

*Załącznik do  
Uchwały Nr 1/2026  
Senatu Uniwersytetu SWPS  
z dnia 16 stycznia 2026 roku*

**Regulamin przeprowadzania postępowań  
w sprawie nadania stopnia doktora  
w Uniwersytecie SWPS**

## Spis treści

<i>Rozdział 1. Postanowienia ogólne</i> .....	4
§ 1. [Zakres regulacji]	4
§ 2. [Pojęcia]	4
§ 3. [Tryby przygotowania rozprawy]	4
§ 4. [Wymogi nadania stopnia doktora]	4
<i>Rozdział 2. Wyznaczenie promotora lub promotorów w trybie eksternistycznym</i> .....	5
§ 5. [Opieka nad przygotowaniem rozprawy w trybie eksternistycznym]	5
§ 6. [Wymogi stawiane promotorom w trybie eksternistycznym]	5
§ 7. [Powoływanie promotorów w Szkole Doktorskiej]	6
§ 8. [Powołanie promotora w trybie eksternistycznym]	6
§ 9. [Zmiana promotora lub promotora pomocniczego w trybie eksternistycznym]	7
<i>Rozdział 3. Weryfikacja efektów uczenia się</i> .....	7
§ 10. [Wniosek o przeprowadzenie weryfikacji]	7
§ 11. [Komisja weryfikująca]	8
§ 12. [Weryfikacja efektów uczenia się dla osób przygotowujących rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym]	8
§ 12a. [Uzyskanie efektów uczenia się w ramach Szkoły Doktorskiej]	8
<i>Rozdział 4. Wymogi stawiane rozprawie doktorskiej</i> .....	9
§ 13. [Treść rozprawy doktorskiej]	9
§ 14. [Forma rozprawy doktorskiej]	9
§ 15. [Załączniki do rozprawy doktorskiej]	9
§ 16. [Opinia promotora]	10
<i>Rozdział 5. Wszczęcie postępowania</i> .....	10
§ 17. [Wniosek o wszczęcie postępowania]	10
§ 18. [Wszczęcie postępowania]	11
<i>Rozdział 6. Recenzenci i recenzje</i> .....	11
§ 19. [Wymogi stawiane recenzentom]	11
§ 20. [Powołanie recenzentów]	12
§ 21. [Sporządzenie recenzji]	12
<i>Rozdział 7. Komisja doktorska</i> .....	13
§ 22. [Zadania i skład komisji doktorskiej]	13
§ 23. [Tryb działania komisji doktorskiej]	14
<i>Rozdział 8. Obrona rozprawy, nadanie stopnia i odwołania</i> .....	14
§ 24. [Dopuszczenie do publicznej obrony]	14
§ 25. [Udostępnienie rozprawy doktorskiej]	14
§ 26. [Przebieg obrony]	14
§ 27. [Głosowanie]	15
§ 28. [Wydawanie decyzji przez radę naukową instytutu]	15
§ 29. [Tryb złożenia odwołania]	16
<i>Rozdział 9. Rada naukowa instytutu</i> .....	16
§ 30. [Zasady działania i tryb zwoływania posiedzeń rady naukowej instytutu]	16
<i>Rozdział 10. Opłaty</i> .....	16
§ 31. [Zasady ustalania kosztów postępowania]	16
§ 32. [Zwolnienia z opłat]	17

<i>Rozdział 11. Przepisy szczególne i końcowe</i> .....	17
§ 33. [Wspólne nadawanie stopnia]	17
§ 34. [Rozprawa interdyscyplinarna]	18
§ 35. [Odpowiednie stosowanie]	18
§ 36. [Okres przejściowy]	19
§ 37. [Stosowanie KPA]	20
§ 38. [Dane osobowe]	20
§ 39. [Wejście w życie]	20
<i>Załącznik nr 1 – Wzór opinii w sprawie kandydata nieposiadającego tytułu zawodowego magistra lub równorzędnego</i> .....	21
<i>Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o wyznaczenie promotora</i> .....	22
<i>Załącznik nr 3 – Oświadczenie kandydata na promotora</i> .....	24
<i>Załącznik nr 4 – Wzór wniosku o przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się</i> .....	25
<i>Załącznik nr 5 – Wzór zaświadczenia o uzyskaniu kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji</i> .....	26
<i>Załącznik nr 6 – Oświadczenie o współautorstwie</i> .....	27
<i>Załącznik nr 7 – Wzór wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora</i> .....	28
<i>Załącznik nr 8 – Oświadczenie o braku suplementu do dyplomu</i> .....	30
<i>Załącznik nr 9 - Wykaz certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego</i> .....	31
<i>Załącznik nr 10 – Ramowy przebieg obrony rozprawy doktorskiej</i> .....	35
<i>Załącznik nr 11 - Zasady organizacji egzaminów doktorskich w Uniwersytecie SWPS przeprowadzanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej</i> .....	36
<i>Załącznik nr 12 - Zasady organizacji obron rozpraw doktorskich w Uniwersytecie SWPS przeprowadzanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej</i> .....	38
<i>Załącznik nr 13 - Zasady organizacji obrad Rad Naukowych Instytutów w Uniwersytecie SWPS w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora przeprowadzanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej</i> .....	40

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

### **§ 1. [Zakres regulacji]**

1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora, dla których podmiotem doktoryzującym, o którym mowa w art. 185 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce jest Uniwersytet SWPS.
2. Organami Uniwersytetu SWPS właściwymi do nadawania stopnia doktora są właściwe rady naukowe instytutów, a w przypadku nadawania stopnia doktora w dziedzinie – Senat. Rozstrzygnięcia rady naukowej instytutu wydawane w postępowaniu podpisuje przewodniczący tej rady.

### **§ 2. [Pojęcia]**

Przez użyte w niniejszym regulaminie pojęcia rozumie się odpowiednio:

- 1) kandydat – osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora, niezależnie od trybu w jakim przygotowała rozprawę doktorską;
- 2) KPA – ustawę z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego;
- 3) rada naukowa instytutu – radę naukową instytutu w rozumieniu statutu, właściwą dla dyscypliny, w której zgodnie z ustawą Uniwersytet SWPS posiada uprawnienie do nadawania stopnia doktora;
- 4) regulamin – niniejszy regulamin;
- 5) Uczelnia - Uniwersytet SWPS;
- 6) statut – Statut Uniwersytetu SWPS;
- 7) Szkoła Doktorska – Szkołę Doktorską Uniwersytetu SWPS;
- 8) ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

### **§ 3. [Tryby przygotowania rozprawy]**

Przygotowanie rozprawy doktorskiej odbywa się w trybie:

- 1) kształcenia doktorantów;
- 2) eksternistycznym.

### **§ 4. [Wymogi nadania stopnia doktora]**

1. Stopień doktora nadaje się osobie, która:
  - 1) posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny lub posiada dyplom, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 ustawy, dający prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała;
  - 2) uzyskała efekty uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji, przy czym efekty uczenia się w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego są potwierdzone certyfikatem lub odpowiednim dyplomem ukończenia studiów, poświadczającymi znajomość tego języka na poziomie biegłości językowej co najmniej B2;
  - 3) posiada w dorobku co najmniej:
    - a) jeden artykuł naukowy opublikowany w czasopiśmie naukowym lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy, lub

- b) jedną monografię naukową wydaną przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie było ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy, albo rozdział w takiej monografii, lub
  - c) dzieło artystyczne o istotnym znaczeniu;
  - 4) przedstawiła i obroniła rozprawę doktorską.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych, stopień doktora można nadać osobie niespełniającej wymagań określonych w ust. 1 pkt 1, będącej absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich. Potwierdzenia spełnienia tego wymagania dokonuje się na podstawie pisemnych opinii co najmniej dwóch nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie SWPS na stanowisku profesora lub profesora Uczelni. Wzór opinii określa załącznik nr 1.
  3. Rady naukowe instytutów w drodze uchwały określą listę osiągnięć branych w szczególności pod uwagę przy weryfikacji spełnienia wymogu wskazanego w ust. 2.
  4. W celu weryfikacji spełnienia wymagania, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora, która nie posiada odpowiedniego certyfikatu lub odpowiedniego dyplomu ukończenia studiów może zwrócić się z wnioskiem do właściwej rady naukowej o powołanie komisji w celu przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej B2. Egzamin przeprowadzany jest przed wszczęciem postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.
  5. W celu weryfikacji spełnienia wymagania, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 w przypadku publikacji wieloautorskich, osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora składa oświadczenie co do jej wkładu w publikację.

## **Rozdział 2. Wyznaczenie promotora lub promotorów w trybie eksternistycznym**

### **§ 5. [Opieka nad przygotowaniem rozprawy w trybie eksternistycznym]**

Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej w trybie eksternistycznym jest sprawowana przez:

- 1) promotora albo
- 2) promotorów albo
- 3) promotora i promotora pomocniczego.

### **§ 6. [Wymogi stawiane promotorom w trybie eksternistycznym]**

1. Promotorem w trybie eksternistycznym może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora habilitowanego.
2. Promotorem w trybie eksternistycznym może być osoba niespełniająca warunków określonych w ust. 1, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli rada naukowa instytutu w drodze uchwały uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
3. Promotorem lub promotorem pomocniczym w trybie eksternistycznym nie może zostać osoba, która:
  - 1) w okresie ostatnich 5 lat:
    - a) była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej, lub

- b) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art. 191 ust. 1 ustawy;
- 2) została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy – w okresie trwania tej kary.
- 4. Pracownicy Uniwersytetu SWPS pełniący funkcję promotora poza Uczelnią są zobowiązani do niezwłocznego informowania rektora Uniwersytetu SWPS oraz dyrektora właściwego instytutu o wszelkich okolicznościach mających wpływ na prawo do pełnienia funkcji promotora, a w szczególności dotyczących przypadków wskazanych w ust. 3.
- 5. Promotorem pomocniczym w trybie eksternistycznym może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora.

#### **§ 7. [Powoływanie promotorów w Szkole Doktorskiej]**

Sposób wyznaczania i zmiany promotora albo promotorów, albo promotora i promotora pomocniczego dla osób przygotowujących rozprawę doktorską w trybie kształcenia doktorantów określa regulamin Szkoły Doktorskiej.

#### **§ 8. [Powołanie promotora w trybie eksternistycznym]**

1. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym przed wszczęciem postępowania w sprawie nadania stopnia doktora składa pisemny wniosek do rady naukowej instytutu o wyznaczenie:
  - 1) promotora albo
  - 2) promotorów albo
  - 3) promotora i promotora pomocniczego.
2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 2. Do wniosku o wyznaczenie promotora lub promotora pomocniczego, załącza się:
  - 1) zgodę osób proponowanych do pełnienia funkcji promotora lub promotora pomocniczego;
  - 2) w przypadku kandydatów na promotora lub promotora pomocniczego niebędących pracownikami Uniwersytetu SWPS:
    - a) oświadczenie o spełnianiu wymogów do pełnienia funkcji promotora lub promotora pomocniczego, którego wzór określa załącznik nr 3,
    - b) wykaz dorobku naukowego kandydata na promotora lub promotora pomocniczego;
  - 3) koncepcję rozprawy doktorskiej obejmującą temat pracy i uzasadnienie jego wyboru, główne założenia badawcze, cel rozprawy, przewidywane metody badawcze i przewidywany termin złożenia rozprawy;
  - 4) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata wymogu określonego w § 4 ust. 1 pkt 1 albo § 4 ust. 2.
3. Wyznaczenie więcej niż jednego promotora jest dopuszczalne w przypadku przygotowywania rozprawy doktorskiej o charakterze interdyscyplinarnym lub we współpracy z inną instytucją naukową, a w szczególności inną uczelnią lub przedsiębiorstwem.
4. Przed rozpatrzeniem wniosku, rada naukowa instytutu:
  - 1) weryfikuje czy zgłoszeni kandydaci, o których mowa w ust. 1, spełniają wymogi określone w § 6;

- 2) może zasięgnąć opinii innych rad naukowych instytutów lub organów właściwych podmiotów, w sprawie wyznaczenia określonych osób do pełnienia funkcji promotora lub promotora pomocniczego.
5. Rada naukowa instytutu w drodze uchwały:
  - 1) wyznacza:
    - a) promotora albo
    - b) promotorów albo
    - c) promotora i promotora pomocniczego, albo
  - 2) odmawia wyznaczenia osób, o których mowa w pkt 1.
6. Uchwała, o której mowa w ust. 5, wygasa, jeżeli w ciągu 5 lat od jej wydania kandydat nie złoży wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora. Rejestr wydanych uchwał, o których mowa w ust. 5, prowadzi przewodniczący rady naukowej instytutu.

### **§ 9. [Zmiana promotora lub promotora pomocniczego w trybie eksternistycznym]**

1. Rada naukowa instytutu na pisemny wniosek może zmienić powołanego:
  - 1) promotora lub promotorów;
  - 2) promotora pomocniczego.
2. Wniosek o zmianę promotora lub promotora pomocniczego mogą złożyć osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2 lub kandydat przygotowujący rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym, dla którego powołano te osoby.
3. Do zmiany promotora lub promotora pomocniczego przepisy § 8 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku:
  - 1) rezygnacji promotora;
  - 2) śmierci promotora lub uznania go za zmarłego;
  - 3) trwałego uszczerbku na zdrowiu promotora, uniemożliwiającego mu pełnienie tej funkcji;
  - 4) utraty przez promotora prawa do pełnienia tej funkcji- rada naukowa instytutu wzywa kandydata do złożenia wniosku o wyznaczenie nowego promotora lub promotora pomocniczego w terminie 14 dni od doręczenia tego wezwania. Stwierdzenia spełnienia przesłanki wskazanej w pkt. 1-4 dokonuje rada naukowa instytutu na wniosek jej przewodniczącego.
5. W przypadku niezłożenia wniosku o wyznaczenie nowego promotora lub promotora pomocniczego w terminie wskazanym w ust. 4, rada naukowa instytutu z urzędu wyznacza nowego promotora lub promotora pomocniczego.

## **Rozdział 3. Weryfikacja efektów uczenia się**

### **§ 10. [Wniosek o przeprowadzenie weryfikacji]**

1. Wobec kandydata, który przygotowuje rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym i ma wyznaczonego promotora, przeprowadza się weryfikację efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2.
2. Wniosek o przeprowadzenie weryfikacji kandydat składa do przewodniczącego rady naukowej instytutu po zaliczeniu modułów, o których mowa w § 12 ust. 1 i 2. Wzór wniosku o przeprowadzenie weryfikacji określa załącznik nr 4.

### **§ 11. [Komisja weryfikująca]**

1. Na podstawie kompletnego wniosku, o którym mowa w § 10 ust. 2, przewodniczący rady naukowej instytutu powołuje spośród jej członków trzyosobową komisję weryfikującą, w tym wyznacza jej przewodniczącego. Komisja weryfikująca przeprowadza weryfikację efektów uczenia się. Powołując komisję weryfikującą przewodniczący rady naukowej instytutu uwzględnia temat rozprawy doktorskiej oraz dorobek naukowy członków rady naukowej instytutu.
2. Członkiem komisji weryfikującej może być nauczyciel akademicki posiadający stopień doktora habilitowanego w dyscyplinie, w której kandydat zamierza ubiegać się o nadanie stopnia doktora lub tytuł profesora w dziedzinie, do której przyporządkowana jest ta dyscyplina.

### **§ 12. [Weryfikacja efektów uczenia się dla osób przygotowujących rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym]**

1. Weryfikacja efektów uczenia się wymaga zaliczenia określonych modułów oraz zaliczenia egzaminu podsumowującego, obejmujących zakresy wiedzy i umiejętności właściwe dla dyscypliny, w której kandydat przygotowujący rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym ubiega się o nadanie stopnia oraz odpowiadające pełnym kwalifikacjom na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji.
2. Liczba i zakres merytoryczny modułów, o których mowa w ust. 1, harmonogram i zasady ich zaliczania określa uchwała rady naukowej instytutu.
3. Egzamin podsumowujący przeprowadza komisja weryfikująca po zaliczeniu wszystkich modułów. Formę, zakres i termin egzaminu podsumowującego określa komisja weryfikująca i podaje do wiadomości kandydata nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem egzaminu podsumowującego. Do egzaminów podsumowujących przeprowadzanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej odpowiednie zastosowanie znajdują zasady określone w załączniku nr 11.
4. Po przeprowadzeniu egzaminu podsumowującego komisja weryfikująca w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów podejmuje uchwałę o pozytywnej weryfikacji albo negatywnej weryfikacji efektów uczenia się, o których mowa w § 10 ust. 1.
5. W przypadku pozytywnej weryfikacji, kandydatowi wydaje się zaświadczenie o uzyskaniu przez kandydata efektów uczenia się dla pełnych kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji. Wzór zaświadczenia określa załącznik nr 5. Zaświadczenie podpisuje przewodniczący komisji weryfikującej.
6. Zaświadczenie jest ważne w Uniwersytecie SWPS przez okres nie dłuższy niż 3 lata od daty wydania. Rejestr wydanych zaświadczeń prowadzi przewodniczący rady naukowej instytutu.
7. W przypadku negatywnej weryfikacji, kandydat ma prawo do powtórnego egzaminu podsumowującego, ale nie więcej niż jeden raz i nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy od terminu pierwszego egzaminu podsumowującego.

### **§ 12a. [Uzyskanie efektów uczenia się w ramach Szkoły Doktorskiej]**

1. Uzyskanie efektów uczenia się dla pełnych kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji w ramach Szkoły Doktorskiej następuje po zaliczeniu wszystkich zajęć przewidzianych w programie kształcenia.
2. Zaświadczenie o uzyskaniu efektów uczenia się dla pełnych kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji w Szkole Doktorskiej wydaje dyrektor Szkoły Doktorskiej na wniosek kandydata.

3. Zaświadczenie jest ważne w Uniwersytecie SWPS przez okres nie dłuższy niż 3 lata od daty wydania. Rejestr wydanych zaświadczeń prowadzi biuro Szkoły Doktorskiej.

#### **Rozdział 4. Wymogi stawiane rozprawie doktorskiej**

##### **§ 13. [Treść rozprawy doktorskiej]**

1. Rozprawa doktorska prezentuje ogólną wiedzę teoretyczną kandydata w dyscyplinie albo dyscyplinach oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej lub artystycznej.
2. Przedmiotem rozprawy doktorskiej jest oryginalne rozwiązanie problemu naukowego, oryginalne rozwiązanie w zakresie zastosowania wyników własnych badań naukowych w sferze gospodarczej lub społecznej albo oryginalne dokonanie artystyczne.

##### **§ 14. [Forma rozprawy doktorskiej]**

1. Rozprawę doktorską może stanowić praca pisemna, w tym monografia naukowa, zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych opatrzonych autoreferatem, w przypadku dyscypliny sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki rozprawę doktorską może stanowić praca projektowa artystyczna, konstrukcyjna, technologiczna lub wdrożeniowa, a także samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej. Rozprawa doktorska może składać się z cyklu prac opublikowanych i nieopublikowanych.
2. Szczegółowe rekomendacje dotyczące cyklu prac, o których mowa w ust. 1, i autoreferatu określają rady naukowe instytutów w formie uchwał.
3. Rozprawa doktorska będąca przedmiotem postępowania w Uniwersytecie SWPS powinna być przygotowana w języku polskim albo angielskim. W przypadku chęci przygotowania rozprawy w języku innym niż wskazane w zdaniu poprzednim, wymagana jest zgoda rady naukowej instytutu. Zgodę wydaje się w drodze uchwały na pisemny wniosek kandydata poparty przez promotora, składany przed wszczęciem postępowania.

##### **§ 15. [Załączniki do rozprawy doktorskiej]**

1. Do rozprawy doktorskiej dołącza się:
  - 1) streszczenie w języku angielskim;
  - 2) streszczenie w języku polskim - jeżeli rozprawa doktorska jest przygotowana w języku obcym;
  - 3) opis w językach polskim i angielskim - jeżeli rozprawa doktorska nie jest pracą pisemną;
  - 4) oświadczenia wszystkich jej współautorów określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie – jeżeli rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, z zastrzeżeniem ust. 2-3.
2. Jeżeli praca zbiorowa stanowiąca rozprawę doktorską ma więcej niż pięciu współautorów, kandydat przedkłada oświadczenie określające jego indywidualny wkład w powstanie tej pracy oraz oświadczenia co najmniej czterech pozostałych współautorów. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 6.
3. Kandydat jest zwolniony z obowiązku przedłożenia oświadczenia współautora w przypadku jego śmierci, uznania go za zmarłego albo trwałego uszczerbku na zdrowiu współautora uniemożliwiającego uzyskanie wymaganego oświadczenia, po przedłożeniu dokumentów stwierdzających zaistnienie przesłanek zwolnienia z obowiązku złożenia oświadczenia współautora.

### **§ 16. [Opinia promotora]**

1. Przed wszczęciem postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, kandydat składa promotorowi lub promotorom, o których mowa w § 8 ust. 5 pkt 1 lit. a lub b, rozprawę doktorską wraz z załącznikami wskazanymi w § 15 ust. 1, w celu sporządzenia pisemnej opinii. Rozprawę doktorską wraz z załącznikami składa się w postaci pisemnej oraz kopiami tych dokumentów zapisanymi na informatycznym nośniku danych.
2. Każdy promotor, o którym mowa w ust. 1, sporządza pisemną opinię na temat przedłożonej rozprawy doktorskiej oceniając, czy rozprawa spełnia wymogi określone w § 13 i 14. Opinia może być pozytywna albo negatywna.
3. Opinia, o której mowa w ust. 2, jest sporządzana w terminie 2 miesięcy od dnia doręczenia promotorowi rozprawy wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 1.
4. Sporządzone opinie promotor lub promotorzy, o których mowa w ust. 1, przekazują niezwłocznie kandydatowi.

## **Rozdział 5. Wszczęcie postępowania**

### **§ 17. [Wniosek o wszczęcie postępowania]**

1. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora wszczynają na wniosek kandydata.
2. Wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora wraz z załącznikami kandydat składa radzie naukowej instytutu za pośrednictwem jednostki organizacyjnej Uniwersytetu SWPS obsługującej radę naukową instytutu. Wniosek wraz z załącznikami składa się w postaci pisemnej z kopiami tych dokumentów zapisanymi na informatycznym nośniku danych.
3. Wzór wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora określa załącznik nr 7.
4. Do wniosku załącza się:
  - 1) rozprawę doktorską wraz z załącznikami, o których mowa w § 15;
  - 2) pozytywną opinię promotora lub opinie promotorów, o których mowa w § 16;
  - 3) życiorys naukowy;
  - 4) odpowiednio:
    - a) kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego lub kopię dyplomu, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 ustawy, dającego prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała, albo
    - b) opinie, o których mowa w § 4 ust. 2;
  - 5) kopię suplementu do dyplomu, o którym mowa w pkt 4, przy czym jeżeli suplementu nie wydano, to kandydat składa oświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 8;
  - 6) wykaz prac naukowych i twórczych prac zawodowych oraz informację o działalności popularyzującej naukę (w przypadku publikacji wieloautorskich, kandydat składa oświadczenie co do wkładu w co najmniej jedną publikację z wykazu - wzór oświadczenia określa załącznik nr 6);
  - 7) informację o przebiegu przewodu doktorskiego lub postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, jeżeli kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora, w tym tytuły rozpraw doktorskich będących podstawą ubiegania się o nadanie stopnia doktora;

- 8) zaświadczenie o uzyskaniu przez kandydata efektów uczenia się dla pełnych kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji, o którym mowa w § 12 ust. 5 – w przypadku kandydatów przygotowujących rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym;
  - 9) zaświadczenie o uzyskaniu przez kandydata efektów uczenia się dla pełnych kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji, o którym mowa w § 12a ust. 3 – w przypadku kandydatów, którzy zrealizowali program kształcenia w Szkole Doktorskiej;
  - 10) zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę doktorską, potwierdzający uzyskanie przez kandydata pełnych kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji - w przypadku kandydatów, którzy zrealizowali program kształcenia w innej szkole doktorskiej.
5. Do wniosku kandydat może załączyć również kopię certyfikatu potwierdzającego znajomość nowożytnego języka obcego, poświadczającego znajomość tego języka na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 (wykaz dopuszczalnych certyfikatów określa załącznik nr 9).
  6. W przypadku, gdy kandydat zdał egzamin, o którym mowa w § 4 ust. 4 potwierdzenie znajomości języka obcego następuje z urzędu na podstawie protokołu sporządzonego z przeprowadzonego egzaminu, który dołączany jest do dokumentacji przez pracownika jednostki organizacyjnej Uniwersytetu SWPS obsługującej właściwą radę naukową instytutu.
  7. W celu poświadczenia za zgodność z oryginałem, kandydat przedstawia do wglądu oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 4 i 5 oraz ust. 5.

#### **§ 18. [Wszczęcie postępowania]**

1. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora zostaje wszczęte wobec osoby, która:
  - 1) spełnia wymagania, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1-3 albo § 4 ust. 2;
  - 2) wraz z wnioskiem złożyła rozprawę doktorską oraz pozytywną opinię promotora lub promotorów
 - z chwilą doręczenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami zgodnie z § 17 ust. 2.
2. Przewodniczący rady naukowej instytutu dokonuje weryfikacji spełniania wymogów wszczęcia postępowania w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku o wszczęcie postępowania. Jeżeli rozprawa doktorska jest pracą pisemną, promotor sprawdza ją w tym terminie z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa w art. 351 ust. 1 ustawy.
3. W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w ust. 1, rada naukowa instytutu wydaje postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania.
4. Na postanowienie, o którym mowa w ust. 2, przysługuje zażalenie do Rady Doskonałości Naukowej składane za pośrednictwem rady naukowej instytutu w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.

### **Rozdział 6. Recenzenci i recenzje**

#### **§ 19. [Wymogi stawiane recenzentom]**

1. Recenzentem w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora może być osoba spełniająca wymogi, o których mowa w § 6 ust. 1-2, która posiada dorobek naukowy i doświadczenie pozwalające na sporządzenie rzetelnej recenzji rozprawy doktorskiej.
2. Recenzentem nie może być osoba:
  - 1) w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności;
  - 2) ukarana karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy – w okresie trwania tej kary;

- 3) będąca pracownikiem Uniwersytetu SWPS;
  - 4) będąca pracownikiem uczelni, instytutu PAN, instytutu badawczego albo instytutu międzynarodowego, których pracownikiem jest kandydat.
3. Przez przypadki, o których mowa w ust. 2 pkt 1, rozumie się w szczególności sytuacje, w których:
- 1) recenzent jest współautorem prac naukowych kandydata;
  - 2) recenzent uczestniczył lub uczestniczy wspólnie z kandydatem w zespołach badawczych realizujących projekty finansowane w drodze konkursów krajowych lub zagranicznych;
  - 3) recenzent prowadził lub prowadzi wspólnie z kandydatem prace naukowe w instytucjach naukowych;
  - 4) recenzent sporządzał recenzje w innych postępowaniach o awans naukowy kandydata, jak i pełnił funkcję członka komisji habilitacyjnej lub promotora albo promotora pomocniczego w innych postępowaniach o awans naukowy kandydata;
  - 5) między recenzentem a kandydatem zachodzi stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa;
  - 6) między recenzentem a kandydatem zachodzi stosunek nadrzędności służbowej.

#### **§ 20. [Powołanie recenzentów]**

1. W postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora rada naukowa instytutu, w drodze postanowienia, wyznacza trzech recenzentów.
2. Kandydata na recenzenta może zaproponować każdy członek rady naukowej instytutu będący profesorem lub profesorem Uczelni.
3. Recenzentów powołuje się nie później niż w ciągu 6 tygodni od dnia wszczęcia postępowania. Jeżeli termin ten przypada na miesiące lipiec lub sierpień, wówczas recenzentów powołuje się na najbliższym posiedzeniu rady naukowej instytutu.
4. Przed powołaniem recenzentów wyznaczony przedstawiciel Uniwersytetu SWPS dokonuje weryfikacji spełniania przez kandydatów na recenzentów wymogów określonych w § 19.
5. Po powołaniu recenzenta przewodniczący rady naukowej instytutu zleca niezwłoczne zawarcie umowy z recenzentem. Umowa określa w szczególności:
  - 1) termin sporządzenia recenzji, wskazany w § 21 ust. 1;
  - 2) wysokość wynagrodzenia;
  - 3) kary umowne za niedotrzymanie jej warunków oraz
  - 4) zobowiązanie do zachowania poufności w stosunku do kandydata i innych podmiotów nieuczestniczących w postępowaniu do czasu jego zakończenia.

#### **§ 21. [Sporządzenie recenzji]**

1. Recenzenci sporządzają recenzje rozprawy doktorskiej w terminie dwóch miesięcy od dnia doręczenia im tej rozprawy.
2. Recenzja zawiera szczegółowo uzasadnioną ocenę spełniania przez rozprawę doktorską warunków określonych w § 13 i § 14.
3. Recenzja powinna być kompletna, rzetelna, dokładna i obiektywna. Treść i konkluzja recenzji muszą być merytorycznie spójne, a poczynione oceny winny być właściwie uzasadnione. Konkluzja recenzji może być wyłącznie pozytywna albo negatywna.
4. W przypadku, gdy rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, recenzja zawiera ocenę indywidualnego wkładu kandydata w powstanie tej pracy.
5. Recenzja może zawierać wniosek o uzupełnienie lub poprawę rozprawy doktorskiej, który rada naukowa instytutu może przekazać kandydatowi i promotorowi lub promotorom. Wniosek

dotyczący uzupełnienia lub poprawy rozprawy doktorskiej może zostać sformułowany tylko raz. Rada naukowa instytutu rozstrzyga w sprawie recenzji zawierającej wnioski o uzupełnienie lub poprawę rozprawy doktorskiej w formie uchwały.

6. W terminie 3 lat od dnia doręczenia uchwały, o której mowa w ust. 5, kandydat przedstawia właściwej radzie naukowej instytutu uzupełnioną lub poprawioną rozprawę doktorską wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów, zgodnie z § 16 Regulaminu, którą następnie rada naukowa instytutu przekazuje tym samym recenzentom. Recenzenci sporządzają recenzję w terminie dwóch miesięcy od dnia doręczenia uzupełnionej lub poprawionej rozprawy doktorskiej, z zastrzeżeniem zdania kolejnego. Nieprzedstawienie uzupełnionej lub poprawionej rozprawy doktorskiej w terminie 3 lat od dnia doręczenia uchwały, o której mowa w ust. 5, stanowi podstawę do wydania postanowienia o odmowie dopuszczenia do obrony doktorskiej zgodnie z § 24 ust. 1.
7. Jeżeli recenzja uwzględni wnioski o wyróżnienie rozprawy doktorskiej, to wniosek ten wymaga uzasadnienia. Szczegółowe zasady przyznawania wyróżnień rozprawom doktorskim określa zarządzenie rektora.
8. Recenzenci niezwłocznie przekazują przewodniczącemu rady naukowej instytutu sporządzone recenzje w formie pisemnej.

## **Rozdział 7. Komisja doktorska**

### **§ 22. [Zadania i skład komisji doktorskiej]**

1. Dla wszczętego postępowania rada naukowa instytutu może powołać komisję doktorską, która może być uprawniona do podejmowania następujących czynności:
  - 1) dokonania weryfikacji spełniania przez kandydata wymogów, o których mowa w art. 191 ust. 1 ustawy;
  - 2) wydania postanowienia w sprawie dopuszczenia do publicznej obrony rozprawy doktorskiej i wyznaczenia jej terminu;
  - 3) przeprowadzenia obrony rozprawy doktorskiej;
  - 4) wydania postanowienia w sprawie przyjęcia publicznej obrony;
  - 5) skierowania do rady naukowej instytutu wniosku o nadanie stopnia, zawierającego uzasadnienie faktyczne i prawne w sprawie nadania tego stopnia.
2. W przypadku powołania komisji doktorskiej w postępowaniu, przepisy § 24 i § 26-27 odnoszące się do rady naukowej instytutu stosuje się odpowiednio do komisji doktorskiej.
3. W skład komisji doktorskiej wchodzi nie mniej niż siedmiu i nie więcej niż dziewięciu członków, w tym:
  - 1) recenzenci;
  - 2) pracownicy Uniwersytetu SWPS posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego.
4. Rada naukowa instytutu powołuje przewodniczącego i sekretarza komisji doktorskiej spośród jej członków, o których mowa w ust. 3 pkt 2 oraz określa zakres czynności komisji doktorskiej, o których mowa w ust. 1, do których ma być uprawniona.
5. Promotor lub promotorzy i promotor pomocniczy mogą uczestniczyć w posiedzeniach komisji doktorskiej bez prawa do głosowania, w tym w części niejawniej obrony rozprawy doktorskiej.
6. Rozstrzygnięcia komisji doktorskiej wydawane w postępowaniu podpisuje przewodniczący tej komisji.

### **§ 23. [Tryb działania komisji doktorskiej]**

1. Komisja doktorska wydaje rozstrzygnięcia przewidziane w regulaminie, które podejmuje w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków komisji. Komisja nie może rozstrzygać pod nieobecność przewodniczącego lub sekretarza.
2. Posiedzenia komisji doktorskiej zwołuje i przewodniczy im przewodniczący tej komisji.
3. Za prawidłowe dokumentowanie przebiegu czynności podejmowanych przez komisję doktorską odpowiada jej sekretarz.
4. W uzasadnionych przypadkach udział w pracach komisji doktorskiej może odbywać się przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jednoczesne i bezpośrednie przekazywanie obrazu i dźwięku.

## **Rozdział 8. Obrona rozprawy, nadanie stopnia i odwołania**

### **§ 24. [Dopuszczenie do publicznej obrony]**

1. Rada naukowa instytutu, po zapoznaniu się z rozprawą doktorską, opiniami promotorów oraz recenzjami, z zastrzeżeniem § 21 ust. 6, wydaje postanowienie w sprawie dopuszczenia kandydata do publicznej obrony rozprawy doktorskiej.
2. Do obrony rozprawy doktorskiej może być dopuszczona osoba, która uzyskała pozytywne recenzje od co najmniej dwóch recenzentów.
3. Na postanowienie o odmowie dopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej przysługuje zażalenie do Rady Doskonałości Naukowej składane za pośrednictwem rady naukowej instytutu w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.

### **§ 25. [Udostępnienie rozprawy doktorskiej]**

1. Nie później niż 30 dni przed wyznaczonym terminem obrony rozprawy doktorskiej, wyznaczony pracownik Uniwersytetu SWPS udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Uniwersytetu SWPS:
  - 1) rozprawę doktorską będącą pracą pisemną wraz z jej streszczeniem albo opis rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną,
  - 2) recenzje.
2. Nie później niż 10 dni przed wyznaczonym terminem obrony rozprawy doktorskiej wyznaczony pracownik Uniwersytetu SWPS udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej informację o terminie, miejscu i sposobie jej przeprowadzenia.
3. W przypadku rozprawy doktorskiej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną, udostępnia się tylko recenzje z wyłączeniem treści objętych tą tajemnicą. Stwierdzenia spełniania przez rozprawę wymogu wskazanego w zdaniu poprzednim dokonuje rada naukowa instytutu na wniosek jej przewodniczącego, na podstawie wniosku o wszczęcie postępowania, o którym mowa w § 17.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, niezwłocznie po ich udostępnieniu zamieszcza się w systemie „POL-on”, o którym mowa w art. 342 ust. 1 ustawy.

### **§ 26. [Przebieg obrony]**

1. Obrona rozprawy doktorskiej ma charakter publiczny i odbywa się na otwartym posiedzeniu rady naukowej instytutu. W przypadku rozprawy, o której mowa w § 25 ust. 3, obrona odbywa się na zamkniętym posiedzeniu rady naukowej instytutu, bez udziału publiczności.

2. Dla ważności obrony rozprawy doktorskiej wymagana jest obecność:
  - 1) kandydata;
  - 2) co najmniej dwóch recenzentów oraz
  - 3) co najmniej połowy uprawnionych do głosowania członków rady naukowej instytutu albo co najmniej połowy członków komisji doktorskiej wskazanych w § 22 ust. 3 pkt 2.
3. Promotor, promotorzy i promotor pomocniczy mogą być obecni podczas obrony rozprawy doktorskiej.
4. Obrona może być przeprowadzona przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jej przeprowadzenie na odległość z jednoczesnym bezpośrednim przekazem obrazu i dźwięku.
5. Ramowy przebieg obrony rozprawy doktorskiej określa załącznik nr 10.

### **§ 27. [Głosowanie]**

1. Po zakończeniu części jawnej obrony rozprawy doktorskiej, w ramach części niejawnej rada naukowa instytutu, po przeprowadzeniu dyskusji, wydaje postanowienie w sprawie przyjęcia tej obrony.
2. Po wydaniu postanowienia, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący rady naukowej instytutu podaje kandydatowi wynik głosowania w sprawie przyjęcia obrony, a w przypadku przyjęcia obrony także informację o dziedzinie i dyscyplinie, w której kandydat ma uzyskać stopień doktora.
3. Jeżeli obrona rozprawy doktorskiej odbywała się przed komisją doktorską:
  - 1) w przypadku przyjęcia obrony:
    - a) komisja przygotowuje wniosek do rady naukowej instytutu o nadanie stopnia, zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne w sprawie,
    - b) przewodniczący komisji doktorskiej informuje kandydata o dziedzinie i dyscyplinie, w której kandydat ma uzyskać stopień doktora oraz informuje go o przedstawieniu radzie naukowej instytutu wniosku o nadanie kandydatowi stopnia doktora;
  - 2) w przypadku nieprzyjęcia obrony przewodniczący komisji doktorskiej informuje kandydata o nieprzyjęciu obrony rozprawy doktorskiej przez komisję oraz informuje o przedstawieniu radzie naukowej instytutu wniosku o odmowie nadania stopnia, zawierającego uzasadnienie faktyczne i prawne w sprawie;
  - 3) po zakończeniu obrony rozprawy doktorskiej przewodniczący komisji doktorskiej niezwłocznie przekazuje całą dokumentację postępowania przewodniczącemu rady naukowej instytutu.

### **§ 28. [Wydawanie decyzji przez radę naukową instytutu]**

1. Rada naukowa instytutu nadaje stopień doktora albo odmawia jego nadania w drodze decyzji administracyjnej podpisywanej przez przewodniczącego rady naukowej instytutu.
2. Na podstawie postanowienia, o którym mowa w § 27 ust. 1, a w przypadku, o którym mowa w § 27 ust. 3 także na podstawie wniosku, o którym mowa w § 27 ust. 3 pkt 1, rada naukowa instytutu wydaje decyzję w sprawie nadania kandydatowi stopnia doktora. Rada naukowa instytutu nie jest związana treścią wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
3. Decyzję w sprawie nadania kandydatowi stopnia doktora, rada naukowa instytutu wydaje:
  - 1) niezwłocznie - po wydaniu postanowienia w sprawie przyjęcia obrony,
  - 2) w terminie 30 dni od dnia przeprowadzenia obrony - w przypadku, gdy obrona rozprawy doktorskiej odbywała się przed komisją doktorską, z tym, że do tego terminu nie wlicza się okresu uczelnianej przerwy wakacyjnej (lipiec-sierpień).

4. Przed wydaniem decyzji rada naukowa instytutu zwraca się do przewodniczącego lub sekretarza komisji doktorskiej o przedstawienie przebiegu postępowania i publicznej obrony rozprawy doktorskiej.
5. W głosowaniach w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora biorą udział członkowie rady naukowej instytutu będący profesorami i profesorami Uczelni. Rozstrzygnięcia są podejmowane w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.

#### **§ 29. [Tryb złożenia odwołania]**

1. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora przysługuje odwołanie do Rady Doskonałości Naukowej za pośrednictwem rady naukowej instytutu, która wydała tę decyzję.
2. Termin na wniesienie odwołania wynosi 30 dni od dnia doręczenia decyzji.
3. Po wniesieniu odwołania przewodniczący rady naukowej instytutu zleca komisji doktorskiej albo co najmniej trzem członkom tej rady sporządzenie opinii na temat zasadności odwołania w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia wniesienia odwołania.
4. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 3, rada naukowa instytutu:
  - 1) może uchylić lub zmienić zaskarżoną decyzję – jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, w szczególności w przypadku zaistnienia oczywistych błędów formalnoprawnych wydanej decyzji albo
  - 2) przyjmuje opinię, o której mowa w ust. 3, w drodze uchwały i przekazuje odwołanie Radzie Doskonałości Naukowej wraz ze swoją opinią i aktami sprawy  
- w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.

### **Rozdział 9. Rada naukowa instytutu**

#### **§ 30. [Zasady działania i tryb zwoływania posiedzeń rady naukowej instytutu]**

1. Do zasad działania i trybu zwoływania posiedzeń rady naukowej instytutu zastosowanie znajduje odpowiednio załącznik nr 3 do statutu, z zastrzeżeniem, że w przypadku rozbieżności, postanowienia niniejszego regulaminu mają pierwszeństwo przed postanowieniami załącznika nr 3 do statutu.
2. W uzasadnionych przypadkach udział członków rady naukowej instytutu w jej posiedzeniach może odbywać się przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jednoczesne i bezpośrednie przekazywanie obrazu i dźwięku. W przypadku wskazanym w zdaniu poprzednim głosowania odbywają się na zasadach określonych w § 6 ust. 2 załącznika nr 3 do statutu.

### **Rozdział 10. Opłaty**

#### **§ 31. [Zasady ustalania kosztów postępowania]**

1. Kandydat niebędący nauczycielem akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie SWPS wnosi opłatę za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora (dalej jako: „Opłata”), z zastrzeżeniem § 32 ust. 3.
2. Opłatę wnosi się na rzecz Uniwersytetu SWPS.
3. Wysokość Opłaty nie może przekraczać kosztów postępowania, na które składają się koszty wynagrodzeń i koszty obsługi administracyjnej postępowania.
4. W ramach kosztów wynagrodzeń uwzględnia się następujące stawki wynagrodzenia:

- 1) każdego promotora powołanego w postępowaniu - 83% wynagrodzenia profesora;
  - 2) promotora pomocniczego - 50% wynagrodzenia profesora;
  - 3) każdego recenzenta powołanego w postępowaniu - 27% wynagrodzenia profesora.
5. Wynagrodzenie promotora i promotora pomocniczego wypłaca się po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, w wyniku którego został on nadany.
  6. Wynagrodzenie recenzenta wypłaca się po sporządzeniu i przekazaniu Uniwersytetowi SWPS recenzji spełniającej wymogi, o których mowa w § 21.
  7. Zakres i wysokość kosztów obsługi administracyjnej postępowania określa zarządzenie rektora.
  8. Ostateczną wysokość kosztów postępowania ustala się według stanu na dzień zakończenia postępowania.
  9. Przez wynagrodzenie profesora rozumie się wysokość minimalnego wynagrodzenia profesora określoną rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 137 ust. 2 ustawy.
  10. Przed wszczęciem postępowania, z kandydatem niebędącym pracownikiem Uniwersytetu SWPS, przygotowującym rozprawę w trybie eksternistycznym, zawiera się umowę określającą zasady odpłatności za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w Uniwersytecie SWPS.
  11. Wysokość opłaty za przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się, o której mowa w § 10-12 określa zarządzenie rektora, o którym mowa w ust. 7.

### **§ 32. [Zwolnienia z opłat]**

1. Opłaty nie pobiera się od osoby ubiegającej się o stopień doktora, która ukończyła kształcenie w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu SWPS oraz doktorantów interdyscyplinarnych studiów doktoranckich, na zasadach określonych w regulaminie stacjonarnych i niestacjonarnych studiów doktoranckich prowadzonych w ramach Interdyscyplinarnych Studiów Doktoranckich Uczelni.
2. W przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uniwersytecie SWPS, koszty postępowania ponosi Uniwersytet SWPS.
3. Jeżeli kandydatem jest nauczyciel akademicki albo pracownik naukowy niebędący pracownikiem Uniwersytetu SWPS, koszt postępowania ponosi zatrudniająca go uczelnia, instytut PAN, instytut badawczy lub instytut międzynarodowy.
4. W przypadku kandydatów zatrudnionych w więcej niż jednym podmiocie, koszty postępowania ponoszone są zgodnie z art. 182 ust. 7 ustawy.
5. W uzasadnionych przypadkach podyktowanych w szczególności trudną sytuacją materialną, na wniosek kandydata rektor może zwolnić go z Opłaty w całości lub w części.

## **Rozdział 11. Przepisy szczególne i końcowe**

### **§ 33. [Wspólne nadawanie stopnia]**

1. Stopień doktora może być nadany w dyscyplinie również wspólnie przez Uniwersytet SWPS oraz inną uczelnię, instytut PAN, instytut badawczy lub instytut międzynarodowy z zastrzeżeniem, że każda z jednostek współpracujących posiada w danej dyscyplinie kategorię naukową A+, A albo B+, w tym z udziałem podmiotów zagranicznych posiadających uprawnienia do nadawania stopnia doktora w zakresie dyscypliny, w której nadawany jest stopień.
2. Zasady współpracy, o której mowa w ust. 1, określa umowa zawarta w formie pisemnej, która w szczególności wskazuje podmiot odpowiedzialny za wprowadzanie danych do systemu „POL-on”, o którym mowa w art. 342 ust. 1 ustawy.

3. Stopień doktora może być nadany wspólnie w ramach postępowania prowadzonego na podstawie umowy o wspólnej opiece naukowej (dalej jako: „cotutelle”) zawartej pomiędzy Uniwersytetem SWPS a podmiotem zagranicznym posiadającym uprawnienia do nadawania stopnia doktora w zakresie dyscypliny, w której nadawany jest stopień.
4. Umowa cotutelle określa w szczególności:
  - 1) instytucję wiodącą w zakresie nadzoru nad kształceniem i postępowaniem doktorskim,
  - 2) język rozprawy doktorskiej,
  - 3) skład komisji doktorskiej, w tym udział przedstawicieli podmiotu zagranicznego,
  - 4) miejsce i zasady przeprowadzenia obrony,
  - 5) sposób uznania i potwierdzenia nadanego stopnia w obu instytucjach,
  - 6) zasady pobytu i kształcenia doktoranta w obu instytucjach,
  - 7) zakres praw i obowiązków Uniwersytetu SWPS, podmiotu zagranicznego i doktoranta, w tym podmiot odpowiedzialny za wprowadzanie danych do systemu, o którym mowa w art. 342 ust. 1 ustawy.
5. Obrona rozprawy doktorskiej w ramach postępowania prowadzonego na podstawie umowy cotutelle może odbyć się w Uniwersytecie SWPS, w podmiocie zagranicznym lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zgodnie z postanowieniami umowy cotutelle.

#### **§ 34. [Rozprawa interdyscyplinarna]**

1. Jeżeli rozprawa doktorska obejmuje zagadnienia naukowe lub artystyczne z więcej niż jednej dyscypliny naukowej lub artystycznej, przed wszczęciem postępowania w sprawie nadania stopnia doktora na wniosek promotora lub opiekuna naukowego rektor może powołać zespół oceniający w celu wskazania dyscypliny, która przeważa w ramach zagadnień naukowych objętych rozprawą doktorską.
2. Zespół oceniający składa się z co najmniej trzech nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie SWPS posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego. Zespół oceniający rozstrzyga sprawę w drodze uchwały podejmowanej zwykłą większością głosów.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4, wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora powinien być wniesiony do rady naukowej instytutu właściwej dla dyscypliny przeważającej, o której mowa w ust. 1.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, jeżeli rozprawa doktorska obejmuje zagadnienia naukowe z więcej niż jednej dyscypliny zawierającej się w danej dziedzinie nie jest możliwe wskazanie dyscypliny przeważającej, stopień doktora nadaje się w dziedzinie.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, stopień doktora może być nadany w dziedzinie nauki, jeżeli Uniwersytet SWPS posiada kategorię naukową A+, A albo B+ w ponad połowie dyscyplin zawierających się w tej dziedzinie.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, organem Uniwersytetu SWPS właściwym do nadawania stopnia doktora w dziedzinie jest senat, do którego stosuje się odpowiednio przepisy regulaminu o radzie naukowej instytutu.

#### **§ 35. [Odpowiednie stosowanie]**

W przypadku:

- 1) niepowołania rady naukowej instytutu;
- 2) niewybrania rady naukowej instytutu;
- 3) gdy liczba członków rady naukowej instytutu zmniejszy się poniżej 7

- do czasu powołania lub wyboru rady naukowej instytutu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora prowadzi senat, a przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

### **§ 36. [Okres przejściowy]**

1. W przypadku osób, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 i ubiegają się o nadanie stopnia doktora na zasadach określonych w ustawie (dalej jako: „**doktoranci studiów doktoranckich**”) oraz doktorantów Międzyuczelnianych Interdyscyplinarnych Studiów Doktoranckich Psychologia i Informatyka (dalej jako: „**MISD - P&I**”), postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora wszczyna złożenie wniosku o wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.
2. Do doktorantów studiów doktoranckich oraz doktorantów MISD – P&I stosuje się przepisy dotyczące przygotowania rozprawy doktorskiej w trybie eksternistycznym, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego paragrafu.
3. Uchwała rady naukowej instytutu w przedmiocie wyznaczenia promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego wygasa, jeżeli w ciągu 5 lat od jej wydania doktorant studiów doktoranckich lub doktorant MISD – P&I nie złoży dokumentów, o których mowa w ust. 4.
4. Doktorant studiów doktoranckich oraz doktorant MISD – P&I, po wszczęciu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, w celu przeprowadzenia dalszych czynności w postępowaniu składa dokumenty, o których mowa w § 17 ust. 4.
5. W przypadku doktorantów studiów doktoranckich oraz doktorantów MISD – P&I efekty uczenia się w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego są potwierdzane na zasadach obowiązujących przed dniem wejścia w życie regulaminu.
6. Dla doktorantów Interdyscyplinarnych studiów doktoranckich Uniwersytetu SWPS, doktorantów MISD – P&I albo uczestników Programu Seminariów Doktorskich prowadzonych w Uniwersytecie SWPS, weryfikacja efektów uczenia się, o której mowa w rozdziale 3, następuje w toku procesu kształcenia. Dla uczestników Programu Seminariów Doktorskich, którzy rozpoczęli kształcenie przed rokiem akademickim 2019/2020 sposób weryfikacji efektów uczenia się określa Dyrektor Instytutu Prawa Uniwersytetu SWPS.
7. W przypadku osób, które zaliczyły cały program kształcenia Interdyscyplinarnych Studiów Doktoranckich w Uniwersytecie SWPS, program kształcenia MISD – P&I, na wniosek tych osób, dyrektor Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu SWPS wydaje zaświadczenie, o którym mowa w § 12 ust. 5. W przypadku osób, które zaliczyły Program Seminariów Doktorskich prowadzonych w Uniwersytecie SWPS, na wniosek tych osób, komisja weryfikująca wydaje zaświadczenie, o którym mowa w § 12 ust. 5, które podpisuje przewodniczący tej komisji.
8. Zaświadczenia, o którym mowa w ust. 7 nie wydaje się po upływie 6 lat od dnia ukończenia kształcenia.
9. W postępowaniach wszczętych do dnia 31 grudnia 2021 roku do osiągnięć, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 3, zalicza się także:
  - 1) artykuły naukowe opublikowane:
    - a) w czasopiśmie naukowych lub recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych, ujętych w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy, przed dniem ogłoszenia tego wykazu,
    - b) przed dniem 1 stycznia 2019 roku w czasopiśmie naukowych, które były ujęte w części A albo C wykazu czasopiśm naukowych ustalonego na podstawie przepisów wydanych

na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 roku o zasadach finansowania nauki i ogłoszonego komunikatem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 stycznia 2017 roku, albo były ujęte w części B tego wykazu, przy czym artykułom naukowym w nich opublikowanym przyznanych było co najmniej 10 punktów;

- 2) monografie naukowe wydane przez:
  - a) wydawnictwo ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy, przed dniem ogłoszenia tego wykazu,
  - b) jednostkę organizacyjną podmiotu, którego wydawnictwo jest ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy.

### **§ 37. [Stosowanie KPA]**

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

### **§ 38. [Dane osobowe]**

1. Uniwersytet SWPS przekazuje kandydatowi informacje o przetwarzaniu danych osobowych, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), poprzez ich zamieszczenie w miejscu, w którym udostępniane są do pobrania formularze wniosków o których wzorach mowa w § 8 ust. 2, § 10 ust. 2 oraz § 17 ust. 3, w sposób umożliwiający łatwe zapoznanie się z nimi.
2. Uniwersytet SWPS może dodać informacje o przetwarzaniu danych osobowych, o których mowa w ust. 1, do formularzy wniosków, o których wzorach mowa w § 8 ust. 2, § 10 ust. 2 oraz § 17 ust. 3.

### **§ 39. [Wejście w życie]**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku i ma zastosowanie do postępowań w sprawie nadania stopnia doktora wszczętych od tego dnia.

**Załącznik nr 1 – Wzór opinii w sprawie kandydata nieposiadającego tytułu zawodowego magistra  
lub równorzędnego**

Warszawa, dnia [data]

[Stopień/Tytuł, Imię i nazwisko opiniującego]

[Nazwa jednostki zatrudniającej]

Uniwersytetu SWPS

[Imię i nazwisko kandydata]

[Adres do korespondencji]

[Nr telefonu]

[E-mail]

**Opinia na temat kandydata do stopnia doktora, nieposiadającego tytułu zawodowego magistra lub  
równorzędnego**

Na podstawie § 4 ust. 2 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Uniwersytecie SWPS niniejszym przedstawiam opinię potwierdzającą najwyższą jakość osiągnięć naukowych Pana/Pani [Imię i nazwisko kandydata], które upoważniają do ubiegania się przez niego/nią o nadanie stopnia doktora w Uniwersytecie SWPS zgodnie z art. 186 ust. 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

[Treść opinii wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, uwzględniająca w szczególności kryteria wskazane w § 4 ust. 3 Regulaminu. Opinia powinna obejmować całość dorobku kandydata ze szczególnym wskazaniem warsztatu naukowego kandydata]

.....

Podpis

## Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o wyznaczenie promotora

Warszawa, dnia [data]

[Imię i nazwisko kandydata(-ki)]

[Adres do korespondencji]

[Nr telefonu]

[E-mail]

**Rada naukowa Instytutu [nazwa]  
Uniwersytetu SWPS**

### **Wniosek o wyznaczenie promotora/promotorów/promotora i promotora pomocniczego<sup>1</sup>**

Zwracam się z wnioskiem o wyznaczenie promotora/promotorów/promotora i promotora pomocniczego<sup>2</sup>. Wobec wniosku proponuję następujące osoby:

1. [Stopień/tytuł] [Imię i nazwisko] – do pełnienia funkcji promotora
2. [Stopień/tytuł] [Imię i nazwisko] – do pełnienia funkcji promotora
3. Dr [Imię i nazwisko] – do pełnienia funkcji promotora pomocniczego<sup>3</sup>

Uzasadnienie wyboru wskazanych wyżej kandydatów<sup>4</sup>:

[Uzasadnienie]

Oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną, o której mowa w § 38 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Uniwersytecie SWPS.

.....

Podpis

#### Załączniki:

- 1) Koncepcja rozprawy doktorskiej obejmująca temat pracy i uzasadnienie jego wyboru, główne założenia badawcze, cel rozprawy, przewidywane metody badawcze i przewidywany termin złożenia rozprawy;
- 2) Dorobek naukowy kandydata(-ki) na promotora – w przypadku kandydata(-ki) niezatrudnionego(-ej) w Uniwersytecie SWPS;
- 3) Oświadczenie kandydata(-ki) na promotora o spełnianiu wymagań do pełnienia funkcji promotora;
- 4) Pisemne zgody kandydatów na promotora lub promotora pomocniczego;

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>3</sup> Należy wskazać odpowiednio jednego kandydata na promotora albo kilku kandydatów na promotorów albo jednego kandydata na promotora i jednego kandydata na promotora pomocniczego.

<sup>4</sup> Należy podać uzasadnienie dla każdego ze wskazanych kandydatów, z uwzględnieniem ich dotychczasowego dorobku naukowego i doświadczenia w zakresie pełnienia funkcji promotora lub promotora pomocniczego.

- 5) Poświadczona przez Uniwersytet SWPS za zgodność z oryginałem kopii dyplomu potwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego magistra lub równorzędnego;
- 6) Informację o spełnianiu wymogu określonego w § 4 ust. 1 pkt 3 Regulaminu w przypadku doktorantów studiów doktoranckich oraz MISD - P&I;
- 7) [Inne załączniki].

### **Załącznik nr 3 – Oświadczenie kandydata na promotora**

Warszawa, dnia [data]

[Tytuł/stopień, imię i nazwisko kandydata(-ki) na promotora]

[Nazwa jednostki zatrudniającej kandydata(-kę) na promotora]

**Rada naukowa Instytutu [nazwa]  
Uniwersytetu SWPS**

#### **Oświadczenie kandydata(-ki) na promotora**

Niniejszym oświadczam, że spełniam wymogi do pełnienia funkcji promotora określone w art. 190 ust. 4 lub 5 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz w Regulaminie przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Uniwersytecie SWPS, a w szczególności w okresie ostatnich 5 lat:

- 1) nie byłem(-am) promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
- 2) nie sprawowałem(-am) opieki nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art. 191 ust. 1 ustawy.

Ponadto oświadczam, że nie zostałem(-am) ukarany(-a) karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy / byłem(-am) ukarany(-a) karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy, ale okres jej trwania zakończył się z dniem [data zakończenia kary]. (niepotrzebne skreślić)

.....  
Podpis

**Załącznik nr 4 – Wzór wniosku o przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się**

Warszawa, dnia [data]

[Imię i nazwisko kandydata(-ki)]

[Adres do korespondencji]

[Nr telefonu]

[E-mail]

**Przewodniczący Rady naukowej  
Instytutu [nazwa]  
Uniwersytetu SWPS**

**Wniosek o przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się  
dla kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji**

Zwracam się z wnioskiem o przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji, w związku z planowanym wszczęciem postępowania o nadanie stopnia doktora w dyscyplinie [nazwa dyscypliny].

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z klauzulą informacyjną, o której mowa w § 38 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Uniwersytecie SWPS.

.....  
Podpis

**Załącznik:**

- wykaz bibliograficzny (dotyczy postępowań w trybie PSD).

**Załącznik nr 5 – Wzór zaświadczenia o uzyskaniu kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy  
Kwalifikacji**

Warszawa, dnia [data]

**[Imię i nazwisko kandydata(-ki)]**

**ZAŚWIADCZENIE**

Komisja weryfikująca w składzie [stopnie, imiona i nazwiska członków komisji], powołana przez Przewodniczącego rady naukowej [nazwa] Uniwersytetu SWPS w dniu [Data powołania], działając na podstawie § 11 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Uniwersytecie SWPS, po przeprowadzeniu weryfikacji:

**potwierdza, że [Pan/Pani] [imię i nazwisko] [uzyskał/a] efekty uczenia się dla pełnych kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji, uprawniające [go/ją] do ubiegania się o nadanie stopnia doktora.**

Zaświadczenie jest ważne w Uniwersytecie SWPS przez okres 3 lat od dnia wydania.

.....

Przewodniczący Komisji weryfikującej

**Załącznik nr 6 – Oświadczenie o współautorstwie**

Warszawa, dnia [data]

[Imię i nazwisko kandydata lub współautora pracy]

[Adres do korespondencji]

[Nr telefonu]

[E-mail]

**Rada naukowa Instytutu [nazwa]  
Uniwersytetu SWPS**

**Oświadczenie o współautorstwie**

Niniejszym oświadczam, że w pracy [autorzy, rok wydania, tytuł, czasopismo lub wydawca, tom, strony] mój udział polegał na [szczegółowy opis wkładu kandydata lub współautora w powstawaniu pracy]. Mój udział w powstaniu pracy wynosi [liczba]%.

.....

Podpis

## Załącznik nr 7 – Wzór wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora

Warszawa, dn. [data]

[Imię i nazwisko kandydata(-ki)]

[Nr PESEL]

[Adres do korespondencji]

[Nr telefonu]

[E-mail]

**Rada naukowa Instytutu [nazwa]  
Uniwersytetu SWPS**

### **Wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora**

Zwracam się z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie nadania mi stopnia doktora w dziedzinie [nazwa dziedziny] i dyscyplinie [nazwa dyscypliny]. Jednocześnie oświadczam, że przedmiot mojej rozprawy doktorskiej stanowi tajemnicę prawnie chronioną, o której mowa w art. 188 ust. 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. (w przypadku ubiegania się o nadanie stopnia w dziedzinie należy wskazać samą dziedzinę. Jeżeli nie dotyczy, zdanie drugie należy pominąć.)

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z klauzulą informacyjną, o której mowa w § 38 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Uniwersytecie SWPS.

.....  
Podpis

#### Załączniki:

- 1) Rozprawa doktorska wraz z załącznikami, o których mowa w § 15 Regulaminu;
- 2) Pozytywna opinia promotora lub pozytywne opinie promotorów, o których mowa w § 16 Regulaminu;
- 3) Życiorys naukowy kandydata(-ki);
- 4) Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego lub kopię dyplomu, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, dającego prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała (oryginał do wglądu);
- 5) Kopia suplementu do dyplomu, o którym mowa w pkt 4 – jeżeli został wydany (oryginał do wglądu);
- 6) Oświadczenie o braku suplementu – jeżeli suplement nie został wydany;
- 7) Wykaz prac naukowych i twórczych prac zawodowych oraz informacja o działalności popularyzującej naukę. W przypadku publikacji wieloautorskich, kandydat składa oświadczenie co do wkładu w co najmniej jedną publikację z wykazu wedle wzoru stanowiącego załącznik nr 6;

- 8) Informację o przebiegu przewodu doktorskiego lub innego postępowania w sprawie nadania stopnia doktora - jeżeli kandydat(ka) ubiegał(a) się uprzednio o nadanie stopnia doktora;
- 9) Zaświadczenie o uzyskaniu przez kandydata(-kę) efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji, o którym mowa w § 12 ust. 5 – w przypadku kandydatów przygotowujących rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym;
- 10) zaświadczenie o uzyskaniu przez kandydata efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji, o którym mowa w § 12a ust. 3 – w przypadku kandydatów, którzy zrealizowali program kształcenia w Szkole Doktorskiej;
- 11) Streszczenie w języku angielskim i streszczenie w języku polskim - jeżeli rozprawa doktorska jest przygotowana w języku obcym;
- 12) Nośnik elektroniczny zawierający elektroniczne wersje wszystkich załączników;
- 13) [Inne załączniki].

**Załącznik nr 8 – Oświadczenie o braku suplementu do dyplomu**

Warszawa, dn. [data]

[Imię i nazwisko kandydata]

[Nr PESEL]

[Adres do korespondencji]

[Nr telefonu]

[E-mail]

**Rada naukowa Instytutu [nazwa]  
Uniwersytetu SWPS**

**Oświadczenie o braku suplementu do dyplomu**

Niniejszym oświadczam, że nie zostałem mi wydany suplement do dyplomu potwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego.

.....  
Podpis kandydata

## Załącznik nr 9 - Wykaz certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego

1. Certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego wydany przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej w wyniku lingwistycznego postępowania sprawdzającego.
2. Certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych co najmniej na poziomie B2 w skali globalnej biegłości językowej według „Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment (CEFR) – Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ)”:
  - 1) certyfikaty wydane przez instytucje stowarzyszone w Association of Language Testers in Europe (ALTE) – poziomy ALTE Level 3 (B2), ALTE Level 4 (C1), ALTE Level 5 (C2), w szczególności:
    - a) First Certificate in English (FCE), Certificate in Advanced English (CAE), Certificate of Proficiency in English (CPE), Business English Certificate (BEC) Vantage – co najmniej Pass, Business English Certificate (BEC) Higher, Certificate in English for International Business and Trade (CEIBT),
    - b) Diplôme d'Étude en Langue Française (DELFF) (B2), Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF) (C1), Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF) (C2); Test de Connaissance du Français (TCF), poziomy 4 (B2), 5 (C1), 6 (C2); Diplôme de Langue Française (DL) (B2), Diplôme Supérieur Langue et Culture Françaises (DSLFCF), Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS) (C1), Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF) (C2),
    - c) Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF); Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDFB) (B2), Goethe-Zertifikat B2, Goethe-Zertifikat C1, Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP) (C1), Goethe-Zertifikat C1 (Zentrale Mittelstufenprüfung) (ZMP), Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP) (C2), Goethe-Zertifikat C2 (Zentrale Oberstufenprüfung) (ZOP), Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) (C2), Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS) (C2), Goethe-Zertifikat C2: Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS),
    - d) Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 3 (B2), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 4 (C1), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 5 (C2); Certificato Italiano Commerciale CIC A (C1),
    - e) Los Diplomas de Español como Lengua Extranjera (DELE): El Diploma de Español Nivel B2 (Intermedio), El Diploma de Español Nivel C1, El Diploma de Español Nivel C2 (Superior),
    - f) Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira (DIPLE) (B2), Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira (DAPLE) (C1), Diploma Universitário de Português Língua Estrangeira (DUPLÉ) (C2),
    - g) Nederlands als Vreemde Taal/Dutch as a Foreign Language (CNaVT) – Profiel Professionele Taalvaardigheid (PPT) (B2)/Profile Professional Language Proficiency (PPT) (B2), Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs (PTHO) (B2)/Profile Language Proficiency Higher Education (PTHO) (B2), Profiel Academische Taalvaardigheid (PAT) (C1)/Profile Academic Language Proficiency (PAT) (C1); Nederlands als Tweede Taal II (NT2-II) (B2)/Dutch as a Second Language II (NT2-II) (B2),
    - h) Prøve i Dansk 3 (B2), Studieprøven (C1),
    - i) Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na poziomie średniozaawansowanym/Certificate of Slovene on the Intermediate Level (B2), Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na poziomie zaawansowanym/Certificate of Slovene on the Advanced Level (C1);
  - 2) certyfikaty następujących instytucji:

- a) Educational Testing Service (ETS) – w szczególności certyfikaty: Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – co najmniej 87 pkt w wersji Internet-Based Test (iBT); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – co najmniej 180 pkt w wersji Computer-Based Test (CBT) uzupełnione o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – co najmniej 510 pkt w wersji Paper-Based Test (PBT) uzupełnione o co najmniej 3,5 pkt z Test of Written English (TWE) oraz o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English for International Communication (TOEIC) – co najmniej 700 pkt; Test de Français International (TFI) – co najmniej 605 pkt,
- b) European Consortium for the Certificate of Attainment in Modern Languages (ECL),
- c) City & Guilds, City & Guilds Pitman Qualifications, Pitman Qualifications Institute – w szczególności certyfikaty: English for Speakers of Other Languages (ESOL) – First Class Pass at Intermediate Level, Higher Intermediate Level, Advanced Level; International English for Speakers of Other Languages (IESOL) – poziom „Communicator”, poziom „Expert”, poziom „Mastery”; City & Guilds Level 1 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Communicator (B2) 500/1765/2; City & Guilds Level 2 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Expert (C1) 500/1766/4; City & Guilds Level 3 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Mastery (C2) 500/1767/6; Spoken English Test (SET) for Business – Stage B poziom „Communicator”, Stage C poziom „Expert”, Stage C poziom „Mastery”; English for Business Communications (EBC) – Level 2, Level 3; English for Office Skills (EOS) – Level 2,
- d) Edexcel, Pearson Language Tests, Pearson Language Assessments – w szczególności certyfikaty: London Tests of English, Level 3 (Edexcel Level 1 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 4 (Edexcel Level 2 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 5 (Edexcel Level 3 Certificate in ESOL International),
- e) Education Development International (EDI), London Chamber of Commerce and Industry Examinations Board – w szczególności certyfikaty: London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – English for Business Level 2, English for Business Level 3, English for Business Level 4; London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – Foundation Certificate for Teachers of Business English (FTBE); London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – English for Tourism Level 2 – poziom „Pass with Credit”, poziom „Pass with Distinction”,
- f) University of Cambridge ESOL Examinations, British Council, IDP IELTS Australia – w szczególności certyfikaty: International English Language Testing System IELTS – powyżej 6 pkt,
- g) Chambre de commerce et d'industrie de Paris (CCIP) – w szczególności certyfikaty: Diplôme de Français des Affaires 1er degré (DFA 1) (B2), Diplôme de Français Professionnel (DFP) Affaires B2, Diplôme de Français des Affaires 2ème degré (DFA 2) (C1), Diplôme de Français Professionnel (DFP) Affaires C1,
- h) Goethe-Institut, Deutscher Industrie und Handelskammertag (DIHK), Carl Duisberg Centren (CDC) – w szczególności certyfikat Prüfung Wirtschaftsdeutsch International (PWD) (C1),
- i) Kultusministerkonferenz (KMK) – w szczególności certyfikat Deutsches Sprachdiplom II der Kultusministerkonferenz der Länder – KMK (B2/C1),
- j) Österreich Institut, Prüfungszentren des Österreichischen Sprachdiploms für Deutsch (ÖSD) – w szczególności certyfikaty: Österreichisches Sprachdiplom für Deutsch als Fremdsprache

- (ÖSD) – B2 Mittelstufe Deutsch, Mittelstufe Deutsch (C1), C1 Oberstufe, Wirtschaftssprache Deutsch (C2),
- k) Hochschulrektorenkonferenz (HRK),
- l) Società Dante Alighieri – w szczególności certyfikaty: PLIDA B2, PLIDA C1, PLIDA C2,
- m) Università degli Studi Roma Tre – w szczególności certyfikaty: Int.It (B2), IT (C2),
- n) Università per Stranieri di Siena – w szczególności certyfikaty: Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Due B2, Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Tre C1, Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Quattro C2,
- o) Państwowy Instytut Języka Rosyjskiego im. A. S. Puszkina,
- p) Institute for Romanian Language, the Romanian Ministry of Education, Research and Innovation,
- q) Univerzita Karlova v Praze,
- r) Univerzita Komenského v Bratislave; Filozofická fakulta Studia Academica Slovaca – centrum pre slovenčinu ako cudzí jazyk,
- s) Univerzita Komenského v Bratislave; Centrum d'alšieho vzdelávania; Ústav jazykovej a odbornej prípravy zahraničných študentov,
- t) Rada Koordynacyjna do spraw Certyfikacji Biegłości Językowej Uniwersytetu Warszawskiego;
- 3) telc GmbH, WBT Weiterbildungs-Testsysteme GmbH – w szczególności certyfikaty: B2 Certificate in English – advantage, B2 Certificate in English for Business Purposes – advantage, Certificate in English for Technical Purposes (B2), telc English B2, telc English B2 Business, telc English B2 Technical, telc English C1; Certificat Supérieur de Français (B2), telc Français B2; Zertifikat Deutsch Plus (B2), Zertifikat Deutsch für den Beruf (B2) (telc Deutsch B2 Beruf), telc Deutsch B2, telc Deutsch C1; Certificado de Español para Relaciones Profesionales (B2), telc Español B2; Certificato Superiore d'Italiano (B2), telc Italiano B2; telc Русский язык B2.
3. The Office of Chinese Language Council International: Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK) – poziom HSK (Advance).
4. Japan Educational Exchanges and Services, The Japan Foundation: Japanese Language Proficiency Certificate – poziom 1 (Advance).
5. Dyplomy ukończenia:
- 1) studiów wyższych w zakresie filologii obcych lub lingwistyki stosowanej;
  - 2) nauczycielskiego kolegium języków obcych;
  - 3) Krajowej Szkoły Administracji Publicznej.
6. Wydany za granicą dokument potwierdzający uzyskanie stopnia lub tytułu naukowego albo stopnia lub tytułu w zakresie sztuki – uznaje się język wykładowy instytucji prowadzącej kształcenie.
7. Dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych lub studiów podyplomowych za granicą lub w Rzeczypospolitej Polskiej – uznaje się język wykładowy, jeżeli językiem wykładowym był wyłącznie język obcy.
8. Wydany za granicą dokument uznany za równoważny świadectwu dojrzałości – uznaje się język wykładowy.
9. Dyplom Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate Diploma).
10. Dyplom Matury Europejskiej (European Baccalaureate).
11. Zaświadczenie o zdaniem egzaminie resortowym w:
- 1) Ministerstwie Spraw Zagranicznych;

- 2) urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw gospodarki, Ministerstwie Współpracy Gospodarczej z Zagranicą, Ministerstwie Handlu Zagranicznego oraz Ministerstwie Handlu Zagranicznego i Gospodarki Morskiej;
  - 3) Ministerstwie Obrony Narodowej – poziom 3333, poziom 4444 według STANAG 6001.
12. Wydane przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej świadectwo potwierdzające kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym.
13. Dokument potwierdzający wpis na listę tłumaczy przysięgłych w Rzeczypospolitej Polskiej lub dokument potwierdzający posiadanie uprawnień tłumacza przysięgłego w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub w Konfederacji Szwajcarskiej.

## Załącznik nr 10 – Ramowy przebieg obrony rozprawy doktorskiej

Obrona dzieli się na trzy następujące części:

- 1) Pierwsza część jawna:
  - a) promotor, przewodniczący rady naukowej instytutu lub inna osoba wskazana przez przewodniczącego rady naukowej instytutu przedstawia życiorys naukowy kandydata,
  - b) kandydat prezentuje główne tezy rozprawy doktorskiej,
  - c) recenzenci przedstawiają recenzje rozprawy doktorskiej,
  - d) w przypadku nieobecności recenzenta, przewodniczący rady naukowej instytutu/przewodniczący komisji doktorskiej lub inna osoba wskazana przez przewodniczącego odczytuje recenzję,
  - e) kandydat udziela odpowiedzi na pytania recenzentów,
  - f) członkowie rady naukowej instytutu/komisji doktorskiej kierują pytania do kandydata,
  - g) kandydat udziela odpowiedzi na pytania członków rady naukowej instytutu/komisji doktorskiej,
  - h) pozostałe osoby obecne na obronie mogą skierować pytania do kandydata,
  - i) kandydat udziela odpowiedzi na postawione pytania;
- 2) Część niejawna:
  - a) rada naukowa instytutu/komisja doktorska przeprowadza dyskusję nad publiczną obroną,
  - b) uprawnieni członkowie rady naukowej instytutu/członkowie komisji doktorskiej dokonują głosowania w sprawie przyjęcia publicznej obrony,
  - c) sekretarz komisji doktorskiej lub osoba wskazana przez przewodniczącego rady naukowej instytutu liczy głosy i przekazuje przewodniczącemu rady naukowej instytutu/przewodniczącemu komisji doktorskiej informację o wyniku głosowania,
  - d) uprawnieni członkowie rady naukowej instytutu przystępują do głosowania w sprawie nadania stopnia doktora. W przypadku gdy obrona odbywa się przed komisją doktorską, komisja przygotowuje wniosek do rady naukowej instytutu w sprawie nadania stopnia doktora,
  - e) głosowanie w sprawie wystąpienia z wnioskiem o wyróżnienie rozprawy doktorskiej;
- 3) Druga część jawna:
  - a) przewodniczący rady naukowej instytutu ogłasza wyniki głosowań,
  - b) w przypadku przyjęcia obrony i nadania stopnia przewodniczący rady naukowej instytutu informuje także kandydata o dziedzinie i dyscyplinie, w której kandydat uzyskał stopień doktora,
  - c) w przypadku obrony przed komisją doktorską, jej przewodniczący informuje kandydata o przyjęciu obrony oraz o przedstawieniu radzie naukowej instytutu wniosku o nadanie stopnia doktora,
  - d) w przypadku nieprzyjęcia obrony przewodniczący rady naukowej instytutu informuje kandydata o nieprzyjęciu obrony rozprawy doktorskiej (jeżeli powołano komisję doktorską, jej przewodniczący dodatkowo informuje kandydata o przedstawieniu radzie naukowej instytutu wniosku o odmowie nadania stopnia doktora).

**Załącznik nr 11 -  
Zasady organizacji egzaminów doktorskich  
w Uniwersytecie SWPS przeprowadzanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej**

**§ 1**

W Uniwersytecie SWPS posiedzenia komisji przeprowadzających egzaminy doktorskie mogą odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej pozwalających na przesyłanie dźwięku i obrazu w czasie rzeczywistym między uczestnikami, przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną interakcję i wielostronną komunikację między osobami biorącymi udział w egzaminie oraz kontrolę przebiegu egzaminu, w szczególności w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

**§ 2**

1. Zgłoszenie gotowości do zdawania egzaminu doktorskiego i zgodę na przeprowadzenie egzaminu za pomocą środków komunikacji elektronicznej kandydaci przesyłają drogą mailową na adres [bdi@swps.edu.pl](mailto:bdi@swps.edu.pl), z adresu mailowego znajdującego się w domenie Uczelni, zaś kandydaci nieposiadający adresu mailowego znajdującego się w domenie Uczelni są zobowiązani podpisać wnioski za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub z wykorzystaniem profilu zaufanego.
2. Termin i forma przeprowadzenia egzaminu doktorskiego ustalane są w porozumieniu ze wszystkimi członkami komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu doktorskiego i kandydatem/kandydatką.
3. Do przeprowadzania egzaminów doktorskich za pomocą środków komunikacji elektronicznej mogą być wykorzystywane wyłącznie narzędzia (platformy i aplikacje) rekomendowane i udostępniane przez Uniwersytet SWPS, które umożliwiają identyfikację osoby, która z nich korzysta, komunikację w czasie rzeczywistym, w szczególności zabieranie głosu.
4. Po nawiązaniu połączenia na platformie, a przed rozpoczęciem egzaminu doktorskiego, kandydat/kandydatka i członkowie komisji biorący udział w egzaminie doktorskim przeprowadzonym za pomocą środków komunikacji elektronicznej potwierdzają dostęp do urządzeń i narzędzi, z wykorzystaniem których przeprowadzany jest egzamin, przez co sprawdzane jest zapewnienie niezbędnego do przeprowadzenia egzaminu kworum, jak również ustnie wyrażają zgodę na nagrywanie przebiegu egzaminu.
5. Kandydat/kandydatka biorący/a udział w egzaminie doktorskim przeprowadzonym za pomocą środków komunikacji elektronicznej, przed rozpoczęciem egzaminu składa ustnie oświadczenie, że podczas egzaminu nie będzie korzystał z pomocy osób trzecich lub z dodatkowych materiałów, a także, że w pomieszczeniu nie ma innych osób i są zapewnione warunki do niezakłóconego przebiegu egzaminu.
6. Nagranie rejestrujące przebieg części sprawdzającej egzaminu doktorskiego powinno zawierać ciągły zapis egzaminu. W przypadku, gdy nastąpi przerwanie połączenia z kandydatem/kandydatką, zapis jest kontynuowany w oczekiwaniu na powrót tej osoby na platformę. Jeżeli zerwanie połączenia nastąpi przed podjęciem decyzji o udaniu się komisji na naradę, a próby połączenia się z kandydatem/kandydatką nie przynoszą skutku, uznaje się, że egzamin się nie odbył.

7. Po zakończeniu części sprawdzającej egzaminu doktorskiego członkowie komisji obradują nad jego wynikiem bez obecności kandydata/kandydatki zdającego/ej egzamin, po czym końcowy wynik egzaminu komunikowany jest kandydatowi/kandydatce. Jeżeli zerwanie połączenia nastąpi po podjęciu decyzji o udaniu się komisji na naradę, a próby połączenia się nie przynoszą skutku, uznaje się, że egzamin się odbył. Jego wynik zostaje zakomunikowany kandydatowi/kandydatce w terminie późniejszym w formie ustnej lub pisemnej.
8. Z egzaminu doktorskiego sporządzany jest protokół. Do sporządzenia protokołu wykorzystywane jest nagranie rejestrujące przebieg egzaminu doktorskiego. Po sporządzeniu protokołu, zatwierdzeniu go i podpisaniu, nagranie usuwane jest ze wszelkich nośników, na których było zapisane.
9. Za dokumentację związaną z przeprowadzeniem egzaminów doktorskich odpowiada przewodniczący komisji przy wsparciu wyznaczonego pracownika Uniwersytetu SWPS.

**Załącznik nr 12 -  
Zasady organizacji obron rozpraw doktorskich  
w Uniwersytecie SWPS przeprowadzanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej**

**§ 1**

W Uniwersytecie SWPS obrony rozpraw doktorskich mogą odbywać się poza siedzibą Uczelni za pomocą środków komunikacji elektronicznej pozwalających na przesyłanie dźwięku i obrazu w czasie rzeczywistym między uczestnikami, przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną interakcję i wielostronną komunikację między osobami biorącymi udział w obronie rozprawy doktorskiej oraz kontrolę przebiegu jej posiedzenia, w szczególności w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

**§ 2**

1. Zgłoszenie gotowości do obrony rozprawy doktorskiej i zgodę na przeprowadzenie obrony za pomocą środków komunikacji elektronicznej kandydaci przesyłają drogą mailową na adres: bdi@swps.edu.pl, z adresu mailowego znajdującego się w domenie Uczelni, zaś kandydaci nieposiadający adresu mailowego znajdującego się w domenie Uczelni są zobowiązani podpisać wnioski za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub z wykorzystaniem profilu zaufanego.
2. Termin obrony rozprawy doktorskiej oraz forma jej przeprowadzenia ustalane są w porozumieniu z promotorami, recenzentami, wszystkimi członkami komisji powołanej do przeprowadzenia obrony rozprawy doktorskiej albo Dyrektorem właściwego Instytutu, jeśli obrona odbywa się przed Radą Naukową Instytutu, oraz z kandydatem/kandydatką.
3. W przypadku przewodów doktorskich wszczętych przed dniem 30 kwietnia 2019 roku udostępnienie rozprawy doktorskiej przez Uczelnię następuje w formie elektronicznej za pośrednictwem linku dostępnego po uprzedniej rejestracji adresu mailowego osoby, która zgłasza chęć zapoznania się z rozprawą.
4. Do przeprowadzania obrony rozprawy doktorskiej za pomocą środków komunikacji elektronicznej mogą być wykorzystywane wyłącznie narzędzia (platformy i aplikacje) rekomendowane i udostępniane przez Uniwersytet SWPS, które umożliwiają identyfikację osoby, która z nich korzysta, wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w szczególności zabieranie głosu i udział w głosowaniu.
5. Część otwarta obrony rozprawy doktorskiej odbywa się za pośrednictwem spotkania organizowanego przy użyciu rekomendowanej platformy, które jest dostępne dla szerokiego grona odbiorców bez konieczności uprzedniego rejestrowania swojego udziału, do którego ogólnodostępny link publikowany jest w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Uczelni.
6. Fakt publikacji informacji o terminie obrony rozprawy doktorskiej oraz jej dostępności dla szerokiego grona odbiorców, zgodnie z ust. 5, jest dokumentowany i archiwizowany.
7. Osoby zainteresowane, uczestniczące w obronie podczas otwartej części obrony, są również uprawnione do zadawania kandydatowi/kandydatce pytań związanych z przedmiotem broniącej rozprawy. Pytania są zadawane z jednoczesnym przekazem obrazu i dźwięku.

8. Po nawiązaniu połączenia na platformie, a przed rozpoczęciem obrony rozprawy doktorskiej, kandydat/kandydatka, członkowie komisji biorący udział w obronie rozprawy doktorskiej przeprowadzanej za pomocą środków komunikacji elektronicznej albo członkowie Rady Naukowej Instytutu, jeśli obrona odbywa się przed Radą Naukową Instytutu, oraz promotorzy i recenzenci potwierdzają dostęp do urządzeń i narzędzi, z wykorzystaniem których przeprowadzana jest obrona, przez co sprawdzane jest zapewnienie niezbędnego do przeprowadzenia obrony kworum, jak również ustnie wyrażają zgodę na nagrywanie jej przebiegu.
9. Kandydat/kandydatka biorący/a udział w obronie rozprawy doktorskiej przeprowadzanej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, przed rozpoczęciem obrony składa ustnie oświadczenie, że podczas obrony nie będzie korzystać z pomocy osób trzecich lub z dodatkowych materiałów, a także, że w pomieszczeniu nie ma innych osób i są zapewnione warunki do niezakłóconego przebiegu obrony.
10. Nagranie rejestrujące przebieg części otwartej obrony rozprawy doktorskiej powinno zawierać ciągły zapis przebiegu obrony. W razie, gdy nastąpi przerwanie połączenia z kandydatem/kandydatką, zapis jest kontynuowany w oczekiwaniu na jego/jej powrót na platformę. Jeżeli zerwanie połączenia nastąpi przed podjęciem decyzji o udaniu się komisji albo członków Rady Naukowej Instytutu, promotorów i recenzentów na naradę, a próby połączenia się z kandydatem/kandydatką nie przynoszą skutku, uznaje się, że obrona się nie odbyła. W razie, gdy nastąpi przerwanie połączenia z którymkolwiek z członków komisji albo Rady Naukowej Instytutu, promotorów i recenzentów, obrona jest kontynuowana, tylko jeśli zapewnione jest kworum.
11. Po zakończeniu części otwartej obrony członkowie komisji albo członkowie Rady Naukowej Instytutu, promotorzy i recenzenci, obradują nad jej wynikiem bez obecności kandydata/kandydatki broniącej rozprawy doktorskiej i publiczności, po czym końcowy wynik obrony komunikowany jest kandydatowi/kandydatce. Jeżeli zerwanie połączenia z kandydatem/kandydatką nastąpi po podjęciu decyzji o udaniu się komisji albo Rady Naukowej Instytutu, promotorów i recenzentów, na naradę, a próby połączenia się z kandydatem/kandydatką nie przynoszą skutku, uznaje się, że obrona się odbyła. Jej wynik zostaje zakomunikowany kandydatowi/kandydatce w terminie późniejszym w formie ustnej lub pisemnej.
12. Z obrony rozprawy doktorskiej sporządzany jest protokół. Do sporządzenia protokołu wykorzystywane jest nagranie rejestrujące przebieg obrony rozprawy doktorskiej. Po sporządzeniu protokołu, zatwierdzeniu go i podpisaniu, nagranie usuwane jest ze wszelkich nośników, na których było zapisane.
13. Za dokumentację związaną z przeprowadzeniem obrony rozprawy doktorskiej za pomocą środków komunikacji elektronicznej odpowiada przewodniczący komisji lub Dyrektor Rady Naukowej Instytutu przy wsparciu wyznaczonego pracownika Uniwersytetu SWPS.

**Załącznik nr 13 -  
Zasady organizacji obrad Rad Naukowych Instytutów  
w Uniwersytecie SWPS  
w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora  
przeprowadzanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej**

**§ 1**

W Uniwersytecie SWPS posiedzenia Rad Naukowych Instytutów w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora mogą odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej pozwalających na przesyłanie dźwięku i obrazu w czasie rzeczywistym między uczestnikami, przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną interakcję i wielostronną komunikację między członkami Rad Naukowych Instytutów oraz kontrolę przebiegu posiedzenia, w szczególności w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

**§ 2**

Dyrektor Rady Naukowej Instytutu podejmuje decyzję o przeprowadzeniu posiedzenia Rady Naukowej Instytutu za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**§ 3**

1. Do przeprowadzania posiedzenia Rady Naukowej Instytutu za pomocą środków komunikacji elektronicznej mogą być wykorzystywane wyłącznie narzędzia (platformy i aplikacje) rekomendowane i udostępniane przez Uniwersytet SWPS, które umożliwiają identyfikację osoby, która z nich korzysta, komunikację w czasie rzeczywistym, w szczególności zabieranie głosu i udział w głosowaniu.
2. Link do spotkania na platformie wysyłany jest do członków Rady Naukowej Instytutu i zaproszonych gości przed wyznaczonym terminem posiedzenia wraz z informacją o poświadczeniach niezbędnych do zalogowania się do systemów używanych podczas obrad oraz instrukcją korzystania z nich.
3. Po nawiązaniu połączenia na platformie, a przed rozpoczęciem posiedzenia, członkowie Rady Naukowej Instytutu i zaproszeni goście uczestniczący w posiedzeniu potwierdzają dostęp do urządzeń i narzędzi używanych do organizacji posiedzenia, przez co sprawdzane jest zapewnienie niezbędnego do prowadzenia obrad kworum oraz wyrażają także zgodę w formie ustnej na nagrywanie przebiegu posiedzenia.
4. Nagranie rejestrujące przebieg posiedzenia Rady Naukowej Instytutu powinno zawierać ciągły zapis, a w przypadku problemów technicznych posiedzenie może być kontynuowane dopiero po ich usunięciu.
5. Udział członka Rady Naukowej Instytutu w posiedzeniu Rady przeprowadzonym za pomocą środków komunikacji elektronicznej jest równoznaczny z bezpośrednią formą udziału w posiedzeniu i nie może powodować wyłączenia bądź ograniczenia praw członka Rady określonych w stosownych przepisach.
6. Rada Naukowa Instytutu podejmuje uchwały i inne rozstrzygnięcia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

7. Głosowania odbywają się podczas posiedzeń Rady Naukowej Instytutu przeprowadzanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz są prowadzone za pomocą elektronicznego systemu obsługi głosowań, który umożliwia zapewnienie tajności głosowań.
8. Za przygotowanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem obrad Rady Naukowej Instytutu za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w tym uchwały i protokołu z posiedzenia, odpowiada Dyrektor danego Instytutu.
9. Listę obecności sporządza i podpisuje Dyrektor Instytutu, w oparciu o zarejestrowane przez członków Rady potwierdzenia udziału w posiedzeniu.
10. Do sporządzenia protokołu z posiedzenia Rady Naukowej Instytutu wykorzystywane jest nagranie rejestrujące przebieg posiedzenia Rady Naukowej Instytutu. Po sporządzeniu protokołu, zatwierdzeniu go i podpisaniu, nagranie usuwane jest ze wszelkich nośników, na których było zapisane.
11. Do posiedzeń Rady Naukowej Instytutu przeprowadzanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej odpowiednie zastosowanie znajdują zasady określone w załączniku nr 3 do statutu.
12. Jeżeli w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora została powołana komisja doktorska odpowiednie zastosowanie do podejmowanych przez nią czynności znajdują zasady określone w niniejszym załączniku.