

Uchwała nr 94/2014

Rady Wydziału Nauk Biologicznych
Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 22 maja 2014 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania przewodów doktorskich na
Wydziale Nauk Biologicznych**

Na podstawie Uchwały Senatu UWr nr 109/2011 z dnia 30.11.2011 r. oraz Zarządzenia Rektora nr 5/2012 z dnia 23.01.2012 r. Rada Wydziału Nauk Biologicznych UWr uchwała, co następuje:

§ 1. Na Wydziale Nauk Biologicznych wprowadza się procedurę przeprowadzania przewodów doktorskich, która stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 1. Uchwała wchodzi w życie z chwilą jej podjęcia.

Przewodniczący Rady
Wydziału Nauk Biologicznych

Wydanie: 1	Data wydania 1: Data weryfikacji:	Nr: 6.3.	Symbol: WSZJK-PD-D	Załączniki: 6.3.-I01, 6.3.-Z01
------------	--------------------------------------	-------------	-----------------------	-----------------------------------

**PROCEDURA
przeprowadzania przewodów doktorskich
na Wydziale Nauk Biologicznych**

Sporządził:		Imię i nazwisko:	
Pełnomocnik Dziekana ds. dydaktycznych		dr Joanna Łubocka	
		Mgr Izabela Radziszewska	
Zaopiniował:			Podpis:
Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia		przew. dr hab. Gabriela Bugla-Płoskońska	
Kierownik studiów doktoranckich		dr hab. prof. Jolanta Świętojańska	
Kierownik Dziekanatu		mgr Marta Filistowicz	
Zatwierdził:			Podpis:
Dziekan WNB		dr hab. prof. Dariusz Skarżyński	

1. Cel i zakres procedury

Procedura przeprowadzania przewodów doktorskich na Wydziale Nauk Biologicznych.

2. Odpowiedzialność

Dziekan – przygotowanie wniosku do Rady WNB o powołanie Komisji ds. przeprowadzania przewodów doktorskich (na czas trwania kadencji).

Rada WNB – powołanie Wydziałowych komisji ds. przeprowadzania przewodów doktorskich, uchwalenie regulaminu ich działania, podjęcie uchwał przedmiotowych w sprawie:

- a) wszczęcia (lub odmowy) przewodu doktorskiego,
- b) wyznaczenia promotora lub promotora i promotora pomocniczego (ewentualnie kopromotora w przypadku przewodów prowadzonych wspólnie z jednostką zagraniczną),
- c) wyznaczenia recenzentów (lub odmowy),
- d) określenia zakresu egzaminów doktorskich,
- e) powołania Komisji przeprowadzających egzaminy doktorskie i Komisji doktorskiej, nadania (lub odmowy) stopnia doktora,
- f) zamknięcia przewodu doktorskiego.

Opiekun naukowy – niezbędna opieka merytoryczna i metodyczna nad pracą naukowo-badawczą kandydata, ocena postępów pracy, udział w prezentacji koncepcji rozprawy doktorskiej przez Komisją ds. przewodów doktorskich.

Promotor rozprawy doktorskiej – opieka nad procesem planowania badań, ich realizacji i analizy wyników, pomoc w redagowaniu pracy, sporządzenie opinii na temat rozprawy doktorskiej przy kierowaniu jej do recenzji, uczestnictwo w pracach Komisji przeprowadzających egzaminy doktorskie (jeżeli powołano), i Komisji doktorskiej.

Promotor pomocniczy – pomoc w opiece nad doktorantem, w tym w szczególności w procesie planowania badań, ich realizacji i analizy wyników, udział w Komisji doktorskiej bez prawa głosu (jeżeli powołano)

Recenzent rozprawy doktorskiej – przygotowanie recenzji rozprawy doktorskiej wraz z uzasadnioną oceną spełniania przez rozprawę doktorską warunków określonych w art. 13 ust. 1 Ustawy o stopniach i tytule, oceną indywidualnego wkładu kandydata w powstanie rozprawy (jeżeli stanowi ona część pracy zbiorowej), wnioskami dotyczącymi uzupełnienia lub poprawienia rozprawy (jeżeli są konieczne).

Wydziałowa komisja ds. przeprowadzania przewodów doktorskich zwana dalej komisją ds. przewodów doktorskich – przyjmowanie wniosków o wszczęcie przewodu doktorskiego oraz innych związanych z przeprowadzeniem przewodu, wyznaczenie terminu i miejsca prezentacji koncepcji rozprawy doktorskiej przez kandydata, opiniowanie i kierowanie do Rady WNB wniosków o: wszczęcie przewodu doktorskiego, wyznaczenie promotora (promotora pomocniczego), wyznaczenie recenzentów rozprawy doktorskiej, powołanie Komisji przeprowadzającej egzaminy doktorskie oraz wyznaczenie przedmiotów objętych egzaminami i zaproponowanie terminów ich przeprowadzenia, wyznaczenie recenzentów, powołanie Komisji doktorskiej, przedstawienie Radzie Wydziału wyciągów protokołów z posiedzeń, wywieszenie ogłoszeń o obronie doktorskiej.

Komisje do przeprowadzenia egzaminów doktorskich – przeprowadzenie egzaminów doktorskich w terminach uzgodnionych z Komisją ds. przewodów doktorskich, sporządzenie protokołów egzaminów doktorskich.

Komisja doktorska:

- podjęcie uchwał przedmiotowych w sprawie:

- a) przyjęcia (lub odmowy przyjęcia) rozprawy doktorskiej i dopuszczenie (lub odmowa) do publicznej obrony.
Przekazanie kandydatowi i promotorowi wniosków dotyczących uzupełnienia (poprawienia) rozprawy doktorskiej, przyjęcie uzupełnionej (poprawionej) rozprawy. Przygotowanie protokołu z posiedzenia oraz uchwały wg obowiązującego wzoru.
- b) przyjęcia (lub odmowy) publicznej obrony rozprawy doktorskiej.
Przygotowanie protokołu dopuszczenia do publicznej obrony rozprawy doktorskiej oraz uchwały wg obowiązującego wzoru.

- przeprowadzenie publicznej obrony rozprawy, przygotowanie protokołu z publicznej obrony rozprawy doktorskiej, przygotowanie projektu uchwały dla Rady Wydziału w sprawie nadania stopnia doktora.

Pracownik Dziekanatu:

- sporządzenie uchwał RW w sprawie wszczęcia przewodu doktorskiego, wyznaczenie promotora lub promotora i promotora pomocniczego (odmowy), określenia zakresu egzaminów doktorskich, wyznaczenia recenzentów (odmowy), powołania Komisji do przeprowadzenia egzaminów doktorskich oraz nadania, wyróżnienia rozprawy doktorskiej (odmowy),
- zamieszczanie ww. uchwał na stronie internetowej wydziału oraz wprowadzanie danych do systemu USOS,
- przyjmowanie rozpraw doktorskich wraz z opinią promotora o pracy, oświadczeniami, streszczeniem rozprawy w języku polskim i angielskim,
- przygotowanie umów za promotorstwo/sporządzenie recenzji,
- wysyłanie rozprawy doktorskiej promotorowi/recenzentom wraz z umowami,
- zamieszczenie na stronie WNB streszczenia oraz recenzji rozprawy doktorskiej oraz wysłanie informacji do Centralnej Komisji,
- zawiadamianie kandydata o wpłynięciu recenzji,
- sporządzenie zawiadomienia o nadaniu stopnia naukowego doktora oraz informacji dotyczącej osoby, której nadano stopień doktora oraz przekazywanie wraz z Kartą Synaba do Działu Badań Naukowych UWr,
- przygotowanie dyplomu doktora,
- przygotowanie uroczystej promocji doktorskiej,
- archiwizowanie dokumentacji przewodu doktorskiego i przekazanie do archiwum UWr

3. Opis postępowania

3.1. Terminy

Tematy rozpraw doktorskich, zaproponowane przez samodzielnych pracowników poszczególnych jednostek dydaktycznych lub/i doktorantów zgłaszane są Kierownikowi Studiów Doktoranckich i ogłaszane na stronie internetowej Wydziału w terminie od 1 maja do 31 lipca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki rozpoczynający studia III stopnia. Są również dostępne w dziekanacie i u Kierownika Studiów Doktoranckich.

Uczestnik studiów doktoranckich na UWr występuje z wnioskiem o wszczęcie przewodu doktorskiego nie później niż do końca szóstego semestru studiów doktoranckich.

Uczestnik studiów doktoranckich na UWr zobowiązany jest do zdania egzaminów doktorskich do końca ósmego semestru studiów doktoranckich lub przedłużonego okresu ich odbywania. Terminy egzaminów ustala Wydziałowa komisja ds. przewodów doktorskich w porozumieniu z komisjami egzaminacyjnymi. Protokoły z egzaminów doktorskich (dyscyplina podstawowa, dodatkowa, j. angielski) doktorant składa w Dziekanacie w ciągu 7 dnia od dnia przeprowadzenia egzaminu.

Uczestnik studiów doktoranckich na UWr zobowiązany jest do złożenia rozprawy doktorskiej nie później niż dwa lata po ukończeniu ósmego semestru studiów doktoranckich lub przedłużonego okresu ich odbywania. Dokumenty związane z otwarciem przewodu doktorskiego składa się na co najmniej tydzień przed planowanym posiedzeniem Komisji ds. przewodów doktorskich u Sekretarza odpowiedniej Komisji.

Recenzje rozprawy doktorskiej muszą być przedstawione przez recenzentów nie później niż w terminie dwóch miesięcy od dnia otrzymania wniosku o ich przygotowanie. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony o miesiąc.

Informacja o wpłynięciu recenzji zostaje przekazana doktorantowi/kandydatowi przez pracownika Dziekanatu w ciągu 3 dni od daty przyjęcia.

Recenzje wraz ze streszczeniem zamieszcza pracownik Dziekanatu w dniu przekazania przez recenzentów na stronie wydziału oraz przekazuje Centralnej Komisji w formie elektronicznej.

Protokół z posiedzeń komisji doktorskiej dotyczących przyjęcia i dopuszczenia rozprawy doktorskiej do obrony oraz przyjęcia obrony rozprawy doktorskiej

protokolant przekazuje do Dziekanatu w przeciągu 7 dni od daty obrony rozprawy doktorskiej.

Na co najmniej 10 dni przed terminem obrony, o terminie i miejscu jej przeprowadzenia, Sekretarz Wydziałowej komisji ds. przeprowadzania przewodów doktorskich zawiadamia inne jednostki organizacyjne uprawnione do nadawania stopnia doktora w tej samej dyscyplinie naukowej oraz zamieszcza ogłoszenie w siedzibie odpowiedniej jednostki dydaktycznej zawierające powyższe dane oraz informację o miejscu złożenia rozprawy doktorskiej w celu umożliwienia zainteresowanym zapoznania się z nią.

Kartę Synaba należy złożyć w terminie do 7 dni po nadaniu przez Radę WNB stopnia naukowego doktora.

Pracownik Dziekanatu sporządza Zawiadomienie o nadaniu przez RW stopnia doktora oraz Informację i przekazuje do Działu Badań Naukowych w terminie 7 dni od podjęcia uchwały.

3.2. Tryb postępowania

Z wnioskiem o wszczęcie przewodu doktorskiego występuje kandydat. Kandydatem może być: uczestnik studiów doktoranckich prowadzonych na wydziale, pracownik wydziału lub osoba nie będąca uczestnikiem studiów doktoranckich, pracownikiem wydziału, który:

- I. posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera, lekarza lub inny równorzędny lub posiada dyplom, o którym mowa w art. 191a ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym;
- II. posiada wydaną lub przyjętą do druku publikację naukową w formie książki lub co najmniej jedną publikację w recenzowanym czasopiśmie naukowym o zasięgu co najmniej krajowym, określonym przez ministra właściwego do spraw nauki na podstawie przepisów dotyczących finansowania nauki lub w recenzowanym sprawozdaniu z międzynarodowej konferencji naukowej;
- III. złożył wniosek o wszczęcie przewodu doktorskiego zawierający propozycję tematu i koncepcję rozprawy, ze wskazaniem obszaru wiedzy, dziedziny i dyscypliny naukowej, propozycję osoby promotora lub ewentualnie także kopromotora i promotora pomocniczego oraz dyscypliny dodatkowej (do przeprowadzenia egzaminu doktorskiego);
- IV. złożył deklarację pokrycia kosztów przeprowadzenia przewodu doktorskiego (w przypadku osób nie będących uczestnikami studiów doktoranckich lub pracownikami wydział).

1. Wszczęcie przewodu doktorskiego, powołanie promotora lub promotora i promotora pomocniczego lub promotora i kopromotora.

Rada Wydziału Nauk Biologicznych posiada uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora w obszarze nauk przyrodniczych, dziedzinie nauk biologicznych, dyscyplinie *biologia* i dyscyplinie *ekologia*.

Do czasu otwarcia przewodu doktorskiego kandydat pozostaje pod opieką merytoryczną opiekuna naukowego.

Opiekunem naukowym może być osoba, która spełnia warunki określone w § 16 Regulaminu Studiów Doktoranckich w UW, posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego w zakresie dyscypliny naukowej związanej z tematyką rozprawy doktorskiej, aktywna naukowo, posiadająca aktualny dorobek naukowy z okresu ostatnich pięciu lat. Opiekun musi wyrazić pisemną zgodę na sprawowanie opieki naukowej nad kandydatem. W przypadku zmiany opiekuna naukowego doktorant niezwłocznie kieruje pismo do Kierownika Studiów Doktoranckich z prośbą o wyrażenie zgody na dokonanie zmiany. Pismo podpisują również obydwaj opiekunowie naukowemu. Pracownik Dziekanatu informuje o zmianie Dyrektora ds. dydaktycznych odpowiedniej jednostki celem przypisania godzin dydaktycznych właściwej osobie sprawującej realną opiekę nad doktorantem.

Warunkiem wystąpienia o wszczęcie przewodu doktorskiego jest posiadanie wydanej lub przyjętej do druku publikacji naukowej w formie książki lub co najmniej jednej publikacji naukowej w recenzowanym czasopiśmie naukowym o zasięgu co najmniej

krajowym, określonym przez ministra właściwego do spraw nauki lub w recenzowanym sprawozdaniu z międzynarodowej konferencji naukowej. Kandydat składa u Sekretarza Komisji ds. przewodów dokumenty określone w § 1 ust. 1 oraz 2 rozporządzenia MNiSW z dnia 22 września 2011 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodach doktorskich, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora.

Po wszczęciu przewodu doktorskiego powołuje się:

- promotora lub promotora i promotora pomocniczego

Promotorem w przewodzie doktorskim może być osoba posiadająca tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie dyscypliny naukowej związanej z tematyką rozprawy doktorskiej. Promotorem może zostać też osoba, która uzyskała stopień doktora w Polsce lub za granicą i podczas pracy w innym państwie przez co najmniej pięć lat kierowała samodzielnie zespołem badawczym oraz posiada znaczący dorobek i osiągnięcia naukowe, zatrudniona w szkole wyższej na stanowisku profesora nadzwyczajnego albo profesora wizytującego oraz nabyła uprawnienia równoważne uprawnieniom wynikającym z posiadania stopnia doktora habilitowanego. Promotorem może zostać również osoba będąca pracownikiem zagranicznej szkoły wyższej lub instytucji naukowej, nie posiadająca tytułu profesora lub stopnia doktora habilitowanego, jeżeli Rada WNB uzna, że osoba ta jest wybitnym znawcą problematyki, której dotyczy rozprawa doktorska.

Promotorem pomocniczym w przewodzie doktorskim, który pełni istotną funkcję w procesie planowania badań, ich realizacji i analizy wyników może być osoba posiadająca stopień doktora w zakresie dyscypliny naukowej związanej z tematyką rozprawy doktorskiej i nie posiadająca uprawnień do pełnienia funkcji promotora w przewodzie doktorskim.

Promotor może sprawować opiekę nad 6 kandydatami, a promotor pomocniczy nad 2 kandydatami jednocześnie.

- Komisje do przeprowadzenia egzaminów doktorskich w zakresie:

dyscypliny podstawowej odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej w składzie co najmniej czterech osób posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego albo uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego w zakresie tej dyscypliny naukowej, w tym promotora;

dyscypliny dodatkowej w składzie co najmniej trzech osób, z których co najmniej jedna posiada tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego albo uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego w zakresie tej dyscypliny naukowej; sugerowaną przez Radę WNB dyscypliną dodatkową jest *filozofia nowożytnego języka obcego* w składzie co najmniej trzech osób, z których co najmniej jedna naucza tego języka w szkole wyższej. Egzamin doktorski w zakresie nowożytnego języka obcego, jest potwierdzeniem kompetencji językowej kandydata, w szczególności w zakresie dyscypliny naukowej odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej.

Egzaminy doktorskie zdaje się przed przyjęciem rozprawy doktorskiej przez komisję doktorską.

Terminy egzaminów doktorskich ustala Wydziałowa komisja ds. przewodów doktorskich (w imieniu przewodniczącego Rady Wydziału), w porozumieniu z komisjami powołanymi do przeprowadzenia egzaminów.

Egzaminy doktorskie są oceniane według skali ocen określonej w regulaminie studiów doktoranckich.

W przypadku niezaliczenia jednego z egzaminów doktorskich Rada, na wniosek kandydata, może wyrazić zgodę na powtórne jego zdawanie, nie wcześniej jednak niż po upływie trzech miesięcy od dnia przystąpienia do tego egzaminu po raz pierwszy i nie więcej niż raz.

Egzamin doktorski w zakresie nowożytnego języka obcego, przeprowadzany zgodnie z regulaminem studiów doktoranckich jest potwierdzeniem kompetencji językowej kandydata, w szczególności w zakresie dyscypliny naukowej odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej.

Kandydat, który przedstawił certyfikat, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 1 ustawy jest zwolniony z egzaminu doktorskiego w zakresie nowożytnego języka obcego.

Protokoły z egzaminów należy złożyć w Dziekanacie w ciągu 7 dnia od dnia przeprowadzenia egzaminu;

- recenzentów

W przewodach doktorskich powołuje się co najmniej **dwóch recenzentów** spośród osób zatrudnionych w szkole wyższej lub jednostce organizacyjnej **innej** niż ta, której pracownikiem jest osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora i niebędących członkami rady jednostki organizacyjnej przeprowadzającej przewód (recenzentami nie mogą być emerytowani pracownicy naukowci).

Recenzentem w przewodzie doktorskim nie może być osoba, w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

Recenzja może zawierać wnioski dotyczące uzupełnienia lub poprawienia rozprawy doktorskiej, które kandydatowi i promotorowi przekazuje Komisja doktorska. Uzupełnioną lub poprawioną rozprawę doktorską kandydat przedkłada w dziekanacie, który kieruje ją do ponownej oceny tych samych recenzentów. Recenzenci przesyłają recenzje uzupełnionej lub poprawionej rozprawy doktorskiej w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku o jej sporządzenie.

Recenzje zostają zamieszczone przez pracownika Dziekanatu WNB na stronie internetowej Wydziału i niezwłocznie przekazane do Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów w celu ich opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej. Streszczenie rozprawy i recenzje pozostają na stronie internetowej co najmniej do dnia nadania stopnia doktora.

- Komisję do przyjęcia i obrony rozprawy doktorskiej (Komisję doktorską)

Komisja doktorska składa się z co najmniej siedmiu samodzielnych członków Rady WNB reprezentujących dyscyplinę odpowiadającą tematyce rozprawy doktorskiej lub dyscypliny pokrewne, promotor oraz recenzenci.

W skład Komisji przeprowadzającej egzaminy doktorskie i Komisji doktorskiej może zostać powołany promotor pomocniczy bez prawa głosu.

2. *Złożenie rozprawy doktorskiej*

3. *Przyjęcie rozprawy doktorskiej*

4. *Obrona rozprawy doktorskiej*

5. *Przyjęcie publicznej obrony rozprawy*

Obrona rozprawy doktorskiej odbywa się na otwartym posiedzeniu Komisji doktorskiej z udziałem recenzentów, promotora i promotora pomocniczego albo promotora i kopromotora.

Podczas obrony kandydat przedstawia główne założenia rozprawy doktorskiej, a recenzenci przedstawiają swoje recenzje. W przypadku nieobecności recenzenta przewodniczący Komisji doktorskiej zarządza odczytanie recenzji. Dyskusję, w której mogą zabierać głos wszyscy obecni na posiedzeniu kończy wypowiedź kandydata.

Komisja doktorska przygotowuje projekt uchwały o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora, który kieruje do Rady Wydziału

6. *Podjęcie uchwały przez Radę Wydziału o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora.*

3.3. Tryb i zakres składania dokumentów

Dokumenty wymagane do wszczęcia przewodu doktorskiego, składane są u sekretarza odpowiedniej Wydziałowej Komisji ds. przewodów doktorskich. Dokumenty wymagane przy złożeniu rozprawy doktorskiej oraz dokumenty wymagane po nadaniu przez Radę Wydziału stopnia naukowego doktora składane są w Dziekanacie WNB.

Dokumentacja związana z uzyskaniem stopnia naukowego doktora jest archiwizowana w dziekanacie WNB przez okres jednego roku, a następnie, po promocji doktorskiej, przekazywana do Archiwum Głównego Uniwersytetu Wrocławskiego.

4. Dokumenty związane z procedurą

Ustawa z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz. 595, z późn. zm.), Rozporządzenie MNiSW z dnia 22 września 2011 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodach doktorskich, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora,

Uchwała Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego nr 31/2012 z dnia 15 kwietnia 2012 r. w sprawie uchwalenia regulaminu studiów doktoranckich w Uniwersytecie Wrocławskim,
Zarządzenie Rektora UWr nr 150/2013 z dnia 30 września 2013 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim,
Komunikat Rektora UWr z dnia 21 lutego 2013 r. w sprawie wzorów uchwał rad jednostek organizacyjnych podejmowanych w przewodach doktorskich, w postępowaniach habilitacyjnych oraz w postępowaniach o nadanie tytułu profesora,
Pismo okólne Rektora – „Plagiat”
Uchwała Rady WNB nr 182/2012 dotycząca liczby doktorantów, nad którymi może sprawować opiekę promotor i promotor pomocniczy,
Uchwała Rady WNB nr 189/2012 w sprawie regulaminu działania Komisji ds. przewodów doktorskich na WNB,
Uchwała Rady WNB nr 141/2013 z dnia 18 kwietnia 2013 r. w sprawie doktoratów opartych na zbiorze artykułów.

5. Załączniki

- 6.3.-I01 Instrukcja dla kandydata/doktoranta
- 6.3.-Z01 Spis wymaganych dokumentów

6.3.-I01 Instrukcja postępowania związanego z uzyskaniem tytułu naukowego doktora

1. Samodzielne lub w porozumieniu z opiekunem naukowym zaproponowanie lub wybranie tematu rozprawy doktorskiej.
2. Realizacji programu studiów III stopnia, składanie semestralnych kart przebiegu studiów doktoranckich (jeżeli dotyczy).
3. Prowadzenie badań naukowych (i zajęć dydaktycznych – jeżeli dotyczy).
4. Stały kontakt z opiekunem naukowym/promotorem rozprawy (regularne konsultacje i sprawozdania z postępów w realizacji badań i przygotowania rozprawy).
5. Złożenie wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego wraz z wymaganymi dokumentami u sekretarza odpowiedniej Komisji ds. przewodów doktorskich w wymaganym terminie. Prezentacja koncepcji rozprawy doktorskiej przed Komisją (w wyznaczonym przez nią terminie) przy udziale opiekuna naukowego.
6. Przygotowanie się do egzaminów doktorskich. Złożenie w Dziekanacie protokołów z egzaminów określonym terminie.
7. W przypadku nie zdania jednego z egzaminów doktorskich – złożenie wniosku do Komisji ds. przewodów doktorskich o wyrażenie zgody na powtórne jego zdawanie, nie wcześniej jednak niż po upływie trzech miesięcy od dnia przystąpienia do tego egzaminu po raz pierwszy i nie więcej niż raz.
8. Przygotowanie rozprawy doktorskiej stanowiącej oryginalne rozwiązanie problemu naukowego, w której kandydat wykaże się ogólną wiedzą teoretyczną oraz umiejętnością samodzielnego prowadzenia pracy naukowej.
Rozprawa doktorska może mieć formę maszynopisu książki, książki wydanej lub spójnego tematycznie zbioru rozdziałów w książkach wydanych, spójnego tematycznie zbioru artykułów opublikowanych lub przyjętych do druku w czasopiśmie naukowych, określonych przez ministra właściwego do spraw nauki. Rozprawę doktorską może także stanowić samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, jeżeli wykazuje ona indywidualny wkład kandydata przy opracowywaniu koncepcji, wykonywaniu części eksperymentalnej, opracowaniu i interpretacji wyników tej pracy.
W przypadku, kiedy rozprawa opiera się na zbiorze artykułów zaleca się respektowanie zasad Uchwały Rady WNB nr 141/2013 z dnia 18 kwietnia 2013 r. w sprawie doktoratów opartych na zbiorze artykułów.
Za zgodą Rady WNB rozprawa doktorska może być przedstawiona w języku innym niż polski. Rozprawa doktorska powinna być opatrzona streszczeniem w języku angielskim, a rozprawa doktorska przygotowana w języku obcym również streszczeniem w języku polskim.
9. Przygotowanie i przedłożenie promotorowi manuskryptu rozprawy (w częściach lub całościowo). Po uzyskaniu akceptacji manuskryptu, przygotowanie wersji ostatecznej rozprawy.
10. Złożenie rozprawy doktorskiej wraz z wymaganymi dokumentami w Dziekanacie w wymaganym terminie.
11. Przystąpienie do obrony rozprawy doktorskiej w wyznaczonym terminie.
12. Złożenie dokumentów wymaganych po nadaniu przez Radę Wydziału stopnia naukowego w Dziekanacie WNB w wymaganym terminie.

6.3.-Z01 Spis wymaganych dokumentów

1. Dokumenty wymagane do wszczęcia przewodu doktorskiego, składane u sekretarza odpowiedniej Komisji ds. przewodów doktorskich:
 - a. Wniosek o wszczęcie przewodu doktorskiego
 - b. Oryginał albo poświadczona przez jednostkę organizacyjną przeprowadzającą przewód doktorski kopia dyplomu potwierdzającego ukończenie studiów II stopnia
 - c. Kwestionariusz osobowy
 - d. Wykaz prac naukowych oraz informacja o działalności popularyzującej naukę
 - e. Informacja o przebiegu przewodu doktorskiego, jeżeli kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora w tej samej dyscyplinie
 - f. Opinia opiekuna naukowego o działalności kandydata wraz z deklaracją gotowości podjęcia obowiązków promotora
 - g. Projekt pracy doktorskiej – proponowany temat i koncepcja rozprawy (dodatkowo w wersji elektronicznej)
 - h. Zobowiązanie jednostki zatrudniającej kandydata o pokryciu kosztów związanych z przeprowadzeniem przewodu doktorskiego (dotyczy osób spoza uczelni).

Kandydat może przedstawić:

- i. Certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego,
 - j. Wniosek o wyrażenie zgody na przedstawienie rozprawy doktorskiej w innym języku niż język polski.
2. Dokumenty wymagane przy złożeniu pracy doktorskiej, składane w Dziekanacie WNB:
 - a. Rozprawa doktorska w 5 egzemplarzach wraz ze streszczeniem w języku polskim i języku angielskim (w formie papierowej oraz elektronicznej) – jeden egzemplarz pracy napisany czcionką nie większą niż „12”, drukowany dwustronnie, oprawiony w cienki karton, grzbiet w kolorze zielonym,
 - b. Rozprawa doktorska zapisana na płycie CD w dwóch formatach:
 - DOC lub PDF- dla celów archiwizacji;
 - TXT z kodowaniem UTF8 – dla możliwości sprawdzenia w systemie „Plagiat” (nazwa pliku powinna zawierać: imię, nazwisko, rok obrony), płytę w cienkiej kopercie, opisanej według schematu: imię i nazwisko, tytuł rozprawy, rok ukończenia, imię i nazwisko promotora
 - c. Opinia promotora
 - d. Oświadczenie wyrażające zgodę na udostępnienie rozprawy doktorskiej
 - e. Oświadczenie o autorskim wykonaniu pracy doktorskiej
 - f. W przypadku, gdy rozprawę doktorską stanowi część pracy zbiorowej – oświadczenia wszystkich jej współautorów określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie
 - g. Autoreferat (dodatkowo w wersji elektronicznej) – syntetyczną prezentację rozprawy doktorskiej (wersja pisana zawiera 7-15 stron, wersja mówiona, w czasie obrony trwa od 15 do 30 minut. W autoreferacie przedstawia się uzasadnienie podjęcia danego tematu, charakteryzuje dorobek naukowy istniejący w danym zakresie, formułuje tezę doktorską i wynikające z niej hipotezy badawcze, omawia stosowane metody badawcze i przeprowadzone badanie empiryczne, a przede wszystkim prezentuje uzyskane wyniki. Autoreferat powinien także zawierać charakterystykę poszczególnych rozdziałów bronionej dysertacji.
 3. Protokoły z egzaminów doktorskich z przedmiotu podstawowego, dodatkowego oraz j. angielskiego w przeciągu 7 dni od daty egzaminu.
 4. Dokumenty wymagane po nadaniu przez Radę Wydziału stopnia naukowego doktora składane w Dziekanacie WNB:
 - a. Karta SYNABA w 3 egzemplarzach
 - b. Karta obiegowa
 - c. Karta zobowiązań – z indeksu.