny nauki, do której należy dyscyplina odpowiadająca tematowi rozprawy doktorskiej lub stopień doktora habilitowanego w zakresie dyscypliny naukowej i prowadzący działalność naukową lub dydaktyczną w zakresie tej dyscypliny naukowej;

- 2) 3 recenzentów zgodnie z art.190 ust. 2 ustawy, którzy prowadzą działalność naukową w zakresie tematyki podjętej w pracy doktorskiej;
- 3) promotor/promotorzy, ewentualnie promotor pomocniczy.
4. Rada Dyscypliny Naukowej powołuje sekretarza komisji doktorskiej do obsługi czynności administracyjnych.
5. Rada Dyscypliny Naukowej wybiera recenzentów, o których mowa w ust. 3 pkt 2, w trybie posiedzenia zwyczajnego spośród osób posiadających tytuł profesora w zakresie dziedziny nauki, do której należy dyscyplina odpowiadająca tematowi rozprawy doktorskiej, lub stopień doktora habilitowanego w zakresie dyscypliny naukowej i prowadzącego działalność naukową w zakresie tej dyscypliny, niebędących pracownikami WAT. Recenzenci wybierani są drogą głosowania zwykłą większością głosów kierując się następującymi kryteriami:
  - 1) informacją o osiągnięciach naukowych;
  - 2) informacją o dorobku recenzenckim w renomowanych czasopismach lub wydawnictwach oraz postępowaniach prowadzonych przez RDN;
  - 3) informacją Kandydata na recenzenta o terminowości realizacji dotychczasowych zadań.
6. Do kompetencji komisji doktorskiej należy:
  - 1) w przypadku uczestników studiów III stopnia, którzy rozpoczęli kształcenie przed dniem 1 października 2019 r. oraz Kandydatów ubiegających się o stopień naukowy doktora w trybie eksternistycznym, których przewody doktorskie zostały otwarte przed 30 kwietnia 2019 r., proponowanie zakresu egzaminów doktorskich i składu komisji egzaminacyjnych oraz przeprowadzenie egzaminu doktorskiego z zakresu dyscypliny podstawowej;
  - 2) rozstrzygnięcie w przedmiocie przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenie jej do publicznej obrony;
  - 3) przyjęcie publicznej obrony rozprawy doktorskiej;
  - 4) wnioskowanie do Rady Dyscypliny Naukowej o nadanie stopnia naukowego doktora oraz o ewentualne wyróżnienie rozprawy doktorskiej.
7. Komisja doktorska po zapoznaniu się z rozprawą doktorską oraz opinią promotora i recenzjami recenzentów, podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony.
8. W przypadku co najmniej dwóch negatywnych recenzji, komisja doktorska wnioskuje do Rady Dyscypliny Naukowej o nieprzyjęcie rozprawy doktorskiej. Rada Dyscypliny Naukowej wydaje postanowienie o odmowie dopuszczenia do obrony, na które przysługuje Kandydatowi zażalenie do RDN. Przewodniczący komisji doktorskiej zawiadamia na piśmie Kandydata i promotora o postanowieniu Rady Dyscypliny Naukowej, informując jednocześnie o przyczynie nieprzyjęcia rozprawy.
9. Po wydaniu postanowienia o przyjęciu rozprawy i dopuszczeniu jej do obrony Rada Dyscypliny Naukowej umieszcza rozprawę doktorską, jej streszczenie, albo opis rozprawy doktorskiej, recenzje oraz informacje o wyznaczonym terminie i miejscu obrony w BIP na stronie WAT nie później niż 30 dni przed wyznaczonym dniem obrony rozprawy doktorskiej.
10. Dokumenty, o których mowa w ust. 9 niezwłocznie po ich udostępnieniu, Rektor zamieszcza w Systemie POL-on.
11. Publiczna obrona rozprawy doktorskiej odbywa się na otwartym posiedzeniu komisji doktorskiej. Obrona składa się z części jawnej i niejawniej:

- 1) w części jawnej Kandydat przedstawia referat na temat składanej rozprawy, recenzenci prezentują recenzje, Kandydat udziela odpowiedzi na pytania/ uwagi zawarte w recenzjach oraz pytania uczestników posiedzenia. Ta część obrony jest dostępna dla ogółu zainteresowanych;
- 2) w części niejawnej komisja odbywa posiedzenie, na którym podejmuje w głosowaniu tajnym uchwałę w sprawie przyjęcia obrony rozprawy doktorskiej i ewentualnego wyróżnienia pracy (jeśli z takim wnioskiem wystąpili recenzenci).
12. Przewodniczący komisji doktorskiej przekazuje protokół z przebiegu publicznej obrony oraz wnioski komisji wraz z uzasadnieniem do Rady Dyscypliny Naukowej.
13. Rada Dyscypliny Naukowej po zapoznaniu się z przebiegiem wszystkich etapów postępowania w sprawie nadania stopnia doktora oraz wnioskiem komisji doktorskiej wraz z jego uzasadnieniem podejmuje decyzje o:
  - 1) nadaniu bądź odmowie nadania stopnia naukowego doktora. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora, Kandydatowi przysługuje odwołanie do RDN;
  - 2) wyróżnieniu lub odmowie wyróżnienia rozprawy doktorskiej, jeśli komisja doktorska wystąpiła z wnioskiem o wyróżnienie.
14. Decyzja o nadaniu stopnia doktora jest podejmowana zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków Rady Dyscypliny Naukowej.
15. Przewody doktorskie wszczęte przed Radą Wydziału i niezakończone do dnia 30 września 2019 r. prowadzi się przed właściwą Radą Dyscypliny Naukowej na podstawie przepisów dotychczasowych, z tym, że stopień nadaje się w dziedzinie i dyscyplinie określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 3 Ustawy.
16. Postępowania w sprawie nadania stopnia doktora wszczęte po dniu 30 września 2019 r. prowadzi się na podstawie przepisów Ustawy z uwzględnieniem zapisów art. 179 ust. 6 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1669).
17. Po podjęciu decyzji o nadaniu stopnia naukowego doktora przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej przekazuje do Działu Nauki zawiadomienie o nadaniu stopnia naukowego na druku stanowiącym załącznik nr 8.

## **Rozdział II**

### **Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego**

#### **§7**

1. O stopień doktora habilitowanego może ubiegać się Kandydat, który spełnia warunki art.219 Ustawy.
2. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wszczyna się na wniosek składany do Wojskowej Akademii Technicznej za pośrednictwem RDN, zgodnie z procedurą prowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego z określoną w art. 220 i 221 pkt. 1-4 Ustawy.
3. Rektor po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 2, i konsultacji z właściwą Radą Dyscypliny Naukowej, w terminie 4 tygodni informuje RDN o wyrażeniu zgody

na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego lub w przypadku niewyrażenia zgody zwraca wnioski do RDN.

4. Rada Dyscypliny Naukowej w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania informacji o członkach komisji habilitacyjnej wyznaczonych przez RDN, powołuje komisję habilitacyjną. Komisja składa się z:
  - 1) 4 członków wyznaczonych przez RDN w tym przewodniczącego i 3 recenzentów;
  - 2) 2 członków posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, zatrudnionych w WAT, w tym sekretarza;
  - 3) recenzenta spełniającego warunki art. 221 ust. 5-7 Ustawy niebędącego pracownikiem WAT.
5. Członkowie komisji, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, są wybierani drogą głosowania zwykłą większością głosów kierując się następującymi kryteriami:
  - 1) informacją o osiągnięciach naukowych;
  - 2) informacją o dorobku recenzentkim w renomowanych czasopismach lub wydawnictwach oraz postępowaniach prowadzonych przez RDN;
  - 3) informacją o terminowości realizacji dotychczasowych zadań przez Kandydata na recenzenta;
  - 4) rekomendacją dotyczącą oceny kompetencji Kandydata na recenzenta wydaną przez RDN określonych w § 6 ust. 5.
6. Każdy z członków komisji habilitacyjnej otrzymuje powiadomienie o powołaniu do jej składu oraz dokumentację Kandydata do stopnia naukowego doktora habilitowanego zawierającą:
  - 1) kopię osiągnięcia naukowego, stanowiącego podstawę habilitacji wraz z oświadczeniami współautorów,
  - 2) spis dorobku naukowego wraz z danymi bibliometrycznymi,
  - 3) autoreferat uwzględniający osiągnięcia naukowe, organizacyjne i dydaktyczne Kandydata,
  - 4) dodatkowo recenzenci otrzymują kopie publikacji Kandydata stanowiących podstawę osiągnięcia naukowego.
7. Recenzenci, w terminie 8 tygodni od dnia doręczenia im wniosku oceniają, czy osiągnięcia naukowe osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego odpowiadają wymaganiom określonym w art. 219 ust. 1 pkt 2 Ustawy i przygotowują recenzje.
8. Posiedzenie komisji habilitacyjnej zwołuje przewodniczący, który jest zobowiązany do zapoznania członków komisji z recenzjami.
9. W szczególnych przypadkach, komisja habilitacyjna może zdecydować o potrzebie przeprowadzenia rozmowy z Kandydatem.
10. Na posiedzeniu komisji, po przedstawieniu wszystkich recenzji i zapoznaniu się z autoreferatem Kandydata, członkowie komisji habilitacyjnej w drodze głosowania jawnego podejmują uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego. Na wniosek Kandydata komisja podejmuje uchwałę w głosowaniu tajnym. Opinia nie może być pozytywna, jeżeli co najmniej 2 recenzje są negatywne.
11. Komisja habilitacyjna w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania recenzji przekazuje Radzie Dyscypliny Naukowej uchwałę, o której mowa w ust. 10, wraz z uzasadnieniem, recenzjami, protokołem z posiedzenia oraz wynikami głosowania.



12. Na podstawie uchwały komisji habilitacyjnej Rada Dyscypliny Naukowej w terminie jednego miesiąca od dnia jej otrzymania podejmuje decyzję o nadaniu stopnia doktora habilitowanego lub odmowie jego nadania.
13. Decyzja o nadaniu stopnia doktora habilitowanego jest podejmowana zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków Rady Dyscypliny Naukowej.
14. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wszczęte i niezakończone do dnia 30 września 2019 r. prowadzi się przed Radą Dyscypliny Naukowej na podstawie przepisów dotychczasowych, z tym, że stopień nadaje się w dyscyplinach określonych w przepisach na podstawie art. 5 ust. 3 Ustawy.
15. Po przyjęciu uchwały o nadaniu stopnia doktora habilitowanego przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej umieszcza wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, informację o składzie komisji habilitacyjnej, recenzje, uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia wraz z uzasadnieniem oraz decyzję o nadaniu stopnia albo odmowie jego nadania w BIP na stronie WAT
16. Wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, informację o składzie komisji habilitacyjnej oraz recenzje niezwłocznie po ich udostępnieniu Rektor zamieszcza w Systemie POL-on.
17. W przypadku przyjęcia uchwały o nadaniu stopnia doktora habilitowanego przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej przekazuje do Działu Nauki zawiadomienie o nadaniu stopnia naukowego na druku stanowiącym załącznik nr 9.

### **Rozdział III**

#### **Opłaty za postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego**

##### **§8**

1. Koszty związane z przeprowadzeniem postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego ponoszą:
  - 1) Szkoła Doktorska WAT w przypadku osób, które ukończyły kształcenie w Szkole Doktorskiej WAT;
  - 2) Jednostka organizacyjna WAT w przypadku uczestników studiów stacjonarnych III stopnia, które zostały rozpoczęte przed rokiem akademickim 2019/2020, pod warunkiem przedstawienia właściwej Radzie Dyscypliny Naukowej kompletnej rozprawy doktorskiej z pozytywną opinią promotora w terminach określonych w Regulaminie studiów doktoranckich w Wojskowej Akademii Technicznej stanowiącym załącznik do Uchwały Senatu WAT nr 30/WAT/2015 z dnia 30 kwietnia 2015r.;
  - 3) Jednostka organizacyjna WAT w przypadku nauczycieli akademickich, dla których Wojskowa Akademia Techniczna jest podstawowym miejscem pracy.
2. Czynności w postępowaniu doktorskim lub habilitacyjnym dla osób niespełniających warunków § 8 ust. 1 pkt. 1-3 mogą być prowadzone po zawarciu umowy o pokrycie kosztów postępowania z Kandydatem ubiegającym się o przeprowadzenie postępowania albo instytucją, która Kandydata zatrudnia (załącznik nr 3 lub 4).

## §9

1. Koszty związane z przeprowadzeniem postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego obejmują:
  - 1) opłaty na pokrycie kosztów wynagrodzeń promotora i recenzentów określonych w Ustawie wraz z obowiązującymi kosztami pracodawcy,
  - 2) opłaty na pokrycie kosztów delegacji promotora i recenzentów, odbywanych w związku z postępowaniem w sprawie nadania stopnia naukowego,
  - 3) koszty pośrednie w wysokości 30%, na które składa się 20% kosztów Rady Dyscypliny Naukowej oraz 10% kosztów ogólnouczelnianych.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Kandydata, rektor może zwolnić zainteresowanego z opłaty w całości lub w części.

## §10

1. Kalkulacja kosztów, o których mowa w § 9 ust. 1, sporządzana jest po zamknięciu postępowania według stawek obowiązujących w chwili jej sporządzenia.
2. Kalkulację kosztów zatwierdza przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej, w której prowadzone było postępowanie.
3. Wzór kalkulacji kosztów stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Sposobu postępowania.

## § 11

1. Umowy, o których mowa w § 8 ust. 2 sporządzane są w dwóch egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron umowy; w przypadku cudzoziemców realizujących postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego w języku obcym umowa sporządzana jest w dwóch egzemplarzach w języku polskim i w dwóch egzemplarzach w języku w jakim realizowane jest postępowanie – po jednym egzemplarzu w każdym języku dla każdej ze stron. W przypadku rozbieżności w brzmieniu obu wersji językowych, rozstrzygającą będzie wersja umowy w języku polskim.
2. Umowy zawiera się przed rozpoczęciem postępowania.
3. W przypadku nie wszczęcia postępowania przez Radę Dyscypliny Naukowej, umowa, o której mowa w § 8 ust. 2, ulega rozwiązaniu.
4. Umowy podlegają ewidencji w rejestrach prowadzonych przez Kwesturę na zasadach obowiązujących w WAT.

**Rozdział IV**  
**Wzory dyplomów nadania stopnia naukowego**

**§ 12**

1. W WAT obowiązują wzory dyplomów nadania stopnia naukowego doktora oraz stopnia naukowego doktora habilitowanego:
  - 1) wzór dyplomu nadania stopnia naukowego doktora, stanowi załącznik nr 6,
  - 2) wzór dyplomu nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego, stanowi załącznik nr 7.
2. Opis dyplomów, o których mowa w ust. 1:
  - 1) dyplom wykonany jest w formacie A3 (297 mm x 420 mm), a odpisy dyplomów oraz odpis przeznaczony do akt w formacie A4 (210 mm x 297 mm),
  - 2) dyplom drukowany jest na papierze akwarelowym ręcznie czerpanym, w kolorze jasnożółtobeżowym o gramaturze ok. 250-300g/m<sup>2</sup>,
  - 3) odpis dyplomu oraz odpis przeznaczony do akt wykonany jest na papierze kredowym, matowym, o gramaturze ok. 120 g/m<sup>2</sup>,
  - 4) dyplomy drukowane są przy użyciu kolorów:
    - czerwonego:  
„WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA im. JAROSŁAWA DĄBROWSKIEGO”  
„DYPLOM HABILITACYJNY”,  
„DOKTORA HABILITOWANEGO NAUK.....”;
    - zielonego:  
„WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA im. JAROSŁAWA DĄBROWSKIEGO”  
„DYPLOM DOKTORSKI”,  
„DOKTORA NAUK.....”;
    - czarnego – dla pozostałego tekstu.
  - 5) druk tekstu odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt w kolorze jak w oryginale dyplomu; nad nazwą dokumentu umieszcza się oznaczenie „ODPIS” albo „ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT”.

*Do Sposobu postępowania w sprawie  
nadania stopnia naukowego w Wojskowej Akademii Technicznej  
im. Jarosława Dąbrowskiego.*

### **Przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej**

.....  
(nazwa dyscypliny naukowej)

.....  
(Tytuł/ stopień naukowy, imię, nazwisko)

### **WNIOSEK O WYZNACZENIE PROMOTORA / PROMOTORÓW**

Imię i nazwisko Kandydata .....

Dziedzina nauki i dyscyplina naukowa, której dotyczy tematyka rozprawy doktorskiej.....

Wstępny temat i zarys rozprawy doktorskiej .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Propozycja promotora/ promotorów (tytuł/ stopień naukowy, imię, nazwisko, wydział)

.....  
.....  
.....  
.....

Uzasadnienie propozycji wyboru promotora/ promotorów:

.....  
.....  
.....  
.....

Doktorant Szkoły Doktorskiej\*

Doktorant Studiów III<sup>o</sup>\*

Kandydat w trybie eksternistycznym\*

.....  
\*odpowiednie zaznaczyć X

.....  
(Podpis Kandydata)

Wyrażam zgodę na objęcie funkcji promotora

.....  
(tytuł/ stopień naukowy imię i nazwisko)

.....  
(Podpis promotora)

Wyrażam zgodę na objęcie funkcji promotora pomocniczego .....

.....  
(tytuł/ stopień naukowy imię i nazwisko)

.....  
(Podpis promotora pomocniczego)

.....  
**Uchwała:**

.....  
(podpis przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej)

Warszawa, dn.....

Załącznik nr 2

*Do Sposobu postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego.*

.....  
Imię, nazwisko Kandydata  
.....  
adres  
.....  
kod pocztowy, miejscowość  
.....  
(adres e-mail, telefon)

### **Przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej**

.....  
(nazwa dyscypliny naukowej)  
.....  
(Tytuł/ stopień naukowy, imię, nazwisko)

Doktorant Szkoły Doktorskiej WAT\*   
Doktorant Studiów III<sup>o</sup>\*   
Kandydat w trybie eksternistycznym\*   
\*odpowiednie zaznaczyć X

### **WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA W SPRAWIE NADANIA STOPNIA NAUKOWEGO DOKTORA**

Proszę o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora na podstawie rozprawy pt.:

.....  
.....  
.....  
.....

w dziedzinie nauki – .....  
w dyscyplinie naukowej – .....

Promotor: .....  
Tytuł, stopień naukowy imię, nazwisko, wydział

Promotor pomocniczy: .....  
Tytuł, stopień naukowy imię, nazwisko, wydział

podpis Kandydata

Załączniki:

- 1) rozprawa doktorska w wersji papierowej i na nośniku elektronicznym wraz z opinią promotora lub promotorów po weryfikacji przez Jednolity System Antyplagiatowy;
- 2) streszczenie rozprawy doktorskiej w języku angielskim, a do rozprawy przygotowanej w języku obcym również streszczenie w języku polskim w wersji papierowej i na nośniku elektronicznym;
- 3) dyplom potwierdzający posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędny;
- 4) dokument potwierdzający znajomość języka nowożytnego na poziomie biegłości językowej B2;
- 5) publikacja naukowa zgodnie z art. 186 pkt 1 ust.3 lit a, b Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018r.;
- a) w przypadku publikacji wieloautorskich publikacja będzie wliczona do dorobku naukowego po warunkiem, że Kandydat jest pierwszym autorem z większościowym udziałem procentowym,
- b) wykazując publikacje wieloautorskie należy dołączyć oświadczenia wszystkich współautorów o deklarowanym udziale procentowym.
- 6) inne dokumenty potwierdzające osiągnięcia w działalności naukowej;
- 7) informację o przebiegu postępowania, jeżeli uprzednio Kandydat ubiegał się o nadanie stopnia doktora;
- 8) w przypadku osoby ubiegającej się o stopień doktora w trybie eksternistycznym, projekt umowy o pokryciu kosztów związanych z przeprowadzeniem postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.



**UMOWA**  
**o pokrycie kosztów postępowania w sprawie o nadanie stopnia naukowego**  
**doktora/ doktora habilitowanego \***

zawarta w dniu ..... w Warszawie pomiędzy:  
Wojskową Akademią Techniczną im. Jarosława Dąbrowskiego, z siedzibą w Warszawie,  
ul. gen. Sylwestra Kaliskiego 2, 00-908 Warszawa 49, zwaną dalej „Akademią”,  
reprezentowaną przez przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej .....  
Pana/Panią .....  
a  
Panem/Panią .....,  
zamieszkałym(a): .....,  
numer PESEL ....., zwanym(a) dalej „Kandydatem”.

§ 1

Rada Dyscypliny Naukowej przeprowadzi postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego doktora/ doktora habilitowanego\* Panu/Pani .....  
w zakresie/w dyscyplinie\* .....

§ 2

1. Kandydat zobowiązuje się do pokrycia kosztów przeprowadzenia wyżej wymienionego postępowania.
2. Koszt przeprowadzenia postępowania ustalony zostanie na podstawie kalkulacji, która jest załącznikiem do umowy.
3. Kalkulacja kosztów sporządzana jest niezwłocznie po zamknięciu postępowania według stawek obowiązujących w chwili jej sporządzania.

§ 3

1. Kandydat dokona zapłaty należności, o której mowa w § 2, na podstawie wystawionej przez Akademię faktury VAT.
2. Strony ustalają, że zapłata nastąpi na konto bankowe Akademii wskazane na fakturze VAT w terminie 7 dni od daty jej wystawienia.



#### § 4

Kandydat zobowiązuje się pokryć koszty przeprowadzenia przewodu lub postępowania, o którym mowa w § 1, bez względu na wynik postępowania, zgodnie z przedstawioną przez Akademię kalkulacją kosztów (załącznik nr 5).

#### § 5

1. Umowa została zawarta na czas określony, tj. do dnia zakończenia i rozliczenia postępowania, o którym mowa w ust. 1.
2. W przypadku nie wszczęcia przewodu/postępowania przez Radę Dyscypliny Naukowej niniejsza umowa ulega rozwiązaniu.

#### § 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

#### § 7

Ewentualne spory wynikłe z wykonania niniejszej umowy będą rozstrzygane na drodze polubownej, a w przypadku nieosiągnięcia porozumienia, przez sąd właściwy dla siedziby Akademii.

#### § 8

Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 9

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

#### § 10

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik: kalkulacja kosztów.

Akademia

Kandydat

.....

.....

\*<sup>1</sup>) pozostawić właściwe



**UMOWA**  
**o pokrycie kosztów postępowania w sprawie o nadanie stopnia naukowego**  
**doktora/ doktora habilitowanego \***

zawarta w dniu ..... w Warszawie pomiędzy:  
Wojskową Akademią Techniczną im. Jarosława Dąbrowskiego, z siedzibą w Warszawie,  
ul. gen. Sylwestra Kaliskiego 2, 00-908 Warszawa 49, zwaną dalej „Akademią”,  
reprezentowaną przez przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej .....  
Pana/Panią .....

a

.....  
jednostką zatrudniającą osobę ubiegającą się o nadanie stopnia naukowego,  
z siedzibą w....., ul. ....,  
NIP ....., REGON ....., zwaną w dalszej części umowy „Jednostką”,  
reprezentowaną przez .....  
Pana/Panią .....

a

Panem/Panią .....,  
zamieszkałym(a): .....,  
numer PESEL ....., zwanym(a) dalej „Kandydatem”.

§ 1

Rada Dyscypliny Naukowej przeprowadzi postępowanie w sprawie o nadanie stopnia naukowego doktora/ doktora habilitowanego\* Panu/Pani .....  
w zakresie/w dyscyplinie\* .....

§ 2

1. Jednostka zobowiązuje się do pokrycia kosztów przeprowadzenia ww. postępowania.
2. Koszt przeprowadzenia postępowania ustalony zostanie na podstawie kalkulacji, która jest załącznikiem do umowy.
3. Kalkulacja kosztów sporządzana jest niezwłocznie po zamknięciu postępowania według stawek obowiązujących w chwili jej sporządzania.

### § 3

1. Jednostka dokona zapłaty należności, o której mowa w § 2, na podstawie wystawionej przez Akademię faktury VAT.
2. Strony ustalają, że zapłata nastąpi na konto bankowe Akademii wskazane na fakturze VAT w terminie 7 dni od daty jej wystawienia.

### § 4

Jednostka zobowiązuje się pokryć koszty przeprowadzenia postępowania, o którym mowa w § 1, bez względu na wynik postępowania, zgodnie z przedstawioną przez Akademię kalkulacją kosztów (załącznik nr 5).

### § 5

1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z Kandydatem, Jednostka niezwłocznie poinformuje o tym Akademię.
2. Kandydat oświadcza, że w przypadku, o którym mowa w ust. 1, przejmie obowiązek zapłaty kosztów przeprowadzenia postępowania na zasadach określonych w niniejszej umowie.

### § 6

1. Umowa została zawarta na czas określony, tj. do dnia zakończenia i rozliczenia postępowania, o którym mowa w § 1.
2. W przypadku nie wszczęcia postępowania przez Radę Dyscypliny Naukowej niniejsza umowa ulega rozwiązaniu.

### § 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

### § 8

Ewentualne spory wynikłe z wykonania niniejszej umowy będą rozstrzygane na drodze polubownej, a w przypadku nieosiągnięcia porozumienia, przez sąd właściwy dla siedziby Akademii.

§ 9

Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

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

§ 11

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik: kalkulacja kosztów.

Akademia

Jednostka

Kandydat

.....

.....

.....

\*<sup>1</sup> pozostawić właściwe



**KALKULACJA KOSZTÓW PRZEPROWADZENIA  
POSTĘPOWANIA W SPRAWIE NADANIA STOPNIA DOKTORA/ DOKTORA HABILITOWANEGO\***

Nr umowy....., data zawarcia .....

Lp.	Wyszczególnienie		Kwota
I	<b>Koszty bezpośrednie (1+2)</b>		<b>0,00</b>
	1	Wynagrodzenie (a+b+c+d+e)	
	a	recenzje rozprawy doktorskiej*	
	b	promotorstwo*	
	c	recenzje rozprawy habilitacyjnej*	
	d	wynagrodzenia komisji za sporządzenie opinii*	
	e	narzuty na wynagrodzenia	
	2	<b>Koszty pozostałe (a+b+c+d+e) - wymienić</b>	<b>0,00</b>
	a		
	b		
	c		
	d		
e			
II	<b>Koszty pośrednie (a+b)</b>		<b>0,00</b>
	a	20% koszty Rady Dyscypliny Naukowej	<b>0,00</b>
	b	10% koszty uczelniane	<b>0,00</b>
<b>Łączne koszty postępowania (I+II)</b>			<b>0,00</b>

\*pozostawić właściwe

Sporządził.....

Przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej .....

*Do Sposobu postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego.*



**WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA  
IM. JAROSŁAWA DĄBROWSKIEGO**

**ul. gen. Sylwestra Kaliskiego 2  
00-908 Warszawa**

**DYPLOM DOKTORSKI**

**(imiona i nazwisko)**

.....

Urodzony (a) dnia .....r. w .....

NA PODSTAWIE PRZEDSTAWIONEJ ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

.....  
.....

UZYSKAŁ(A) STOPIEŃ

**DOKTORA NAUK** .....

w dyscyplinie naukowej.....

NADANY PRZEZ RADĘ DYSCYPLINY NAUKOWEJ DECYZJĄ nr .....z dnia ..... r.

Warszawa, ..... r.

m.p.

.....  
(pieczęć imienna i podpis rektora)

Nr .....

Do Sposobu postępowania w sprawie  
nadania stopnia naukowego w Wojskowej Akademii Technicznej  
im. Jarosława Dąbrowskiego.



**WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA**  
**IM. JAROSŁAWA DĄBROWSKIEGO**  
ul. gen. Sylwestra Kaliskiego 2  
00-908 Warszawa

# DYPLOM HABILITACYJNY

(imiona i nazwisko)

.....

Urodzony (a) dnia .....r. w .....

NA PODSTAWIE OCENY DOROBKU NAUKOWEGO  
I PRZEDSTAWIONEGO OSIĄGNIĘCIA NAUKOWEGO

.....

.....

UZYSKAŁ(A) STOPIEŃ NAUKOWY

**DOKTORA HABILITOWANEGO NAUK.....**

w dyscyplinie .....

NADANY PRZEZ RADĘ DYSCYPLINY NAUKOWEJ DECYZJĄ Nr .....z dnia ..... r.

Warszawa, ..... r.

m.p.

.....  
(pieczęć imienna i podpis rektora)

Nr .....

## ZAWIADOMIENIE O NADANIU STOPNIA DOKTORA

1. Nazwa rady, która nadała stopień doktora	
2. Imię i nazwisko osoby, której nadano stopień doktora	
3. Numer PESEL lub numer dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby, której nadano stopień doktora	
4. Postępowanie doktorskie:	
1) data wszczęcia postępowania (data powołania komisji doktorskiej)	
2) data i nr decyzji o nadaniu stopnia	
5. Określenie nadanego stopnia doktora:	
1) dziedzina nauki	
2) dyscyplina naukowa	
Czy stopień uzyskał pracownik WAT?	TAK/ NIE*
Czy stopień uzyskał żołnierz zawodowy?	TAK/ NIE*
W jakim trybie został uzyskany stopień doktora	Doktorant Szkoły Doktorskiej WAT* Doktorant Studiów III stopnia * Kandydat w trybie eksternistycznym*

\*niepotrzebne skreślić

....., dnia ..... r.  
(miejsowość)

.....  
(przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej)

.....  
(rektor)



## Dane do dyplomu

Imiona i nazwisko osoby, której nadano stopień doktora	
Data i miejsce urodzenia	
Promotor	
Promotor pomocniczy	
Recenzenci	
Tytuł rozprawy doktorskiej	

## ZAWIADOMIENIE O NADANIU STOPNIA DOKTORA HABILITOWANEGO

1. Nazwa rady, która nadała stopień doktora habilitowanego	
2. Imię i nazwisko osoby, której nadano stopień doktora habilitowanego	
3. Numer PESEL lub numer dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby, której nadano stopień doktora habilitowanego	
4. Postępowanie habilitacyjne:	
1) data wszczęcia postępowania (data powołania komisji habilitacyjnej)	
2) data i numer decyzji o nadaniu stopnia	
5. Określenie nadanego stopnia doktora habilitowanego	
1) dziedzina nauki	
2) dyscyplina naukowa	
Czy stopień uzyskał pracownik WAT?	Tak/ nie*
Czy stopień uzyskał żołnierz zawodowy?	Tak/ nie*

\*niepotrzebne skreślić

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)

.....  
(przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej)

.....  
(rektor)

## Dane do dyplomu

Imiona i nazwisko osoby, której nadano stopień doktora habilitowanego	
Data i miejsce urodzenia	
Przewodniczący komisji	
Członkowie komisji	
Tytuł rozprawy habilitacyjnej/ osiągnięcia naukowego*	

\*niepotrzebne skreślić