



Regulamin Rady Naukowej Instytutu Paleobiologii PAN

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Rada Naukowa działa na podstawie Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz.U. 2010 nr 96 poz. 619) oraz Statutu Instytutu Paleobiologii PAN zatwierdzonego przez Prezesa PAN w dniu 20 maja 2011 r. (z późniejszymi zmianami zatwierdzonymi przez Prezesa PAN).

II. UCHWALANIE REGULAMINU

§2

1. Regulamin Rady uchwalany jest bezwzględną większością głosów.
2. Zmiany w Regulaminie wymagają bezwzględnej większości głosów.

III. WYBÓR, ZADANIA i ZMIANY PREZYDIUM RADY NAUKOWEJ

§3

1. Prezydium Rady składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza.
2. Wyboru Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza dokonuje się na pierwszym posiedzeniu Rady w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
3. W przypadku rezygnacji członka Prezydium Rady ze swojej funkcji, wybór nowego członka powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc licząc od daty rezygnacji. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego Rady ze swojej funkcji jej obradom przewodniczy Zastępca Przewodniczącego Rady.
4. Odwołanie Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego lub Sekretarza następuje na wniosek co najmniej jednej piątej członków Rady w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów wszystkich członków Rady.
5. Przewodniczący Rady jest odpowiedzialny za kierowanie pracą Rady w czasie jej posiedzeń, a między posiedzeniami za koordynację prac wszystkich komisji Rady, zgodnie z zakresem ich działania i za koordynację prac Prezydium Rady. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - a) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
 - b) zwoływanie posiedzeń Rady;
 - c) prowadzenie posiedzeń Rady;
 - d) przygotowywanie w porozumieniu z Dyrekcją Instytutu Paleobiologii PAN i przedstawianie do zatwierdzenia Radzie porządku obrad;
 - e) zwoływanie posiedzeń Prezydium Rady;
 - f) podpisywanie protokołów z posiedzeń Rady.
6. Zastępca Przewodniczącego zastępuje Przewodniczącego za jego zgodą oraz wypełnia zadania powierzone przez Przewodniczącego Rady.
7. Do zadań Sekretarza Rady należy:
 - a) przygotowywanie organizacyjne posiedzeń Rady;

- b) redagowanie projektów uchwał i wniosków w sprawach należących do kompetencji Rady;
 - c) nadzorowanie sporządzania protokołu z posiedzenia Rady;
8. Do zadań Prezydium Rady należy bieżący nadzór nad tokiem spraw należących do zadań Rady w okresie między posiedzeniami Rady.

IV. ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY NAUKOWEJ

§4

1. Pierwszemu posiedzeniu Rady, zwoływanemu przez Dyrektora Instytutu, do chwili ukonstytuowania się Prezydium, przewodniczy wiceprezes nadzorujący Wydział Nauk Biologicznych i Rolniczych Polskiej Akademii Nauk lub wskazana przez niego osoba.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący co najmniej dwa razy w roku.
3. Na wniosek zgłoszony przez co najmniej jedną piątą ogólnej liczby członków Rady, Przewodniczący zobowiązany jest do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Rady, nie później niż w ciągu tygodnia od daty doręczenia wniosku.
4. W okresach poza posiedzeniami Rady, w uzasadnionych przypadkach, w sprawach niecierpiących zwłoki (z wyjątkiem spraw związanych z prowadzeniem przewodów doktorskich, habilitacyjnych oraz postępowań o nadanie tytułu naukowego profesora, w ramach posiadanych uprawnień) przewodniczący Rady może zarządzić podjęcie uchwały przez Radę Naukową w trybie zdalnym:
 - a) z głosowaniem jawnym przy wykorzystaniu środków elektronicznych,
 - b) z głosowaniem tajnym przy użyciu nieoznaczonych kopert i wykorzystaniu poczty tradycyjnej lub przy użyciu środków elektronicznych, które umożliwiają tajność głosowania.
5. Przewodniczący z grona członków Rady wskazuje osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie postępowania, o którym mowa w ust. 4 oraz powołuje komisję skrutacyjną w przypadku głosowania w trybie tajnym. Podjęcie uchwały następuje zgodnie z § 19 ust. 1. Przewodniczący Rady powiadamia członków Rady o wynikach głosowania oraz sporządza odpowiedni protokół.

§5

Przewodniczący rozsyła zawiadomienia o posiedzeniu Rady Naukowej wraz z porządkiem dziennym posiedzenia i innymi materiałami nie później niż na 14 dni przed dniem posiedzenia. Nakaz ten nie obowiązuje przy zwoływaniu posiedzeń nadzwyczajnych.

§6

Porządek dzienny posiedzenia Rady Naukowej ustala Przewodniczący Rady.

§7

Poszczególne punkty porządku obrad, które z braku czasu nie zostaną rozpatrzone podczas posiedzenia, przenosi się — jako pierwsze w kolejności — do porządku dziennego następnego posiedzenia, chyba że Rada Naukowa postanowi inaczej.

V. UCZESTNICTWO W POSIEDZENIACH

§8

Sekretarz Rady sporządza imienną listę członków Rady Naukowej i bezzwłocznie ją aktualizuje.

§9

1. Członek Rady Naukowej obowiązany jest osobiście uczestniczyć w posiedzeniach Rady Naukowej stwierdzając swą obecność podpisem na imiennej liście obecności. W przypadku posiedzenia w trybie zdalnym, obecność członka jest potwierdzana ustnie przy włączonej kamerze, lub w inny sposób wybrany przez Przewodniczącego Rady. Członkowie Rady nieobecni na posiedzeniu Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność pismem do Przewodniczącego Rady.

2. Przewodniczący powiadamia członków Rady o udziale w posiedzeniu osób zaproszonych.

§ 10

Prawo zabierania głosu na posiedzeniu Rady Naukowej przysługuje wszystkim obecnym.

VI. TRYB OBRAD

§ 11

1. Rada Naukowa obraduje oraz podejmuje uchwały i postanowienia podczas posiedzeń.
2. Posiedzenia Rady Naukowej otwiera i przewodniczy im Przewodniczący Rady. W szczególnych przypadkach (w tym w sytuacji opisanej w §3) zastępuje go Zastępca Przewodniczącego.

§ 12

Do prowadzenia obrad niezbędna jest obecność ponad 50% ogólnej liczby członków Rady Naukowej, w tym Przewodniczącego lub Zastępcy (z zastrzeżeniem §4.1), a w wypadku uzasadnionej nieobecności osób pełniących obie te funkcje osoba wybrana na p.o. Przewodniczącego na okres posiedzenia.

§ 13

1. Porządek dzienny ustalony przez Przewodniczącego zatwierdza Rada Naukowa przed przystąpieniem do obrad.
2. Członek Rady Naukowej może w trakcie posiedzenia przed zatwierdzeniem porządku obrad złożyć wniosek o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad.

§ 14

1. Sprawy wniesione pod obrady przedstawia Radzie Naukowej Przewodniczący lub wskazany przez Przewodniczącego sprawozdawca.
2. Sprawy wymagające szczegółowego rozpatrzenia Przewodniczący kieruje do odpowiedniej komisji Rady Naukowej.

§ 15

1. Przewodniczący udziela głosu w kolejności zgłoszeń, z wyjątkiem wniosków formalnych.
2. Do wniosków formalnych zalicza się w szczególności wnioski o: przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad; zamknięcie listy mówców; odroczenie lub zamknięcie dyskusji; odesłanie do komisji lub powołanie doraźnej komisji; głosowanie bez dyskusji; tajność głosowania; ograniczenie lub przedłużenie czasu przemówień; sprawdzenie kworum; ponowne przeliczenie głosów; sprawdzenie zgodności uchwał i postanowień z Ustawą lub Regulaminem obrad Rady Naukowej; sprostowanie błędnie rozumianego lub nieściśle przytoczonego oświadczenia mówcy.
3. Rada Naukowa rozstrzyga o wniosku formalnym bezpośrednio po wysłuchaniu wniosku i ewentualnie jednego głosu przeciwnego.
4. Przewodniczący ma obowiązek zwrócić uwagę mówcy, gdy jego wystąpienie wykracza poza

porządek obrad. Po bezskutecznym zwróceniu uwagi, Przewodniczący może odebrać głos mówcy. Od tej decyzji przysługuje mówcy odwołanie się do zebranych.

VII. ZADANIA RADY

§16

Szczegółowy zakres działalności Rady określony jest w Ustawie o Polskiej Akademii Nauk oraz w Statucie Instytutu.

VIII. KOMISJE, ZESPOŁY RADY NAUKOWEJ

§17

1. Rada powołuje komisje i zespoły, w tym komisję skrutacyjną, określając zakres ich działania i kompetencje oraz wybierając ich skład spośród członków Rady.
2. Komisje i zespoły przedstawiają Radzie swoje ustalenia.
3. Rada, Prezydium Rady, komisje i zespoły mogą zasięgać opinii ekspertów nie będących członkami Rady.
4. Komisje do spraw przeprowadzania czynności w przewodach doktorskich Rada wybiera spośród członków Rady posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
5. Tryby postępowania o nadanie stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego oraz tytułu profesora opisane są odpowiednio w Załącznikach nr 1, nr 2 i nr 3 do Regulaminu Rady Naukowej.
6. Komisje i zespoły przedstawiają Radzie sprawozdania ze swej działalności oraz odpowiednie protokoły, wnioski i postulaty.
7. Wybór członka komisji następuje bezwzględną większością głosów.
8. Wybory członków komisji do spraw przewodów doktorskich są tajne.

IX. UCHWAŁY, POSTANOWIENIA, TRYB GŁOSOWANIA

§18

Wnioski, opinie oraz decyzje zastrzeżone do kompetencji Rady są podejmowane przez Radę w formie uchwał.

§19

1. Uchwały Rady Naukowej zapadają w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem spraw, o których przepisy szczegółowe stanowią inaczej, lub gdy przewodniczący Rady Naukowej z własnej inicjatywy albo na wniosek członka Rady Naukowej zarządzi głosowanie tajne.
2. Uchwały głosowane jawnie zapadają zwykłą większością głosów. Większość zwykła oznacza przewagę głosów pozytywnych nad negatywnymi, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosowania. Uchwały dotyczące przewodu doktorskiego, przewodu habilitacyjnego oraz dotyczące postępowań o nadanie tytułu naukowego profesora podejmowane są w głosowaniu tajnym i zapadają bezwzględną większością oddanych głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania. Większość bezwzględna oznacza, że za podjęciem uchwały głosowało więcej niż 50%

uczestniczących w głosowaniu członków Rady Naukowej.

3. W sprawach wniosków o nadanie stopni naukowych i tytułu naukowego do głosowania uprawnieni są członkowie Rady posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego oraz osoby zaproszone zgodnie z ustawowymi przepisami (np. recenzenci), a w czynnościach przewodu doktorskiego — także promotor. W pozostałych głosowaniach tajnych uczestniczą wszyscy członkowie Rady, z wyłączeniem osób, których te uchwały dotyczą.

4. W przypadku przeprowadzania postępowań doktorskich i habilitacyjnych w trybie zdalnym, uchwały i protokoły mogą być podpisywane jedynie przez Przewodniczącego (postępowanie doktorskie) lub Przewodniczącego i Sekretarza (postępowanie habilitacyjne) komisji Rady Naukowej.

5. W przypadku uchwał dotyczących wyróżnień (np. doktoratu) i typowania kandydatów do nagród (np. nagrody Prezesa Rady Ministrów) wymagana liczba głosów "ZA" oddanych w głosowaniu tajnym musi stanowić co najmniej 75% ogólnej liczby głosów.

§20

1. Prawo udziału w głosowaniu przysługuje członkom Rady Naukowej.

2. Prawo udziału w głosowaniu w sprawie stopni naukowych i tytułu naukowego przysługuje członkom Rady Naukowej, którzy posiadają tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

§21

1. Głosowanie może być jawne lub tajne.

2. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadku uchwał w sprawach personalnych oraz na żądanie członka Rady Naukowej.

3. Do opracowania sprawy w trakcie posiedzenia, Rada może powołać zespół roboczy w głosowaniu jawnym.

X. DOKUMENTACJA

§22

Z przebiegu obrad Rady Naukowej sporządza się protokół. Protokolantem obrad Rady Naukowej jest osoba wskazana przez Przewodniczącego Rady Naukowej. Ostateczną wersję protokołu redaguje Sekretarz Rady Naukowej.

§23

1. W protokole zamieszcza się krótkie, syntetyczne omówienie przebiegu obrad oraz pełną treść podjętych uchwał i postanowień. Do protokołu załącza się materiały rozesłane przed posiedzeniem i inne związane z przebiegiem obrad.

2. Protokół sporządza się nie później niż miesiąc od daty posiedzenia.

3. Protokół wraz z ewentualnymi poprawkami, zatwierdzony przez Radę Naukową na następnym posiedzeniu, podpisany przez Przewodniczącego Rady stanowi urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad Rady Naukowej.

§24

1. Uchwały i postanowienia Rady Naukowej podpisuje Przewodniczący Rady.

2. Protokół, uchwały, postanowienia oraz inne dokumenty sygnowane przez Przewodniczącego Rady lub do niego skierowane są przechowywane w Archiwum Instytutu Paleobiologii PAN i udostępniane zainteresowanym pracownikom Instytutu oraz członkom Rady.

3. Protokoły z posiedzeń Rady są umieszczane w formie elektronicznej w Intranecie na stronie internetowej Instytutu.

4. W sprawach przedstawianych władzom PAN, MNiSW, NCN dyrektor Instytutu Paleobiologii zobowiązany jest podać stanowisko Rady, o ile dana sprawa była przedmiotem obrad Rady.
5. Oświadczenie woli w imieniu Rady składa Przewodniczący lub upoważniony przez niego zastępca.

§25

Obsługę administracyjną i techniczną Rady Naukowej zapewnia Instytut pokrywając z własnych środków wydatki związane z działalnością Rady.

Regulamin Rady Naukowej został uchwałą przez Radę Naukową Instytutu Paleobiologii PAN w dniu 12 lutego 2024 r. Tracą moc poprzednie Regulaminy i załączniki do Regulaminu.

Załącznik nr 1

Do Regulaminu Rady Naukowej Instytutu Paleobiologii PAN zatwierdzony na posiedzeniu w dniu 12 lutego 2024 r.

Tryby postępowania przy nadawaniu stopnia doktora

W związku z dotychczas obowiązującymi przepisami [Ustawa z dnia 18 marca 2011 r. (Dz.U. z 2011 r., Nr 84, poz. 455 z późniejszymi zmianami Dz.U. z 2014 r. poz. 1198) o zmianie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, Ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw wraz z Rozporządzeniami] oraz obecnie obowiązującymi przepisami [Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668) i Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. — Przepisy wprowadzające ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1669) obowiązują trzy tryby postępowania przy nadawaniu stopnia doktora.

Tryb I opiera się na Ustawie z 2003 r. i Ustawie z dnia 3 lipca 2018 r. — Przepisy wprowadzające ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;

Tryby II i III opierają się na Ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce; przy czym tryb II uwzględnia także zapisy Ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. — Przepisy wprowadzające ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce

I. Tryb I - dotyczy osób, które otworzyły przewód doktorski przed 1 maja 2019 r.

1. W uzasadnionych przypadkach zmiany promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego może dokonać Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej, na wniosek dotychczasowego promotora, Doktoranta lub Prezydium Rady Naukowej.

2. Doktorant powinien przed dopuszczeniem do publicznej obrony zdać egzaminy doktorskie:
- a) z języka obcego nowożytnego lub przedstawić certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie co najmniej B2,
 - b) z dyscypliny dodatkowej, zalecany przez Radę jest egzamin z filozofii,
 - c) z dyscypliny podstawowej czyli Nauk o Ziemi i środowisku.

W przypadku niezaliczenia jednego z egzaminów doktorskich Rada Naukowa, na wniosek kandydata, może podjąć uchwałę o zgodzie 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.

Obrona rozprawy doktorskiej:

3. Doktorant przedkłada promotorowi rozprawę doktorską wraz ze streszczeniami w języku polskim i angielskim. Rozprawa doktorska, przygotowana pod opieką promotora albo pod opieką promotora i promotora pomocniczego powinna stanowić oryginalne rozwiązanie problemu naukowego. Rozprawę może stanowić:

- a) monografia naukowa
- b) spójny tematycznie zbiór opublikowanych lub przyjętych do druku rozdziałów w monografiach lub artykułów w czasopiśmie naukowych. W przypadku powyższego zbioru doktorant dołącza do rozprawy autoreferat, który w sposób zwarty określa cel podjętych badań, prezentuje uzyskane wyniki i ich interpretację na tle piśmiennictwa

przedmiotu.

4. W skład rozprawy mogą wchodzić samodzielne lub wyodrębnione części prac zbiorowych, jeżeli wykazują one indywidualny wkład kandydata przy opracowywaniu ich koncepcji, wykonywaniu części eksperymentalnej, opracowaniu i interpretacji wyników. W takich przypadkach kandydat zobowiązany jest przedstawić oświadczenia swoje i wszystkich współautorów określające merytorycznie i w procentach indywidualny wkład w powstanie prac stanowiących część rozprawy.

5. Ukończoną rozprawę (1 egzemplarz) doktorant składa w sekretariacie Instytutu. Wzór strony tytułowej znajduje się na stronie internetowej Instytutu. Rozprawa powinna zawierać streszczenia w języku polskim i angielskim, które doktorant przesyła w formie elektronicznej na adres sekretariatu paleo@twarda.pan.pl.

Przed zebraniem Rady Naukowej promotor składa w sekretariacie Instytutu pismo skierowane do Przewodniczącego Rady Naukowej. Pismo to powinno zawierać następujące informacje:

- Tytuł rozprawy doktorskiej i nazwiska wszystkich promotorów.
- Stwierdzenie, że praca jest ukończona.
- Opinię na temat pracy i krótki opis, czego rozprawa dotyczy.
- Proponowane nazwiska co najmniej dwóch recenzentów spośród osób zatrudnionych w jednostce innej niż ta, której pracownikiem lub doktorantem jest osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora i niebędących członkami Rady Naukowej Instytutu Paleobiologii PAN wraz z ich afiliacjami i adresami e-mail.
- Oświadczenie, iż między promotorem i/lub doktorantem a proponowanymi recenzentami nie ma żadnego konfliktu interesów (pokrewieństwo, powinowactwo, zależność służbowa, wspólne granty, wspólne publikacje w ciągu ostatnich 5 lat).

Najpóźniej w przeddzień posiedzenia Rady Naukowej (do godz. 12:00) doktorant składa kolejne dwa egzemplarze ostatecznej wersji rozprawy. W jednym z egzemplarzy po stronie tytułowej powinno znaleźć się oświadczenie dotyczące udostępniania pracy przez bibliotekę (tekst na stronie internetowej Instytutu).

6. Na posiedzeniu Rady Naukowej, na którym następuje wyznaczenie przynajmniej 2 recenzentów, doktorant w 5 minutowym wystąpieniu przedstawia założenia badawcze rozprawy.

7. Recenzenci są zobowiązani w ciągu dwóch miesięcy przygotować recenzje, które mają być dostarczone do sekretariatu w wersji papierowej (dwa podpisane egzemplarze) i elektronicznej.

Nadanie stopnia doktora:

8. Po wpłynięciu dwóch pozytywnych recenzji Komisja Doktorska podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony. W przypadku uzyskania jednej lub dwóch negatywnych recenzji uchwałę o dopuszczeniu lub o odmowie dopuszczenia kandydata do obrony rozprawy podejmuje Rada.

9. Recenzje wraz z rozprawą na 10 dni przed wyznaczonym terminem publicznej obrony są udostępnione na stronie BIP Instytutu. Rozprawa, streszczenia i recenzje powinny być niezwłocznie umieszczone również w systemie POL-on.

10. Obrona rozprawy doktorskiej odbywa się na posiedzeniu Komisji Doktorskiej.

a) podczas otwartej części obrony:

- przewodniczący lub promotor przedstawia sylwetkę doktoranta
- doktorant w trwającym do 20 minut wystąpieniu przedstawia główne tezy rozprawy i uzyskane wyniki, opierając się wyłącznie na treści rozprawy przedstawionej recenzentom do oceny
- recenzenci przedstawiają recenzje
- doktorant ustosunkowuje się do uwag recenzentów
- doktorant odpowiada na pytania osób z sali uczestniczących w obronie rozprawy

b) podczas części zamkniętej, w której biorą udział z prawem głosu członkowie Komisji, a w niej promotor/promotorzy i recenzenci:

- recenzenci informują o swojej opinii o odpowiedzi doktoranta na ich uwagi oraz na jego odpowiedzi w otwartej dyskusji
- inni uczestnicy tej części posiedzenia wyrażają swoją opinię nt. przebiegu obrony
- następuje tajne głosowanie nad uchwałą w sprawie przyjęcia publicznej obrony rozprawy; warunki i tryb głosowania są opisane w Załączniku nr 1.4 do Regulaminu Rady Naukowej i nad wyróżnieniem rozprawy doktorskiej, jeśli co najmniej jeden z recenzentów zgłosił wniosek o wyróżnienie w recenzji; warunki i tryb głosowania są opisane w Załączniku nr 1.3 do Regulaminu Rady Naukowej.

11. Na posiedzeniu Rada Naukowa, po zapoznaniu się z protokołem z przebiegu obrony, w głosowaniu tajnym podejmuje uchwałę w sprawie nadania stopnia doktora w dyscyplinie Nauki o Ziemi i środowisku; warunki i tryb głosowania są opisane w §18 Regulaminu Rady Naukowej.

12. Odwołania od decyzji o niedopuszczeniu do publicznej obrony lub odmowie nadania stopnia doktora wnosi się do Rady Doskonałości Naukowej (patrz Art. 193. Ustawy z 4 lipca 2018 r.)

13. Wypisanie dyplomu doktora w dyscyplinie Nauki o Ziemi i środowisku zleca sekretariat Instytutu.

14. Dokumentację przewodów doktorskich oraz ewidencję nadawanych stopni prowadzi sekretariat Instytutu.

Tryby II i III przebiegają wg zapisów Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668) i Ustawy z dnia 3 lipca 2018 r.

— Przepisy wprowadzające ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1669)

Tryb II - dotyczy osób, które rozpoczęły studia doktoranckie przed 1 października 2019 r. i nie otworzyły przewodu doktorskiego a także słuchaczy szkoły doktorskiej

A. Powołanie promotora lub promotorów

1. Dyrektor Instytutu na wniosek osoby zainteresowanej i po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej powołuje w drodze postanowienia promotora lub promotorów albo promotora

i promotora pomocniczego. Wniosek wraz z załącznikami (CV, lista publikacji) składany jest w sekretariacie Instytutu.

- a) Zaopiniowanie promotora/promotorów powinno nastąpić najpóźniej na posiedzeniu Rady Naukowej poprzedzającym wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, a w przypadku słuchaczy szkoły doktorskiej zalecane jest w ciągu trzech miesięcy od rozpoczęcia studiów w szkole doktorskiej współprowadzonej przez Instytut Paleobiologii PAN.
- b) Do wniosku dołączona jest zgoda kandydatów na promotora/promotorów.
- c) Promotorem nie może być osoba, która:
 - była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródokresowej lub
 - opiekowała się co najmniej 2 osobami, których rozprawy nie uzyskały dwóch pozytywnych recenzji.
- d) W uzasadnionych przypadkach zmiany promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego może dokonać Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej, na wniosek dotychczasowego promotora, doktoranta lub Prezydium Rady Naukowej.

B. Wszczęcie postępowania

1. Doktorant składa w sekretariacie Instytutu wniosek do Przewodniczącego Rady Naukowej o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora (wzór wniosku w załączniku Kwestionariusz A), w przypadku słuchaczy szkoły doktorskiej do wniosku należy dołączyć świadectwo ukończenia szkoły doktorskiej. Do wniosku dołączona jest rozprawa w jednym egzemplarzu ze streszczeniami w języku polskim i angielskim oraz jej wersja elektroniczna wraz z pisemną opinią promotora/promotorów.

2. Przed wszczęciem postępowania Doktorant powinien:

- a) być samodzielnym lub pierwszym autorem co najmniej jednego artykułu opublikowanego w recenzowanym czasopiśmie naukowym (z wykazu sporządzonego na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit b Ustawy)
- b) przedstawić potwierdzenie znajomości języka angielskiego na poziomie co najmniej B2
- c) przedłożyć promotorowi/promotorom rozprawę doktorską wraz ze streszczeniami w języku polskim i angielskim.
- d) złożona w sekretariacie Instytutu rozprawa (1 egzemplarz) powinna być poddana pierwszemu lub drugiemu skanowaniu przez jednolity system antyplagiatowy (JSA) w systemie OPI. Skanowanie przeprowadza sekretariat Instytutu.

Rozprawa doktorska powinna stanowić oryginalne rozwiązanie problemu naukowego. Może być przygotowana w języku polskim lub angielskim. Wzór strony tytułowej znajduje się na stronie internetowej Instytutu.

Rozprawę może stanowić:

- a) monografia naukowa
- b) spójny tematycznie zbiór opublikowanych lub przyjętych do druku rozdziałów w monografiach lub artykułów w czasopiśmie naukowych. W przypadku powyższego zbioru doktorant dołącza do rozprawy autoreferat, który określa cel podjętych badań i w sposób zwarty prezentuje uzyskane wyniki i ich interpretację na tle piśmiennictwa przedmiotu.

W skład rozprawy mogą wchodzić samodzielne lub wyodrębnione części prac zbiorowych, jeżeli wykazują one indywidualny wkład kandydata przy opracowywaniu ich koncepcji, wykonywaniu części eksperymentalnej, opracowaniu i interpretacji wyników. W takich

przypadkach kandydat zobowiązany jest przedstawić oświadczenia swoje i wszystkich współautorów określające merytorycznie i w procentach indywidualny wkład w powstanie prac stanowiących część rozprawy.

3. Promotor składa w sekretariacie Instytutu pismo, skierowane do Przewodniczącego Rady Naukowej, zawierające następujące informacje:

- Tytuł rozprawy doktorskiej z nazwiskami wszystkich promotorów.
- Stwierdzenie, że praca jest ukończona.
- Oświadczenie, że żaden z przedstawionych w rozprawie wyników nie jest i nie będzie włączony do innej rozprawy.
- Propozycję nazwisk co najmniej trzech kandydatów na recenzentów (recenzentów powołuje się spośród osób zatrudnionych w jednostce innej niż ta, której pracownikiem lub doktorantem jest osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora i niebędących członkami Rady Naukowej Instytutu Paleobiologii PAN) wraz z ich afiliacjami i adresami e-mail.
- Oświadczenie, iż z proponowanymi recenzentami nie ma żadnego konfliktu interesów (tzn. nie powinni być z nim spokrewnieni lub spowinowaceni oraz nie pozostawać z nim w zależności służbowej, a także — w okresie co najmniej ostatnich 5 lat — nie prowadzić badań w ramach wspólnych grantów i posiadać wspólnych publikacji).

4. Przewodniczący Rady Naukowej lub jego zastępca po zapoznaniu się z rozprawą i pismem promotora bada kompletność wniosku i w przypadku braków formalnych wzywa doktoranta do uzupełnienia wniosku w terminie dwóch tygodni. W przypadku nie usunięcia braków w wyznaczonym terminie wniosek zostanie zwrócony wnioskodawcy i nie będzie procedowany na posiedzeniu Rady Naukowej.

5. Po pozytywnym zaopiniowaniu kompletności wniosku, wnioskodawca dołącza ostateczny wynik skanowania w systemie JSA wraz z oświadczeniem promotora o oryginalności pracy.

6. Najpóźniej na dobę przed posiedzeniem Rady Naukowej, na której będzie rozpatrywany wniosek o wszczęcie postępowania, Doktorant składa trzy egzemplarze ostatecznej wersji rozprawy.

7. Na posiedzeniu Rady Naukowej, na którym następuje wszczęcie postępowania, doktorant w 5 minutowym wystąpieniu przedstawia założenia badawcze rozprawy.

8. Rada Naukowa po zapoznaniu się z wnioskiem podejmuje na posiedzeniu uchwały w sprawie:

- a) wszczęcia postępowania o nadanie stopnia doktora
- b) wyznacza 3 recenzentów, przy czym głosowania następują nad każdym kandydatem osobno
- c) powołuje Komisję Doktorską i jej przewodniczącego, zgodnie z Regulaminem Komisji Doktorskiej (Załącznik nr 1.4 do Regulaminu Rady)

9. Recenzenci są zobowiązani w ciągu dwóch miesięcy przygotować recenzje, które mają być dostarczone do sekretariatu Instytutu w wersji papierowej (dwa podpisane egzemplarze) i elektronicznej.

C. Nadanie stopnia

1. Warunkiem dopuszczenia do publicznej obrony jest zaliczenie egzaminu z dyscypliny podstawowej Nauki o Ziemi i środowisku przed Komisją egzaminacyjną.

Komisja egzaminacyjna powoływana jest za zgodą Dyrektora przez przewodniczącego Komisji Doktorskiej. Jej członkami są: przewodniczący Komisji Doktorskiej lub jego zastępca, promotor/promotorzy, co najmniej jeden członek Komisji Doktorskiej oraz dwie osoby spośród osób posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, prowadzących badania w tej samej lub zbliżonej tematyce badań. Członkowie Komisji inni niż promotor/promotorzy nie powinni mieć z doktorantem oraz promotorem/promotorami konfliktu interesu (tzn. nie powinni być z nimi spokrewnieni lub spowinowaceni oraz nie pozostawać z nimi w zależności służbowej, a także — w okresie co najmniej ostatnich 5 lat — nie prowadzić badań w ramach wspólnych grantów i posiadać wspólnych publikacji).

W przypadku niezaliczenia egzaminu doktorskiego Rada Naukowa, na wniosek kandydata, może podjąć uchwałę o zgodzie 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.

2. Po wpłynięciu recenzji Komisja Doktorska podejmuje uchwałę o dopuszczeniu rozprawy do publicznej obrony. W przypadku otrzymania dwóch negatywnych recenzji rozprawy, przewodniczący Komisji niezwłocznie podejmuje uchwałę o odmowie dopuszczenia kandydata do obrony rozprawy.

Komisja doktorska ma prawo wezwać na swoje posiedzenie kandydata. W szczególności, kandydata należy wezwać celem złożenia wyjaśnień w przypadku:

- a) niekorzystnego raportu JSA
- b) negatywnej recenzji
- c) wątpliwości dotyczących oświadczeń określających wkład w powstanie prac wieloautorskich wchodzących w skład rozprawy.

Wyjaśnienia kandydata w zakresie punktów a, b i c uznane przez Komisję za niewiarygodne lub niewystarczające mogą stanowić podstawę podjęcia uchwały o odmowie dopuszczenia kandydata do obrony.

3. Recenzje wraz z rozprawą na 30 dni przed wyznaczonym terminem publicznej obrony są udostępnione na stronie BIP Instytutu. Rozprawa, streszczenia i recenzje powinny być niezwłocznie umieszczone również w systemie POL-on.

4. Obrona rozprawy doktorskiej odbywa się na posiedzeniu Komisji Doktorskiej.

- a) podczas otwartej części obrony:
 - przewodniczący lub promotor przedstawia sylwetkę doktoranta
 - doktorant w trwającym do 20 minut wystąpieniu przedstawia główne tezy rozprawy i uzyskane wyniki, opierając się wyłącznie na materiale przedstawionym w rozprawie
 - recenzenci przedstawiają recenzje; w przypadku, gdy nieobecny jest jeden recenzent, jego recenzja odczytana jest przez Przewodniczącego Komisji Doktorskiej lub jego Zastępcę
 - doktorant ustosunkowuje się do uwag recenzentów
 - doktorant odpowiada na pytania osób uczestniczących w obronie rozprawy
- b) podczas części zamkniętej, w której biorą udział członkowie Komisji, a w niej promotor/promotorzy i recenzenci:
 - recenzenci informują o swojej opinii o odpowiedzi doktoranta na ich uwagi oraz na

jego odpowiedzi w otwartej dyskusji

- inni uczestnicy tej części posiedzenia wyrażają swoją opinię nt. przebiegu obrony
- następuje tajne głosowanie nad uchwałą w sprawie przyjęcia publicznej obrony rozprawy
- komisja debatuje nad wyróżnieniem rozprawy doktorskiej w przypadku gdy co najmniej jeden z recenzentów zgłosił w recenzji taki wniosek; warunki i tryb głosowania są opisane w Załączniku nr 1.3 do Regulaminu Rady Naukowej.

5. Na posiedzeniu Rada Naukowa, po zapoznaniu się z protokołem z przebiegu obrony, podejmuje uchwałę w sprawie nadania stopnia doktora w dyscyplinie Nauki o Ziemi i środowisku.

6. Odwołania od decyzji o niedopuszczeniu do publicznej obrony lub odmowie nadania stopnia doktora wnoszą się do Rady Doskonałości Naukowej (patrz Art. 193. Ustawy z 4 lipca 2018 r.)

7. Wypisanie dyplomu doktora w dyscyplinie Nauki o Ziemi i środowisku zleca sekretariat Instytutu.

8. Dokumentację przewodów doktorskich oraz ewidencję nadawanych stopni prowadzi sekretariat Instytutu.

III. Tryb III - dotyczy osób, które chcą uzyskać stopień doktora w trybie eksternistycznym

A. Powołanie promotora lub promotorów i komisji egzaminacyjnej

1. Dyrektor Instytutu na wniosek osoby zainteresowanej i po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej powołuje w drodze postanowienia promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.

Wniosek wraz z załącznikami (CV, lista publikacji) składany jest do sekretariatu Instytutu.

- a) Powołanie promotora/promotorów powinno nastąpić najpóźniej na posiedzeniu Rady Naukowej poprzedzającym wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.
- b) Do wniosku dołączona jest zgoda kandydatów na promotora/promotorów oraz kopia dyplomu ukończenia studiów magisterskich lub równoważnych.
- c) W uzasadnionych przypadkach zmiany promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego może dokonać Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej, na wniosek dotychczasowego promotora, Doktoranta lub Prezydium Rady Naukowej.
- d) Promotorem nie może być osoba, która:
 - była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej lub
 - opiekowała się co najmniej 2 osobami, których rozprawy nie uzyskały dwóch pozytywnych recenzji

Na posiedzeniu Rady Naukowej, na którym Rada powołuje promotora/promotorów, kandydat w pięciominutowym wystąpieniu przedstawia założenia badawcze rozprawy.

2. Rada Naukowa, na posiedzeniu na którym opiniuje promotora/promotorów, powołuje także pięcioosobową Komisję egzaminacyjną w dyscyplinie podstawowej Nauki o Ziemi i środowisku do weryfikacji efektów kształcenia na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK) (Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach

6- 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji, Dz.U. 2018 poz. 2218).

W skład Komisji egzaminacyjnej wchodzi promotor/promotorzy, a także osoby posiadające stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora. Członkowie Komisji inni niż promotor/promotorzy nie powinni mieć z doktorantem oraz promotorem/promotorami konfliktu interesu (tzn. nie powinni być z nimi spokrewnieni lub spowinowaceni oraz nie pozostawać z nimi w zależności służbowej, a także — w okresie co najmniej ostatnich 5 lat — nie prowadzić badań w ramach wspólnych grantów i posiadać wspólnych publikacji).

Kandydat powinien przedstawić w formie pisemnej informacje dotyczące wymagań wymienionych w załączniku Kwestionariusza B (Załącznik 1.2). Sposób weryfikacji efektów uzyskania tych kwalifikacji przez poszczególnych kandydatów ustali Komisja egzaminacyjna.

3. Przed posiedzeniem Rady Naukowej powołującej promotora, kandydat jest obowiązany wygłosić seminarium na forum Instytutu.

B. Wszczęcie postępowania

1. Kandydat składa w sekretariacie Rady Naukowej wniosek o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora (wzór wniosku w załączniku Kwestionariusz A; Załącznik 1.1.). Do wniosku dołączona jest rozprawa (1 egzemplarz i forma elektroniczna) wraz ze streszczeniami w języku polskim i angielski i pisemną opinią promotora/promotorów.

2. Przed wszczęciem postępowania kandydat powinien:

- a) być samodzielnym lub pierwszym współautorem co najmniej jednego artykułu opublikowanego w czasopiśmie naukowym (z wykazu sporządzonego na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit b Ustawy)
- b) przedstawić potwierdzenie znajomości języka angielskiego na poziomie co najmniej B2
- c) zdać egzamin weryfikacyjny efektów kształcenia na poziomie 8 PRK przed komisją egzaminacyjną, zdefiniowaną w rozdziale A.2 lub złożyć dokument poświadczający uzyskanie efektów uczenia wymaganych dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK (Kwestionariusz B; Załącznik 1.2)
- d) przedłożyć promotorowi/promotorom rozprawę doktorską wraz ze streszczeniami w języku polskim i angielskim.
- e) złożona w sekretariacie Instytutu rozprawa powinna być poddana pierwszemu lub drugiemu skanowaniu przez jednolity system antyplagiatowy (JSA) w systemie OPI. Skanowanie przeprowadza sekretariat Instytutu.

Wymagania w stosunku do rozprawy jak również sposób dalszego procedowania w trybie eksternistycznym są analogiczne jak w przypadku Trybu II (Część B. Wszczęcie postępowania; punkty 3-8 i C. Nadanie stopnia), przy czym Kandydat może zostać zwolniony z wymogu pięciominutowego wystąpienia przedstawiającego założenia badawcze rozprawy podczas posiedzenia Rady Naukowej, na której wyznaczeni są recenzenci rozprawy.

Zaliczenie egzaminu z dyscypliny podstawowej Nauki o Ziemi i środowisku odbywa się przed Komisją egzaminacyjną powołaną na posiedzeniu Rady Naukowej, na którym Rada powołuje promotora/promotorów, zdefiniowaną w rozdziale A.2.

C. Opłaty

1. W trybie eksternistycznym koszty postępowania ponosi osoba ubiegająca się o nadanie

stopnia doktora lub uczelnia, instytut PAN, instytut badawczy lub instytut międzynarodowy, przy którym osoba ta jest afiliowana.

2. Wysokość opłaty za postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora ustala się w trybie zarządzenia Dyrektora Instytutu. Wysokość opłaty nie może przekraczać kosztów bezpośrednich postępowania, uwzględniających w szczególności koszty wynagrodzeń promotora lub promotorów, recenzentów, egzaminatorów i koszty związane z delegacjami członków komisji spoza Warszawy, łącznie z kosztami pośrednimi Instytutu (30% kosztów bezpośrednich), uwzględniając zapisy Ustawy.

3. Opłatę pobiera się na podstawie umowy zawartej między Dyrektorem Instytutu a osobą ubiegającą się o stopień doktora lub podmiotem przy którym jest afiliowana. Zobowiązanie do jej zawarcia jest składane po powołaniu przez Radę Naukową Instytutu promotora lub promotorów.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Instytutu Paleobiologii może zwolnić z opłaty w całości lub w części.

Kwestionariusz A

Imię i nazwisko:

Afiliacja:

nr telefonu:

e-mail:

Wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora

Dziedzina nauk ścisłych i przyrodniczych

Dyscyplina: Nauki o Ziemi i środowisku

Rada Naukowa

Instytutu Paleobiologii

Polskiej Akademii Nauk

im. Romana Kozłowskiego

w miejscu

Zwracam się z prośbą o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.

Tytuł rozprawy (w j. polskim i angielskim):

„.....”

Promotor/Promotorzy:

.....

Certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego:

.....

Na podstawie Ustawy z dnia 20 lipca 2018 — Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z dnia 20 lipca 2018, Poz. 1668; Dz. U. z 2018 r. poz. 1669) i rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie Dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. z dnia 25 września 2018, poz. 1818) oraz Regulaminu Rady Naukowej Instytutu Paleobiologii PAN im. R. Kozłowskiego (załącznik nr 1)

Oświadczam, że rozprawa doktorska stanowi samodzielnie wykonane, oryginalne rozwiązanie zagadnienia naukowego.

Jednocześnie oświadczam, że nie ubiegałem/łam się o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w innych jednostkach*.

.....
(podpis kandydata)

Załącz.

1. CV

2. Lista publikacji

*Wykreślić jeśli kandydat ubiegał się

Kwestionariusz B

Imię i nazwisko

Afiliacja:.....

nr telefonu:.....

e-mail:.....

Informacja o uzyskaniu przez kandydata efektów kształcenia na poziomie kwalifikacji 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji w szczególności:

1. w kategorii wiedza (oznaczenia zgodne z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. (poz. 2218):

- a) EU1(P8S_WG) w stopniu umożliwiającym rewizję istniejących paradygmatów, światowy dorobek obejmujący podstawy teoretyczne oraz zagadnienia ogólne i wybrane zagadnienia szczegółowe (właściwe dla dyscypliny lub dyscyplin naukowych, w ramach której przygotowuje rozprawę doktorską),
- b) EU2 (P8S_WG) główne tendencje rozwojowe dyscyplin naukowych, w których odbywa się kształcenie,
- c) EU3 (P8S_WG) metodologię badań naukowych,
- d) EU4 (P8S_WG) zasady upowszechniania wyników działalności naukowej, także w trybie otwartego dostępu,
- e) EU5 (P8S_WK) fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji,
- f) EU6 (P8S_WK) ekonomiczne, prawne, etyczne i inne istotne uwarunkowania działalności naukowej,
- g) EU7 (P8S_WK) podstawowe zasady transferu wiedzy do sfery gospodarczej i społecznej oraz komercjalizacji wyników działalności naukowej i know-how związanego z tymi wynikami.

2. w kategorii umiejętności (oznaczenia zgodne z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. (poz. 2218):

- a) EU8 (P8S_UW) wykorzystywać wiedzę z różnych dziedzin nauki do twórczego identyfikowania, formułowania i innowacyjnego rozwiązywania złożonych problemów o charakterze badawczym, a w szczególności: definiować cel i przedmiot badań naukowych, formułować hipotezę badawczą; rozwijać metody, techniki i narzędzia badawcze oraz twórczo je stosować; wnioskować na podstawie wyników badań naukowych; dokonywać krytycznej analizy i oceny wyników badań naukowych, działalności eksperckiej i innych prac o charakterze twórczym oraz ich wkładu w rozwój wiedzy; transferować wyniki działalności naukowej do sfery gospodarczej i społecznej,
- b) EU9 (P8S_UK) komunikować się na tematy specjalistyczne w stopniu umożliwiającym aktywne uczestnictwo w międzynarodowym środowisku naukowym,
- c) EU10 (P8S_UK) upowszechniać wyniki działalności naukowej, także w formach popularyzatorskich adresowanych do szerokiego kręgu odbiorców,
- d) EU11 (P8S_UK) inicjować debatę i uczestniczyć w dyskursie naukowym,
- e) EU12 (P8S_UK) posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego w stopniu umożliwiającym uczestnictwo w międzynarodowym środowisku naukowym i zawodowym,
- f) EU13 (P8S_UO) planować i realizować indywidualne i zespołowe przedsięwzięcia badawcze lub twórcze, także w środowisku międzynarodowym,
- g) EU14 (P8S_UU) samodzielnie planować i działać na rzecz własnego rozwoju oraz inspirować i organizować rozwój innych osób; planować zajęcia lub grupy zajęć i realizować je z wykorzystaniem nowoczesnych metod i narzędzi.

3. oraz w kategorii kompetencje społeczne (oznaczenia zgodne z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. (poz. 2218):

- a) EU15 (P8S_KK) krytycznej oceny dorobku w ramach danej dyscypliny naukowej, krytycznej oceny własnego wkładu w rozwój dyscypliny, uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych,
- b) EU16 (P8S_KO) wypełniania obowiązków społecznych badacza, inicjowania działania na rzecz interesu publicznego, myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy,
- c) EU17 (P8S_KR) podtrzymywania i rozwijania etosu środowisk badawczych i twórczych, w tym prowadzenia badań w sposób niezależny, respektowania zasady publicznej własności wyników badań naukowych z uwzględnieniem zasad ochrony własności intelektualnej

Do Regulaminu Rady Naukowej Instytutu Paleobiologii PAN
zatwierdzony na posiedzeniu w dniu 12 lutego 2024 r.

Regulamin wyróżnień prac doktorskich w Instytucie Paleobiologii PAN

1. Wniosek w sprawie wyróżnienia musi być złożony na piśmie wraz z recenzją przynajmniej przez jednego recenzenta (doktorat wg I trybu) lub dwóch recenzentów (doktorat wg II i III trybu).
2. Co najmniej część wyników rozprawy doktorskiej została opublikowana w wiodącym czasopiśmie z listy JCR lub wiodącym wydawnictwie w przypadku monografii.
3. Zgłoszenie o wyróżnienie powinno być potwierdzone w czasie części zamkniętej posiedzenia, przez głosowanie tajne Komisji Doktorskiej. Jeśli co najmniej 75 % jej członków obecnych na posiedzeniu poparło wniosek o wyróżnienie, zostaje on wraz z protokołem z obrony przedstawiony Radzie Naukowej.
4. Wniosek o wyróżnienie pracy doktorskiej głosowany jest tajnie na posiedzeniu Rady Naukowej po nadaniu stopnia doktora.
5. Wyróżnienie uzyskuje doktorant, który w wyniku głosowania członków Rady otrzymał bezwzględną większość głosów.
6. Fakt wyróżnienia doktoratu przez Radę Naukową zostaje odnotowany w aktach personalnych doktoranta.
7. Nie ogranicza się liczby kandydatów typowanych do wyróżnień.

Do Regulaminu Rady Naukowej Instytutu Paleobiologii PAN
zatwierdzony na posiedzeniu w dniu 12 lutego 2024 r.

Regulamin Komisji Doktorskiej Rady Naukowej Instytutu Paleobiologii PAN

1. Komisję Doktorską powołuje Rada Naukowa. W jej skład wchodzi przynajmniej pięciu członków Rady posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego, a także promotor/promotorzy i recenzenci.
2. Uchwały Komisji zapadają bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.
3. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada Naukowa. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków zastępcę przewodniczącego Komisji.
4. Rada Naukowa przekazuje Komisji Doktorskiej uprawnienia do podejmowania uchwał w sprawach:
 - a) przyjęcia rozprawy doktorskiej
 - b) dopuszczenia do publicznej obrony.

Głosowania w sprawie przyjęcia rozprawy i dopuszczenia do obrony odbywają się w trybie jawnym. Komisja Doktorska może również podejmować uchwałę dopuszczającą do publicznej obrony na podstawie głosowania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;

5. Rada Naukowa przekazuje Komisji Doktorskiej uprawnienia do przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej; głosowanie uchwały odbywa się w trybie tajnym. W przypadku, gdy obrona rozprawy doktorskiej odbyła się przed Komisją Doktorską, Komisja przygotowuje projekt uchwały w sprawie nadania stopnia doktora i przedstawia go Radzie Naukowej.

Podstawa prawna: USTAWA z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, z późn. zm., Art. 14 oraz ROZPORZĄDZENIE MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO z dnia 22 września 2011 r., § 3. 1. oraz

USTAWA z dnia 18 marca 2011 r. (Dz.U. z 2011 r., Nr 84, poz. 455 z późniejszymi zmianami Dz.U. z 2014 r. poz. 1198) o zmianie ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym, USTAWA o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw wraz z Rozporządzeniami oraz obecnie obowiązujące przepisy USTAWA z dnia 20 lipca 2018

r. — Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668) i USTAWA z dnia 3 lipca 2018

r. — Przepisy wprowadzające ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1669)

Do Regulaminu Rady Naukowej Instytutu Paleobiologii PAN zatwierdzony na posiedzeniu w dniu 12 lutego 2024 r. (obowiązuje w ramach postępowań wszczynanych zgodnie z ustawą z dnia 13 stycznia 2023 r. o zmianie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz niektórych innych ustaw)

Tryb postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego

I. Warunki uzyskania stopnia doktora habilitowanego

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) 1 monografię naukową wydaną przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie było ujęte w wykazie zawartym w rozporządzeniu MEiN, lub
 - b) 1 cykl powiązanych tematycznie artykułów naukowych opublikowanych w czasopismach naukowych, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w wykazie zawartym w rozporządzeniu MEiN;
3. wykazuje się istotną aktywnością naukową realizowaną poza jednostką macierzystą, w szczególności w jednostkach zagranicznych.
4. Osiągnięcie, o którym mowa w punkcie 2b, może stanowić część pracy zbiorowej, jeżeli opracowanie wydzielonego zagadnienia jest indywidualnym wkładem osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego.
5. Obowiązek publikacji nie dotyczy osiągnięć, których przedmiot jest objęty ochroną informacji niejawnych.

II. Wszczęcie postępowania

1. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wszczyna się na wniosek składany do podmiotu habilitującego za pośrednictwem Rady Doskonałości Naukowej (RDN).
2. Podmiotem habilitującym w Instytucie Paleobiologii PAN (zwanego dalej Instytutem) jest Rada Naukowa Instytutu, zgodnie z art. 178 ust. 1.2 Ustawy.
3. Pracownicy Instytutu planujący wszcząć postępowanie habilitacyjne poza jednostką macierzystą, zobowiązani są do pisemnego poinformowania Dyrektora Instytutu.
4. Szczegółowe wymagania dokumentacyjne wniosków w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego dostępne są na stronie RDN: <https://www.rdn.gov.pl/postepowanie-habilitacyjne.wymagania-dokumentacyjne-wnioskow-w-sprawie-nadania-stopnia-doktora-habilitowanego.html>
5. Zaleca się aby wniosek habilitacyjny obejmował:
 - a) Wniosek przewodni.
 - b) Dane wnioskodawcy.
 - c) Kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie stopnia doktora.
 - d) Autoreferat przedstawiający opis kariery zawodowej oraz istotnej aktywności naukowej albo artystycznej realizowanej w więcej niż jednej uczelni, instytucji naukowej lub instytucji kultury, w szczególności zagranicznej, wraz z kopiami dokumentów potwierdzającymi

określone osiągnięcia, w szczególności dotyczących staży naukowych, grantów, publikacji powstałych w wyniku prowadzenia badań w więcej niż jednej jednostce naukowej.

e) Wykaz osiągnięć naukowych albo artystycznych, stanowiących znaczny wkład w rozwój określonej dyscypliny.

6. Oceny formalnej wniosku dokonuje RDN w terminie 4 tygodni od jego otrzymania przekazuje go podmiotowi habilitującemu. Podmiot habilitujący może w terminie 4 tygodni nie wyrazić zgody na przeprowadzenie postępowania i zwrócić wniosek do RDN. W przypadku niewyrażenia zgody RDN niezwłocznie wyznacza inny podmiot habilitujący, który musi przeprowadzić postępowanie.

III. Sposób wyznaczania członków komisji habilitacyjnej

1. W terminie 12 tygodni od dnia otrzymania wniosku RDN wyznacza 4 członków komisji habilitacyjnej, w tym przewodniczącego i 3 recenzentów.

2. Rada Naukowa Instytutu powołuje komisję habilitacyjną w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania informacji o członkach komisji wyznaczonych przez RDN. W skład komisji habilitacyjnej wchodzi:

- a) 4 członków wyznaczonych przez RDN;
- b) 2 członków posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, zatrudnionych w podmiocie habilitującym, w tym sekretarz;
- c) recenzent posiadający stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora oraz aktualny dorobek naukowy i uznaną renomę, w tym międzynarodową, niebędący pracownikiem Instytutu.

3. Członkowie komisji habilitacyjnej wskazani w pkt. III2b i recenzent wskazany w pkt. III2c wybierani są przez Radę Naukową Instytutu w tajnym głosowaniu w trybie uchwały bezwzględnej większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady Naukowej Instytutu. Kandydatów na członków komisji habilitacyjnej i recenzenta wskazanych w pkt. III2b i III2c zgłasza Dyrektor oraz samodzielni pracownicy naukowci będący członkami Rady Naukowej.

4. Członkami komisji habilitacyjnej mogą być osoby posiadające stopień doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora. Członkami komisji habilitacyjnej nie mogą być osoby posiadające wspólny dorobek publikacyjny oraz wspólne prace badawcze z habilitantem, a także osoby będące recenzentem wydawniczym ocenionego dorobku, pełniące funkcje promotora albo recenzenta w przewodzie doktorskim habilitanta, a także będące w stosunku nadrzędności służbowej.

5. Recenzentem wybranym przez Radę Naukową Instytutu może być osoba niespełniająca warunków określonych w punkcie III2b w zakresie stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli Rada Naukowa uzna, że osoba ta posiada znaczący dorobek w zakresie zagadnień związanych z osiągnięciami osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego.

6. Recenzentem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat dwukrotnie nie dochowała terminu, o którym mowa w art. 221 pkt. 8 Ustawy.

7. Od momentu wyboru pełnego składu komisji habilitacyjnej o organizacji i trybie pracy Komisji oraz liczbie odbytych posiedzeń decyduje jej Przewodniczący, który korzysta z pomocy Sekretarza Komisji. W szczególności do kompetencji sekretarza komisji habilitacyjnej należy przysyłanie dokumentacji habilitanta do wszystkich członków komisji, a także organizowanie posiedzeń Komisji od strony technicznej.

8. W przypadku wycofania wniosku po powołaniu komisji habilitacyjnej:

- ten sam wniosek nie może być podstawą ubiegania się o nadanie stopnia doktora

habilitowanego w innym podmiocie habilitującym;

- wnioskodawca nie może ubiegać się o nadanie stopnia doktora habilitowanego przez okres 2 lat.

IV. Przebieg postępowania

1. Recenzenci, w terminie 8 tygodni od dnia doręczenia im wniosku, o którym mowa w pkt. II4, II5, oceniają, czy osiągnięcia naukowe osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego odpowiadają wymaganiom określonym w punkcie I2, I3 oraz II5 i przygotowują recenzje.

2. Po wpłynięciu wszystkich recenzji, sekretarz komisji przekazuje je niezwłocznie, nie później niż w terminie jednego tygodnia, habilitantowi oraz członkom komisji.

3. Komisja przeprowadza kolokwium w zakresie osiągnięć naukowych habilitanta.

3a. Kolokwium habilitacyjne może być przeprowadzone poza siedzibą podmiotu habilitującego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:

1) transmisję kolokwium w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,

2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy kolokwium mogą wypowiadać się w jego toku

- z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

4. Kolokwium habilitacyjne ma charakter publiczny, z wyłączeniem kolokwium w zakresie osiągnięć, o których mowa w art. 219 ust. 3.

5. Kolokwium habilitacyjnego nie przeprowadza się, jeżeli co najmniej 2 recenzje są negatywne.

6. Tryb i zasady przeprowadzania kolokwium habilitacyjnego w Instytucie określa Załącznik nr 2a.

7. Po kolokwium, przewodniczący wraz z sekretarzem wyznaczają termin posiedzenia komisji habilitacyjnej, celem podjęcia uchwały zawierającej opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego. Posiedzenie komisji może zostać połączone z częścią niejawną kolokwium, decyzje w tej sprawie podejmuje Przewodniczący komisji. Posiedzenia komisji odbywają się w siedzibie Instytutu, jednak Przewodniczący komisji habilitacyjnej może dopuścić przeprowadzenie posiedzenia komisji w formie wideokonferencji.

8. Uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego podejmuje komisja habilitacyjna w głosowaniu jawnym. Na wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego komisja podejmuje uchwałę w głosowaniu tajnym. Opinia nie może być pozytywna, jeżeli co najmniej 2 recenzje są negatywne.

9. Komisja habilitacyjna w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania recenzji przekazuje Radzie Naukowej Instytutu uchwałę, o której mowa w pkt. IV8, wraz z uzasadnieniem i dokumentacją postępowania.

10. Rada Naukowa Instytutu w terminie miesiąca od dnia otrzymania uchwały komisji habilitacyjnej, nadaje na jej podstawie stopień doktora habilitowanego albo odmawia jego nadania. W głosowaniu tajnym uczestniczą członkowie Rady Naukowej będący samodzielnymi pracownikami naukowymi. O wynikach głosowania decyduje bezwzględna większość głosów. Rada Naukowa Instytutu odmawia nadania stopnia, w przypadku gdy opinia komisji habilitacyjnej jest negatywna. Decyzję o przyznaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego podpisuje Przewodniczący Rady Naukowej Instytutu.

11. Osoba, której nadano stopień doktora habilitowanego, otrzymuje dyplom habilitacyjny oraz odpis tego dyplomu na kolejnym posiedzeniu Rady Naukowej Instytutu. Na wniosek tej osoby wydaje się odpis dyplomu w języku obcym.

12. Dyplomy habilitacyjne oraz ich duplikaty i odpisy, przeznaczone do obrotu prawnego z zagranicą, są uwierzytelniane, na wniosek zainteresowanego, przez Prezesa PAN —

w przypadku stopni nadanych przez instytuty PAN. Za uwierzytelnienie pobierana jest opłata.
13. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego osobie ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego przysługuje odwołanie do RDN w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji. Odwołanie składane jest na ręce Przewodniczącego Rady Naukowej Instytutu.

14. Rada Naukowa Instytutu przekazuje odwołanie do RDN wraz ze swoją opinią i aktami sprawy w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.

15. Po rozpatrzeniu odwołania, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy, RDN utrzymuje w mocy zaskarżoną decyzję albo uchyla ją i przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia Radzie Naukowej Instytutu lub innemu podmiotowi habilitującemu.

16. W postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, w zakresie nieuregulowanym w ustawie, stosuje się odpowiednio przepisy Kpa.

V. Obowiązki informacyjne

Podmiot habilitujący udostępnia w BIP na swojej stronie podmiotowej 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. Wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, informację o składzie komisji habilitacyjnej oraz recenzje niezwłocznie po ich udostępnieniu zamieszcza się w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on.

VI. Opłaty

1. W przypadku kandydata nie będącego pracownikiem naukowym Instytutu koszty postępowania ponosi osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora habilitowanego lub zatrudniająca go uczelnia, instytut PAN, instytut badawczy lub instytut międzynarodowy.

2. Wysokość opłaty za postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego ustala się w trybie zarządzenia Dyrektora Instytutu. Wysokość opłaty nie może przekraczać kosztów postępowania, uwzględniających w szczególności koszty wynagrodzeń dla recenzentów i członków komisji habilitacyjnej, koszty związane z delegacjami osób spoza Warszawy oraz koszty pośrednie Instytutu (30% kosztów bezpośrednich), uwzględniając zapisy Ustawy.

3. Opłatę pobiera się na podstawie umowy zawartej między Dyrektorem Instytutu a osobą ubiegającą się o stopień doktora habilitowanego lub podmiotem zatrudniającym habilitanta. Zobowiązanie do jej zawarcia jest składane po podjęciu przez Radę Naukową Instytutu uchwały o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora habilitowanego.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Instytutu Paleobiologii może zwolnić z opłaty w całości lub w części.

Do Regulaminu Rady Naukowej Instytutu Paleobiologii PAN zatwierdzony na posiedzeniu w dniu 12 lutego 2024 r.

Tytuł profesora

Zgodnie z Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 ze zm.) wnioski o wszczęcie postępowania w sprawie nadania tytułu profesora składane są bezpośrednio przez samego zainteresowanego do Rady Doskonałości Naukowej (RDN), która całą procedurę oceny przeprowadza bez udziału rad naukowych i instytucji naukowych zatrudniających kandydatów.

Tytuł profesora może być nadany osobie, która:

- 1) posiada stopień naukowy doktora habilitowanego oraz:
 - a) wybitne osiągnięcia naukowe krajowe lub zagraniczne,
 - b) uczestniczyła w pracach zespołów badawczych realizujących projekty finansowane w drodze konkursów krajowych lub zagranicznych lub odbyła staże naukowe w instytucjach naukowych, w tym zagranicznych, lub prowadziła badania naukowe lub prace rozwojowe w uczelniach lub instytucjach naukowych, w tym zagranicznych,
- 2) posiada stopień doktora habilitowanego w zakresie sztuki oraz wybitne osiągnięcia artystyczne
- 3) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2186, z późn. zm.), nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami.

W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych albo artystycznych, tytuł profesora może być nadany osobie posiadającej stopień doktora.

Postępowanie w sprawie nadania tytułu profesora wszczyna się na wniosek osoby ubiegającej się o nadanie tytułu profesora, składany do Rady Doskonałości Naukowej

Kandydat do uzyskania tytułu profesora jest zapraszany do wygłoszenia w Instytucie wykładu profesorskiego, na który zaprasza się recenzentów, członków Rady Naukowej i pracowników Instytutu.

Szczegółowe zalecenia dotyczące pracowników Instytutu są zamieszczone w Załączniku nr 3.2 do niniejszego Regulaminu.

Warunkiem rozpoczęcia procedury oceny wniosku przez RDN jest wniesienie opłaty na rzecz RDN, o której mowa w art. 182 ust. 1 ustawy. W przypadku osoby będącej pracownikiem naukowym, zatrudnionym w instytucie Polskiej Akademii Nauk, opłatę ponosi podmiot zatrudniający tę osobę. Instytut zobowiązuje się pokryć koszty tej opłaty kandydatom zatrudnionym w Instytucie po złożeniu przez kandydata wniosku do Dyrekcji Instytutu wraz z załącznikami (patrz wzór: Załącznik 3.1).

Wzór

Warszawa,

Dyrektor Instytutu Paleobiologii PAN

xxx

w miejscu

Szanown(x) Pan(x) Dyrektor,

Niniejszym informuję, że zamierzam złożyć wniosek do Rady Doskonałości Naukowej o wszczęcie postępowania o nadanie tytułu profesora.

Jednocześnie zwracam się z prośbą o dokonanie opłaty za to postępowanie.

Z poważaniem,

Załączniki:

- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie stopni doktora i doktora habilitowanego;
- autoreferat;
- ankietę oceny osiągnięć.

Zalecenia przy występowaniu o tytuł profesora

Rada Naukowa Instytutu Paleobiologii proponuje dodatkowe w stosunku do ustawowych zalecenia dla osób składających wnioski o przyznanie tytułu profesora:

- a) posiadanie co najmniej 200 cytowań prac ogólnego dorobku (z autocytowaniami według bazy Scopus);
- b) po habilitacji autorstwo lub współautorstwo co najmniej 10 prac z dziedziny nauki opublikowanych w czasopismach z listy JCR, w tym, co najmniej 5 w których kandydat jest jedynym autorem, pierwszym autorem lub autorem korespondencyjnym, lub gdy wyraźnie wynika, że udział kandydata w powstaniu pracy był dominujący;
- c) wypromowanie przez kandydata co najmniej jednego doktora.