

Tekst ujednoczony opracowany na podstawie: uchwały nr 567 z dnia 18 września 2019 r., uchwały nr 655 z dnia 18 grudnia 2019 r., uchwały nr 673 z dnia 29 stycznia 2020 r., uchwały nr 710 z dnia 29 kwietnia 2020 r., uchwały nr 740 z dnia 24 czerwca 2020 r., uchwały nr 32 z dnia 28 października 2020 r., uchwały nr 58 z dnia 16 grudnia 2020 r., uchwały nr 104 z dnia 26 maja 2021 r., uchwały nr 153 z dnia 27 października 2021 r. oraz uchwały nr 183 z dnia 23 marca 2022 r.

Stan prawny obowiązujący na dzień 23 marca 2022 r.

UCHWAŁA NR 567

SENATU SZKOŁY GŁÓWNEJ HANDLOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 18 września 2019 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora albo doktora habilitowanego

Na podstawie art. 192 ust. 2 i 3 oraz art. 221 ust. 14 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm)¹⁾ uchwała się, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwała określa, zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (zwanej dalej „ustawą”):

- 1) sposób postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora, w tym:
 - a) sposób wyznaczania i zmiany promotora, promotorów lub promotora pomocniczego,
 - b) zasady ustalania wysokości opłaty za postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym oraz zwalniania z tej opłaty,
 - c) tryb złożenia rozprawy doktorskiej,

¹⁾Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 574 i 583.

- d) tryb powoływania oraz zakres czynności komisji, o której mowa w art. 192 ust. 1 ustawy,
 - e) sposób wyznaczania recenzentów,
 - f) sposób weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK w przypadku osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym,
 - g) sposób weryfikacji spełnienia wymagania, o którym mowa w art. 186 ust. 1 pkt 3 lit. a i b ustawy, w przypadku publikacji wieloautorskich,
 - h) dodatkowe warunki dopuszczenia do obrony;
- 2) szczegółowy tryb postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego;
 - 3) zasady ustalania wysokości opłaty za postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego oraz zwalniania z tej opłaty;
 - 4) sposób wyznaczania członków komisji habilitacyjnej.

§ 2

- 1. W Szkole Głównej Handlowej w Warszawie, zwanej dalej „SGH” albo „Uczelnią”:
 - 1) stopień naukowy doktora w dyscyplinach, w których Uczelnia posiada uprawnienia do nadawania tego stopnia, nadają:
 - a) rady naukowe – powołane w dyscyplinach, w których Uczelnia posiada uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora, jeśli w ich skład wchodzi co najmniej dwunastu nauczycieli akademickich zatrudnionych w SGH jako podstawowym miejscu pracy na stanowiskach profesora lub profesora uczelni,
 - b) Senat SGH – w przypadku, gdy rada naukowa nie spełnia warunku, o którym mowa w lit. a,
 - c) Senat SGH – w przypadku, gdy postępowanie dotyczy nadania stopnia w dziedzinie nauki;
 - 2) stopień naukowy doktora habilitowanego w dyscyplinach, w których Uczelnia posiada uprawnienia do nadawania tego stopnia, nadają:
 - a) rady naukowe – powołane w dyscyplinach, w których Uczelnia posiada uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego, jeśli w ich skład wchodzi co najmniej dwunastu nauczycieli akademickich zatrudnionych w SGH jako podstawowym miejscu pracy na stanowiskach profesora lub profesora uczelni,

b) Senat SGH – w przypadku, gdy rada naukowa nie spełnia warunku, o którym mowa w lit. a.

2. Ilekroć mowa w niniejszej uchwale o czynnościach podejmowanych przez radę naukową oraz przewodniczącego rady naukowej, należy przez to rozumieć odpowiednio także Senat oraz przewodniczącego Senatu – w przypadkach, w których organem właściwym do nadania stopnia jest Senat SGH.

§ 3

1. Dla wniosków dotyczących procedury nadania stopnia naukowego doktora dziekanami kolegiów właściwych ze względu na dyscyplinę naukową są dziekani następujących kolegiów:

1) Kolegium Analiz Ekonomicznych – w zakresie dyscypliny ekonomia i finanse;

2) Kolegium Ekonomiczno-Społeczne – w zakresie dyscyplin: ekonomia i finanse, nauki o polityce i administracji;

3) Kolegium Gospodarki Światowej – w zakresie dyscyplin: ekonomia i finanse, nauki o zarządzaniu i jakości;

4) Kolegium Nauk o Przedsiębiorstwie – w zakresie dyscyplin: ekonomia i finanse, nauki o zarządzaniu i jakości;

5) Kolegium Zarządzania i Finansów – w zakresie dyscyplin: ekonomia i finanse, nauki o zarządzaniu i jakości.

2. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest doktorant kształcący się w Szkole Doktorskiej SGH – właściwym dziekanem jest dziekan Szkoły Doktorskiej. Terminy składania wniosków i dokonywania innych czynności związanych z procedurą nadania stopnia doktora są określone w Regulaminie Szkoły Doktorskiej.

3. Decyzje, o których mowa w niniejszej uchwale, inne niż uchwała w przedmiocie nadania stopnia naukowego, nie są decyzjami administracyjnymi w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Rozdział II

Postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego doktora

§ 4

1. Wniosek o powołanie promotora lub promotorów, albo promotora i promotora pomocniczego, zainteresowana osoba, zwana dalej „kandydatem” lub „wnioskodawcą”, składa do dziekana kolegium właściwego ze względu na dyscyplinę, w której ma być rozpoczęta procedura lub ze względu na miejsce zatrudnienia osoby proponowanej na promotora. W przypadku, gdy proponowany

promotor nie jest pracownikiem SGH, kandydat składa wniosek do dziekana kolegium właściwego ze względu na dyscyplinę, w której ma być rozpoczęta procedura. Ilekroć w dalszych postanowieniach uchwały dotyczących nadawania stopnia naukowego doktora mowa jest o dziekanie kolegium bez bliższego określenia należy przez to rozumieć dziekana właściwego kolegium ustalonego zgodnie ze zdaniem pierwszym tego ustępu.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć:
 - 1) kopię dyplomu potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego magistra lub równorzędnego (oryginał lub odpis dyplomu należy okazać do wglądu);
 - 2) propozycję tematu i koncepcję rozprawy doktorskiej ze wskazaniem dyscypliny naukowej lub dziedziny nauki, w zakresie których ma być wszczęte postępowanie;
 - 3) propozycję osoby do pełnienia funkcji promotora lub promotorów, albo promotora i promotora pomocniczego;
 - 4) wykaz prac naukowych wraz z ich opisem bibliograficznym oraz informację o działalności popularyzującej naukę;
 - 5) informację o przebiegu przewodu doktorskiego albo postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora, jeżeli kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora, a stopień nie został nadany;
 - 6) inne dokumenty, w tym opinie potwierdzające umiejętności w zakresie prowadzenia badań naukowych – jeśli kandydat takie dokumenty posiada.
3. Pod pojęciem dyplomu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, rozumie się także dyplom zagraniczny, który daje prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała.
4. Kandydat może dołączyć do wniosku także certyfikat lub dyplom ukończenia studiów, poświadczający znajomość języka obcego nowożytnego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2. Kandydat zobowiązany jest przedłożyć certyfikat lub dyplom, o których mowa w zdaniu poprzednim najpóźniej w dniu złożenia wniosku, o którym mowa w § 9. Dołączone do wniosku mogą być w szczególności certyfikaty lub dyplomy wymienione w wykazie, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.
5. Dziekan kolegium weryfikuje poprawność i kompletność złożonego wniosku.

W przypadku, gdy wniosek zawiera błędy lub jest niekompletny, wzywa wnioskodawcę do jego poprawienia lub uzupełnienia, wyznaczając termin nie krótszy niż 7, jednak nie dłuższy niż 21 dni, licząc od dnia doręczenia wezwania.

- 5a. Wniosek wraz z odpowiednimi dokumentami oraz wezwanie do jego poprawienia lub uzupełnienia mogą być doręczone z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
6. Dziekan kolegium może powołać komisję spośród osób zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni w celu przygotowania opinii w przedmiocie rozpoczęcia procedury doktorskiej, w tym kompletności dokumentów, tematu rozprawy doktorskiej i jej koncepcji oraz kandydata na promotora lub promotorów, albo promotora i promotora pomocniczego. Opinia nie ma charakteru wiążącego dla dziekana kolegium.
- 6a. W uzasadnionych przypadkach, przed podjęciem decyzji, o której mowa w § 6 ust. 1, dziekan kolegium może przeprowadzić rozmowę z kandydatem w celu doprecyzowania tematu rozprawy lub jego zamierzeń badawczych. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim termin, o którym mowa w § 6 ust. 1 zdanie drugie, ulega przedłużeniu o kolejne 45 dni.
7. W uzasadnionych przypadkach temat rozprawy doktorskiej może zostać określony w terminie 6 miesięcy od dnia powołania promotora. Zdania poprzedniego nie stosuje się do doktoranta Szkoły Doktorskiej.
8. Zmiana tematu rozprawy może być dokonana za zgodą dziekana kolegium.

§ 5

W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych, stopień doktora można nadać osobie niespełniającej wymagań określonych w § 4 ust. 2 pkt 1, będącej absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich. Oceny osiągnięć, o których mowa w zdaniu poprzednim dokonuje właściwa rada naukowa.

§ 6

1. Po otrzymaniu kompletnego wniosku, o którym mowa w § 4, i pozytywnej opinii właściwej rady naukowej w przedmiocie kandydata na promotora lub promotorów, dziekan kolegium wydaje decyzję w przedmiocie otwarcia procedury o nadanie stopnia naukowego doktora oraz wyznaczenia promotora lub promotorów, albo promotora i promotora pomocniczego, określając termin złożenia rozprawy doktorskiej nie dłuższy niż 4 lata, licząc od dnia wydania decyzji. Wniosek

powinien być rozpoznany nie później niż w terminie 45 dni od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem § 4 ust. 6a.

2. Decyzję dziekana kolegium doręcza się niezwłocznie wnioskodawcy. Decyzja odmawiająca otwarcia procedury w przedmiocie nadania stopnia wymaga uzasadnienia. Od decyzji dziekana kolegium przysługuje odwołanie do Rektora, lub działającego z jego upoważnienia prorektora właściwego do spraw stopni naukowych, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji. Decyzja może być doręczona z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

3. /uchylony/

4. /uchylony/

§ 7

1. Promotora albo promotorów albo promotora i promotora pomocniczego wyznacza dziekan kolegium, uwzględniając w miarę możliwości wnioski kandydata.

Wyznaczenie na promotora innej osoby niż wnioskowana przez kandydata wymaga zgody kandydata. Promotora pomocniczego dziekan może wyznaczyć także bez wniosku kandydata.

2. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 2, promotora lub promotorów, albo promotora i promotora pomocniczego wyznacza dziekan Szkoły Doktorskiej, po zasięgnięciu opinii dziekana kolegium właściwego ze względu na dyscyplinę lub miejsce zatrudnienia kandydata na promotora, zgodnie z regulaminem Szkoły Doktorskiej SGH.

3. Promotorem może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, a promotorem pomocniczym – osoba posiadająca stopień doktora. Promotorem może być osoba niespełniająca warunków określonych w zdaniu poprzednim, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli rada naukowa właściwej dyscypliny uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska. Warunkiem wyznaczenia promotora lub promotorów przez dziekana kolegium jest uchwała właściwej rady naukowej pozytywnie opiniująca kandydata/kandydatów na promotora lub promotorów.

4. Promotorem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat:

1) była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej, lub

2) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby

- ubiegające się o stopień doktora, które otrzymały negatywne recenzje.
5. Jeden promotor nie może kierować przygotowaniem więcej niż 10 rozpraw doktorskich w jednym czasie. Jeden promotor pomocniczy nie może uczestniczyć w kierowaniu więcej niż 3 rozprawami doktorskimi w jednym czasie.
 6. Dziekan kolegium może dokonać zmiany promotora albo promotora pomocniczego jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Zmiana może zostać dokonana na uzasadniony wniosek kandydata albo na uzasadniony wniosek promotora lub promotora pomocniczego. Odwołanie promotora lub promotora pomocniczego oraz powołanie na ich miejsce nowych osób dokonywane jest w tej samej decyzji. Zmiana promotora bez wniosku kandydata wymaga jego zgody.
 7. W uzasadnionych przypadkach na promotora może zostać wyznaczona osoba niebędąca pracownikiem SGH. Przed powołaniem osoby, o której mowa w zdaniu poprzednim, na promotora lub promotorów, dziekan właściwego kolegium dokonuje oceny jej dorobku naukowego i jego związku z planowaną rozprawą doktorską.
 8. Dziekan Szkoły Doktorskiej może powołać komisję spośród osób zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni w celu przygotowania oceny kandydata na promotora.
 9. Do zadań promotora należy w szczególności opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej, w tym udzielanie niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w pracy naukowej związanej z rozprawą doktorską, a także sprawowanie nadzoru nad pracą promotora pomocniczego oraz zaopiniowanie rozprawy doktorskiej złożonej przez kandydata.
 10. Do zadań promotora pomocniczego należy w szczególności opieka nad kandydatem, w tym w procesie planowania badań, ich realizacji i analizy wyników, a także realizacja zadań określonych przez promotora.

§ 8

1. Kandydat zobowiązany jest złożyć rozprawę doktorską w terminie określonym przez dziekana kolegium.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności ze względu na przedłużające się badania naukowe lub długotrwałą chorobę, dziekan kolegium może przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej, o którym mowa w ust. 1, nie więcej jednak niż o 2 lata.

3. Dziekan kolegium nie może odmówić przedłużenia terminu na złożenie rozprawy doktorskiej kandydatowi o okres odpowiadający czasowi trwania urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego, a także kandydatowi, który wychowuje dziecko do lat 4.
4. Łączny okres przygotowywania rozprawy doktorskiej nie może przekroczyć 6 lat.
5. Datą złożenia rozprawy doktorskiej jest przekazanie jej promotorowi. Promotor zobowiązany jest potwierdzić pisemnie złożenie rozprawy doktorskiej. Potwierdzenie może być także przekazane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
6. Promotor wydaje opinię na temat rozprawy doktorskiej w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a o jej sporządzeniu niezwłocznie zawiadamia kandydata. Przed sformułowaniem opinii promotor lub promotorzy, sprawdza ją z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. Akceptacja wskaźników wygenerowanych w raporcie z systemu antyplagiatowego stanowi warunek konieczny wydania pozytywnej opinii. Opinia w szczególności potwierdza spełnienie przez rozprawę doktorską przesłanek określonych w art. 187 ustawy. Opinia może być sporządzona w formie elektronicznej i złożona z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
7. Rozprawa doktorska, za zgodą dziekana właściwego kolegium i promotora lub promotorów, może zostać sporządzona w języku innym niż polski.
8. Niezłożenie rozprawy w wyznaczonym terminie lub terminie wynikającym z ust. 1-3 jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o nadanie stopnia. Fakt ten stwierdza dziekan właściwego kolegium, który wydał decyzję otwarcia procedury.
9. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 2, termin złożenia rozprawy doktorskiej określany jest w indywidualnym planie badawczym doktoranta, ustalonym zgodnie z regulaminem Szkoły Doktorskiej SGH. Niezłożenie rozprawy w tym terminie stanowi podstawę skreślenia z listy doktorantów.

§ 9

1. Kandydat, po uzyskaniu pozytywnej opinii promotora lub promotorów, składa wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora przez radę naukową właściwej dyscypliny. Wniosek skierowany do rady naukowej właściwej dyscypliny, składa się za pośrednictwem dziekana

właściwego kolegium a w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 2, do dziekana Szkoły Doktorskiej. Wniosek wraz z załącznikami może być złożony z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:
 - 1) rozprawę doktorską w wersji drukowanej (5 egzemplarzy) oraz w wersji elektronicznej w postaci pliku komputerowego wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów;
 - 2) oświadczenie kandydata o samodzielnym opracowaniu rozprawy doktorskiej oraz posiadaniu pełni osobistych i majątkowych praw autorskich do niej, potwierdzone przez promotora lub promotorów;
 - 3) kopię certyfikatu lub dyplomu ukończenia studiów (oryginały do wglądu), poświadczającego znajomość języka obcego nowożytnego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2, o którym mowa w § 4 ust. 4 niniejszej uchwały – jeśli nie zostały złożone wcześniej;
 - 4) wykaz aktualnego dorobku naukowego, obejmujący 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 – wraz z kopiami artykułów i monografii;
 - 5) potwierdzenie uzyskania efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, spełniające warunki określone w § 10.
3. Do rozprawy doktorskiej dołącza się streszczenie w języku angielskim, a do rozprawy doktorskiej przygotowanej w języku obcym również streszczenie w języku polskim. W przypadku, gdy rozprawa doktorska nie jest pracą pisemną, dołącza się opis w językach polskim i angielskim. Ust. 1 zdanie ostatnie stosuje się odpowiednio.

4. /uchylony/
5. Za spełnienie warunku, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, w przypadku publikacji wieloautorskich uznaje się udział kandydata w autorstwie:
 - 1) artykułu – nie mniejszy niż 50%, przy czym liczba punktów przypisanych do udziału nie może być mniejsza niż 15, lub
 - 2) monografii – nie mniejszy niż 30%, przy czym liczba punktów przypisanych do udziału nie może być mniejsza niż 30.
6. Udział, o którym mowa w ust. 5, ustala się na podstawie zgodnego oświadczenia wszystkich autorów, a liczbę punktów – na podstawie wykazu ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, sporządzonego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie odpowiednio art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b albo art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy.
7. Dziekan kolegium przekazuje wniosek, o którym mowa w ust. 1, wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 2, oraz dokumenty, o których mowa w § 4, przewodniczącemu właściwej rady naukowej w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku przez kandydata, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9. Dziekan dołącza do wniosku propozycję trzech kandydatów na recenzentów oraz propozycję składu komisji ds. przeprowadzenia i przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej, o której mowa w § 13, a w przewodach doktorskich wszczętych do 30 września 2019 r. także propozycję składu komisji ds. egzaminów doktorskich.
8. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 2, dziekan Szkoły Doktorskiej kieruje wniosek, o którym mowa w ust. 1, wraz z załącznikami, o których mowa w § 9 ust. 2, do przewodniczącego rady naukowej, za pośrednictwem dziekana właściwego kolegium.
9. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 3, termin, o którym mowa w ust. 7, liczony jest od dnia złożenia przez kandydata tego egzaminu.

§ 10

1. Potwierdzeniem uzyskania efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, z zastrzeżeniem § 4 ust.4 i § 27a niniejszej uchwały, jest:
 - 1) potwierdzenie ukończenia pełnego programu kształcenia na studiach doktoranckich prowadzonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, dokonane przez uczelnię, w której te studia były realizowane, lub

- 2) potwierdzenie ukończenia pełnego programu kształcenia w szkole doktorskiej, dokonane przez uczelnię, w której kształcenie w szkole doktorskiej było realizowane – przy czym za ukończenie pełnego cyklu kształcenia rozumie się także przerwanie kształcenia w szkole doktorskiej w związku ze złożeniem rozprawy doktorskiej, lub
 - 3) zdanie egzaminu doktorskiego przed komisją powołaną przez dziekana właściwego kolegium SGH.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1 pkt 3, dziekan właściwego kolegium powołuje co najmniej trzy osoby posiadające stopień naukowy doktora habilitowanego albo tytuł profesora specjalizujące się w problematyce egzaminu.
 3. Egzamin, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, dziekan kolegium zarządza w terminie umożliwiającym jego przeprowadzenie przed wyznaczeniem recenzentów rozprawy doktorskiej. Zakres merytoryczny, w tym przedmioty i formę egzaminu, określa dziekan kolegium i podaje do wiadomości kandydata. Egzamin przeprowadza się nie wcześniej niż w terminie 21 dni od dnia przekazania kandydatowi informacji o jego formie i zakresie. Egzamin może być przeprowadzony z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających transmisję obrony w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami oraz wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy egzaminu mogą wypowiadać się w jego toku, z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu określi Rektor.

§ 11

1. /uchylony/
2. /uchylony/
3. /uchylony/
4. Przewodniczący właściwej rady naukowej, po otrzymaniu wniosku wraz z załącznikami, umieszcza w porządku obrad najbliższego posiedzenia rady naukowej punkt dotyczący wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora, o którym mowa w art. 189 ustawy, oraz powołania recenzentów rozprawy doktorskiej. Posiedzenie rady naukowej w sprawie, o której mowa w zdaniu poprzednim, odbyć się powinno nie później niż w terminie 45 dni od otrzymania rozprawy; do terminu tego nie wlicza się miesięcy lipca i sierpnia.

§ 12

1. Właściwa rada naukowa wyznacza trzech recenzentów rozprawy doktorskiej, spośród osób, które nie są zatrudnione w SGH.
 - 1a. Recenzentem może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska, lub tytuł profesora. Recenzentem może być również osoba niespełniająca warunków określonych w zdaniu poprzednim, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli rada naukowa właściwej dyscypliny uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
2. W przypadku niewyznaczenia któregokolwiek z kandydatów na recenzenta zgłoszonych przez dziekana właściwego kolegium, przewodniczący rady naukowej zwraca się do dziekana o przedstawienie innego kandydata lub kandydatów. W przypadku ponownego niewyznaczenia rada wyznacza na recenzenta lub recenzentów osobę lub osoby zgłoszone przez przewodniczącego lub członka rady naukowej. Termin zgłaszania kandydatów, nie krótszy niż 7 dni, nie dłuższy jednak niż 14 dni, określa przewodniczący rady naukowej.
3. /uchylony/
4. Recenzenci sporządzają recenzje rozprawy doktorskiej w terminie 2 miesięcy od dnia doręczenia im rozprawy. Wzór umowy o sporządzenie recenzji określi Rektor w drodze odrębnego zarządzenia. Recenzja może być sporządzona w formie elektronicznej i złożona z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
5. Konkluzję recenzji stanowi stwierdzenie, czy rozprawa doktorska spełnia przesłanki, o których mowa w art. 187 ustawy. Recenzenci mogą w konkluzji stwierdzić, że rozprawa doktorska powinna być poprawiona. W przypadku takiego stwierdzenia przez przynajmniej dwóch recenzentów, przewodniczący właściwej rady naukowej kieruje rozprawę do poprawy, wyznaczając termin złożenia poprawionej rozprawy. Po złożeniu poprawionej rozprawy, przewodniczący właściwej rady naukowej przekazuje ją do recenzji do tych samych recenzentów.
6. /uchylony/

§ 13

1. W celu przeprowadzenia i przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej właściwa rada naukowa powołuje komisję, w skład której wchodzi co najmniej osiem osób zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni,

prowadzących działalność naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach będących przedmiotem rozprawy, w wymiarze nie mniejszym niż połowa czasu pracy.

2. Komisję, w tym przewodniczącego i sekretarza, powołuje się spośród pracowników kolegium, w którym złożono wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego, a w razie konieczności także spośród pracowników innych jednostek. W skład komisji wchodzi: promotor lub promotorzy oraz recenzenci.

§ 14

1. Do obrony rozprawy doktorskiej może być dopuszczona osoba, która uzyskała pozytywne recenzje od co najmniej 2 recenzentów oraz spełniła wymagania określone w ustawie i niniejszej uchwale.
2. Na wniosek kandydata, za zgodą przewodniczącego właściwej rady naukowej, obrona rozprawy doktorskiej może odbywać się w języku obcym.
3. Postanowienie o dopuszczeniu do publicznej obrony wydaje przewodniczący właściwej rady naukowej, określając w nim jednocześnie jej termin i język w jakim będzie przeprowadzona obrona, jeśli będzie to język obcy. Na postanowienie o odmowie dopuszczenia do obrony przysługuje zażalenie do Rady Doskonałości Naukowej, zwanej dalej „RDN”.
4. Dzień i miejsce obrony rozprawy doktorskiej, nie później niż w terminie określonym przez przewodniczącego rady, wyznacza przewodniczący komisji, o której mowa w § 13, powiadamiając o tym niezwłocznie, za pośrednictwem biura właściwego kolegium, kandydata, członków komisji i przewodniczącego właściwej rady naukowej. Dopuszcza się powiadomienie drogą elektroniczną na podane adresy poczty elektronicznej. Biuro właściwego kolegium, które zajmuje się organizacją publicznej obrony, przygotowuje ogłoszenie, które podpisuje przewodniczący komisji, i podaje do wiadomości publicznej na stronach internetowych Uczelni, uwzględniając termin określonym w ust. 5. W ogłoszeniu umieszcza się nazwisko i imię doktoranta, tytuł rozprawy, nazwiska i imiona promotora lub promotorów, albo promotora i promotora pomocniczego oraz recenzentów, informację o miejscu dostępu do rozprawy, recenzji i streszczenia, a także o tym, czy obrona będzie rejestrowana za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz, wraz z odpowiednią klauzulą informacyjną.
5. Przewodniczący właściwej rady naukowej, nie później niż 30 dni przed wyznaczonym dniem obrony rozprawy doktorskiej, udostępnia w Biuletynie

Informacji Publicznej, zwanym dalej „BIP”, na stronie Uczelni, rozprawę doktorską będącą pracą pisemną wraz z jej streszczeniem albo opis rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną oraz recenzje, z zastrzeżeniem przepisów ustawy.

6. Obrona rozprawy doktorskiej jest publiczna i mogą w niej uczestniczyć wszystkie zainteresowane osoby.
- 6a. Obrona rozprawy doktorskiej może być przeprowadzona z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających transmisję obrony w czasie rzeczywistym między jej uczestnikami oraz wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy obrony mogą wypowiadać się w jej toku z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa. Szczegółowe zasady przeprowadzenia takiej obrony rozprawy doktorskiej określi Rektor.
- 6b. W przypadku, o którym mowa w ust. 6a, ogłoszenie o obronie zawiera także informację o adresie na stronie internetowej Uczelni, pod którym zainteresowani mogą zapoznać się z rozprawą, a także informację, gdzie mają zgłosić się, aby uzyskać dostęp do zespołu uczestników obrony z prawem do zadawania pytań i wypowiedzi, lecz bez prawa głosu i bez prawa do udziału w części niejawnej.
7. Publiczną obronę rozprawy doktorskiej przeprowadza się w następującym porządku:
 - 1) otwarcie publicznej obrony przez przewodniczącego komisji;
 - 2) przedstawienie przez promotora sylwetki naukowej doktoranta;
 - 3) wygłoszenie przez doktoranta autoreferatu rozprawy doktorskiej;
 - 4) przedstawienie przez recenzentów recenzji rozprawy doktorskiej, a w przypadku nieobecności recenzenta, odczytanie recenzji przez przewodniczącego komisji lub wyznaczoną przez niego osobę;
 - 5) publiczna dyskusja, podczas której mogą być kandydatowi zadawane pytania i zgłaszane uwagi dotyczące przedmiotu rozprawy doktorskiej;
 - 6) udzielenie przez doktoranta odpowiedzi na zadane pytania oraz odniesienie się do zgłoszonych uwag, w tym uwag recenzentów. Kandydatowi przysługuje prawo do krótkiego czasu (do 10 minut) na uporządkowanie odpowiedzi na pytania i zgłaszane uwagi;
 - 7) część niejawna obrony, w której mogą uczestniczyć wyłącznie członkowie komisji, promotorzy, promotor pomocniczy oraz recenzenci i protokolant, poświęcona dyskusji nad przebiegiem publicznej obrony. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący zarządza tajne głosowanie członków komisji, łącznie

z promotorem lub promotorami oraz recenzentami, w przedmiocie przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej. Następnie poddaje pod głosowanie projekt uchwały rady naukowej właściwej dyscypliny w sprawie nadania stopnia naukowego doktora;

8) podanie do wiadomości publicznej wyników głosowania.

8. Publiczna obrona rozprawy doktorskiej zostaje przyjęta, jeśli za jej przyjęciem głosowała co najmniej połowa uprawnionych do głosowania obecnych na posiedzeniu członków, przy czym dla ważności uchwały konieczna jest obecność co najmniej połowy członków komisji.

9. Z publicznej obrony rozprawy doktorskiej sporządza się protokół składający się z dwóch części: formalnej i merytorycznej. Część formalna zawiera następujące elementy:

1) skład osobowy komisji z potwierdzoną obecnością promotora lub promotorów i recenzentów;

2) wyniki głosowania nad uchwałami;

3) treść uchwały komisji w sprawie przyjęcia publicznej obrony;

4) projekt uchwały rady naukowej właściwej dyscypliny w sprawie nadania stopnia naukowego doktora;

5) opinię w sprawie wyróżnienia rozprawy (jeśli wniosek o wyróżnienie został złożony przez recenzentów).

Część merytoryczna zawiera opis przebiegu publicznej obrony, w tym zadane pytania, zgłoszone uwagi i wypowiedzi doktoranta.

10. Przewodniczący komisji niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 21 dni, przekazuje przewodniczącemu właściwej rady naukowej uchwałę w przedmiocie przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej oraz protokół, o którym mowa w ust. 9. Uchwałę i protokół podpisują: przewodniczący komisji i sekretarz.

Uchwała i protokół mogą być sporządzone w formie elektronicznej z podpisem elektronicznym i doręczone z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

11. W przypadku sformułowania w recenzji przez co najmniej 2 recenzentów wniosku o wyróżnienie rozprawy doktorskiej, przewodniczący komisji poddaje pod głosowanie komisji wniosek o jej wyróżnienie. Wniosek zostaje przyjęty i przekazany przewodniczącemu właściwej rady naukowej, gdy za wnioskiem oddano co najmniej 3/5 głosów uprawnionych do głosowania członków komisji

łącznie z promotorem lub promotorami i recenzentami. Uchwałę w przedmiocie wyróżnienia rozprawy podejmuje właściwa rada naukowa większością 3/5 głosów statutowej liczby członków rady.

§ 15

Stopień doktora nadaje się osobie, która spełnia wymagania określone w art. 186 ustawy oraz określone w niniejszej uchwale.

§ 16

1. Osobie, która spełniła warunki, o których mowa w § 15, właściwa rada naukowa nadaje stopień naukowy doktora. Uchwała podejmowana jest zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków właściwej rady naukowej. Brak wymaganej liczby głosów za nadaniem stopnia doktora jest równoznaczny z podjęciem uchwały o odmowie nadania tego stopnia. Na posiedzenie rady naukowej podejmującej uchwały w postępowaniu o nadanie stopnia doktora przewodniczący właściwej rady naukowej zaprasza promotora lub promotorów oraz recenzentów, którzy mogą uczestniczyć w posiedzeniu bez prawa do udziału w głosowaniu.
2. W przypadkach, kiedy organem właściwym do nadania stopnia naukowego doktora jest Senat SGH, w głosowaniu uczestniczą ci członkowie Senatu, którzy zatrudnieni są na stanowisku profesora albo profesora uczelni. Uchwała podejmowana jest zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby tych członków Senatu.
3. Uchwałę w przedmiocie nadania stopnia naukowego doktora doręcza się niezwłocznie kandydatowi. Uchwała o odmowie nadania stopnia wymaga szczegółowego uzasadnienia. Uchwała stanowi jednocześnie decyzję w przedmiocie nadania stopnia. Uchwałę podpisuje przewodniczący właściwej rady naukowej.
4. Od uchwały o odmowie nadania stopnia naukowego doktora przysługuje odwołanie do RDN wnoszone za pośrednictwem właściwej rady naukowej. Termin na wniesienie odwołania wynosi 30 dni od dnia doręczenia uchwały.
5. Rada naukowa przekazuje odwołanie RDN wraz ze swoją opinią i aktami sprawy w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.

Rozdział III

Postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego

§ 17

1. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wszczyna się na wniosek składany do SGH za pośrednictwem RDN. Rektor lub upoważniony przez niego prorektor właściwy ds. stopni naukowych kieruje wniosek do właściwej rady naukowej, informując jednocześnie dziekana kolegium właściwego ze względu na miejsce zatrudnienia wnioskodawcy w SGH lub rektora właściwej uczelni, jeśli wnioskodawcą jest osoba spoza SGH.
2. Wymagania dotyczące wniosku określa ustawa.
3. W terminie 4 tygodni od dnia otrzymania wniosku przez SGH właściwa rada naukowa może nie wyrazić zgody na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego i zwrócić wniosek do RDN. Termin na rozpatrzenie wniosku złożonego w czerwcu może być wydłużony, nie więcej niż o dwa miesiące.
4. Właściwa rada naukowa udostępnia, za pośrednictwem Biura Rad Naukowych, w BIP, na stronie Uczelni, 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. Informacje i uchwały publikuje się niezwłocznie po ich odpowiednio otrzymaniu albo podjęciu, a recenzje – niezwłocznie po otrzymaniu ostatniej z nich.

§ 18

1. Właściwa rada naukowa, w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania informacji o członkach komisji habilitacyjnej wyznaczonych przez RDN, powołuje komisję habilitacyjną. W przypadku informacji otrzymanej w czerwcu, termin może być wydłużony, nie więcej niż o dwa miesiące. Wzór umowy z członkiem komisji habilitacyjnej określi rektor w drodze zarządzenia.
2. Komisja składa się z:
 - 1) czterech członków wyznaczonych przez RDN, w tym przewodniczącego i trzech recenzentów;
 - 2) dwóch członków posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, zatrudnionych w SGH, w tym sekretarza;
 - 3) jednego recenzenta posiadającego stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora oraz aktualny dorobek naukowy i uznaną renomę, w tym międzynarodową, niebędącego pracownikiem SGH.

3. Kandydatów na członków komisji habilitacyjnej, o których mowa w ust. 2 pkt 2-3, zgłasza dziekan kolegium właściwego ze względu na miejsce zatrudnienia wnioskodawcy. W przypadku niepowołania któregokolwiek z kandydatów, przewodniczący rady naukowej zwraca się do dziekana o przedstawienie innego kandydata lub kandydatów. W przypadku ponownego niepowołania, oraz w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba spoza SGH, rada powołuje osobę lub osoby zgłoszone przez przewodniczącego bądź członka rady naukowej. Termin zgłaszania kandydatów, nie krótszy niż 7 dni, nie dłuższy jednak niż 14 dni, określa przewodniczący rady naukowej.
4. Właściwa rada naukowa dokonuje w głosowaniu tajnym wyboru członków komisji, o których mowa w ust. 2 pkt 2-3, a następnie w drodze uchwały powołuje całą komisję habilitacyjną, przeprowadzając głosowanie nad całym jej składem (głosowanie en bloc).
5. Do obowiązków przewodniczącego komisji habilitacyjnej należy kierowanie jej pracami, a do obowiązków sekretarza – sporządzanie i przechowywanie dokumentacji postępowania.
6. Recenzentem może być również osoba nieposiadająca stopnia naukowego doktora habilitowanego lub tytułu profesora, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli RDN lub właściwa rada naukowa uzna, że osoba ta posiada znaczący dorobek w zakresie zagadnień związanych z osiągnięciami osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego.
- 6a. Recenzentem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat dwukrotnie nie dochowała terminu, o którym mowa w ust. 7. Recenzent przed zawarciem umowy, o której mowa w ust. 7, składa na tę okoliczność oświadczenie.
7. Recenzenci, w terminie 8 tygodni od dnia doręczenia im wniosku, oceniają, czy osiągnięcia naukowe osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego odpowiadają wymaganiom określonym w art. 219 ust. 1 pkt 2 ustawy, i przygotowują recenzje. Wzór umowy o sporządzenie recenzji określi Rektor w drodze zarządzenia. Recenzja może być sporządzona w formie elektronicznej i złożona z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
8. Konkluzję recenzji stanowi stwierdzenie, czy dorobek kandydata spełnia przesłanki, o których mowa w art. 219 ustawy.
9. Sekretarz komisji habilitacyjnej niezwłocznie przekazuje członkom komisji habilitacyjnej otrzymane recenzje. Przekazanie recenzji może nastąpić

z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

10. /uchylony/

§ 19

1. Po otrzymaniu recenzji, o których mowa w § 18, przewodniczący komisji habilitacyjnej, nie później niż w terminie 21 dni od otrzymania ostatniej recenzji, zarządza posiedzenie tej komisji, zawiadamiając jej członków i przewodniczącego właściwej rady naukowej. Jeśli ostatnia recenzja wpłynie w czerwcu, termin może być wydłużony, nie więcej niż o dwa miesiące.
2. Komisja habilitacyjna przeprowadza kolokwium habilitacyjne w zakresie osiągnięć naukowych kandydata ubiegającego się o stopień doktora habilitowanego. Do kolokwium habilitacyjnego stosuje się odpowiednio postanowienia § 14 ust. 6a. W kolokwium uczestniczą członkowie komisji habilitacyjnej i habilitant. Na wniosek kandydata, za zgodą komisji habilitacyjnej, kolokwium może być przeprowadzone w języku obcym.
 - 2a. Kolokwium habilitacyjne przeprowadza się w następującym porządku:
 - 1) autoprezentacja osiągnięć naukowych przez habilitanta;
 - 2) przedstawienie recenzji przez recenzentów lub ich odczytanie, w przypadku nieobecności recenzenta;
 - 3) zadawanie pytań przez członków komisji habilitacyjnej;
 - 4) udzielenie odpowiedzi przez habilitanta na zadane pytania;
 - 5) dyskusja w gronie członków komisji;
 - 6) sformułowanie opinii przez komisję w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego.
3. Uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego podejmuje komisja habilitacyjna w głosowaniu jawnym. Na wniosek osoby ubiegającej się o stopień komisja podejmuje uchwałę w głosowaniu tajnym. Uchwałę podpisuje przewodniczący i sekretarz komisji habilitacyjnej. Uchwała może być podpisana z wykorzystaniem podpisów elektronicznych.
4. Komisja habilitacyjna, w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania recenzji, przekazuje właściwej radzie naukowej uchwałę, o której mowa w ust. 3, wraz z uzasadnieniem, protokołem z przebiegu kolokwium habilitacyjnego, protokołem z posiedzenia komisji habilitacyjnej zawierającym wyniki głosowania nad opinią

i dokumentacją postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego. Jeśli ostatnia recenzja wpłynie w czerwcu, termin może być wydłużony, nie więcej niż o dwa miesiące.

4. Uchwała, o której mowa w ust. 3, może być sporządzona w formie elektronicznej i przekazana z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

§ 20

1. Stopień naukowy doktora habilitowanego nadaje się osobie, która spełnia wymagania określone w art. 219 ustawy.
2. Na podstawie uchwały, o której mowa w § 19 ust. 3, właściwa rada naukowa, w terminie miesiąca od dnia jej otrzymania, nadaje stopień doktora habilitowanego albo odmawia jego nadania. Właściwa rada naukowa odmawia nadania stopnia, w przypadku gdy opinia, o której mowa w § 19 ust. 3, jest negatywna. Brak wymaganej liczby głosów za nadaniem stopnia doktora habilitowanego jest równoznaczny z podjęciem uchwały o odmowie nadania tego stopnia. Na posiedzenie rady naukowej podejmującej uchwałę w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego przewodniczący właściwej rady naukowej zaprasza członków komisji habilitacyjnej, którzy mogą uczestniczyć w posiedzeniu bez prawa do udziału w głosowaniu.
3. Uchwała właściwej rady naukowej w przedmiocie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego jest jednocześnie decyzją administracyjną. Uchwała o odmowie nadania stopnia wymaga uzasadnienia. Uchwałę podpisuje przewodniczący właściwej rady naukowej.
4. Uchwałę, o której mowa w ust. 2 doręcza się niezwłocznie wnioskodawcy.
5. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego przysługuje odwołanie do RDN, wnoszone za pośrednictwem właściwej rady naukowej. Termin na wniesienie odwołania wynosi 30 dni od dnia doręczenia uchwały.
6. Rada naukowa przekazuje odwołanie RDN wraz ze swoją opinią i aktami sprawy w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.

Rozdział IV

Oplaty za postępowanie oraz warunki i tryb zwalniania z opłaty

§ 21

1. Osoba, która ubiega się o nadanie stopnia doktora lub stopnia doktora habilitowanego wnosi opłatę za przeprowadzenie postępowania w tej sprawie, określoną w umowie z kandydatem.

2. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy uczelni wskazany w umowie.
3. Wysokość opłat nie może przekraczać kosztów postępowania, uwzględniających w szczególności koszty wynagrodzeń odpowiednio promotora lub promotorów, promotora pomocniczego i recenzentów, członków komisji habilitacyjnej.
4. W kalkulacji wysokości opłaty uwzględnia się:
 - 1) wysokość wynagrodzeń określoną w art. 184 ustawy oraz należnych obciążeń publicznoprawnych tych wynagrodzeń, stanowiących koszt Uczelni;
 - 2) średnie koszty delegacji służbowych osób, o których mowa w ust. 3, związane z postępowaniem, w tym koszty zakwaterowania;
 - 3) koszty administracyjne postępowania, w tym narzut kosztów pośrednich.
5. Opłaty nie pobiera się od osoby ubiegającej się o stopień doktora, która ukończyła kształcenie w Szkole Doktorskiej SGH.
6. W przypadku nauczyciela akademickiego albo pracownika naukowego, koszty postępowania ponosi zatrudniająca go uczelnia, instytut PAN, instytut badawczy lub instytut międzynarodowy. Uczelnia zawiera umowę o pokrycie kosztów postępowania z instytucjami, o których mowa w zdaniu poprzednim.
7. Opłatę może przejąć za osobę fizyczną także inna osoba fizyczna lub prawna, a także jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, w tym pracodawca kandydata. W tym przypadku Uczelnia zawiera umowę trójstronną z kandydatem i pokrywającym koszty postępowania.
8. Rektor w drodze odrębnego zarządzenia określi:
 - 1) wzór kalkulacji kosztów niezbędnej do określenia wysokości opłaty za postępowanie;
 - 2) wysokość opłat za postępowanie;
 - 3) wzory umów, o których mowa w niniejszym paragrafie, z uwzględnieniem w nich możliwości zwiększenia wysokości opłat w przypadku wzrostu kosztów wynagrodzeń, o których mowa w art. 184 ustawy.

§ 22

1. W uzasadnionych przypadkach Rektor może zwolnić z opłaty, o której mowa w § 21, w całości lub w części.
2. Wniosek o zwolnienie z opłaty kandydat kieruje do Rektora, za pośrednictwem dziekana właściwego kolegium. Dziekan przekazuje wniosek Rektorowi w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wraz ze swoją opinią.

3. Rektor podejmuje decyzję w przedmiocie zwolnienia z opłaty w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku. Decyzja negatywna wymaga uzasadnienia. Decyzja Rektora jest ostateczna. Decyzję niezwłocznie doręcza się wnioskodawcy.
4. W terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji Rektora wnioskodawca może skierować do Rektora wnioski o ponowne rozpoznanie sprawy; postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 23

1. Rektor może zwolnić z opłaty w części w szczególności w przypadku:
 - 1) trudnej sytuacji życiowej;
 - 2) trudnej sytuacji materialnej, jeśli dochód na osobę w rodzinie wnioskodawcy, obliczany na zasadach określonych w art. 88 ustawy, nie przekracza 1,5 kwoty dochodu uprawniającego do zasiłku rodzinnego, o którym mowa w przepisach o świadczeniach rodzinnych;
 - 3) gdy kandydatem jest pracownik SGH niebędący nauczycielem akademickim;
 - 4) gdy kandydatem jest pracownik uczelni lub innej instytucji naukowej, z którą SGH zawarła umowę o współpracy.
2. Rektor może zwolnić z opłaty w całości w szczególności w przypadku:
 - 1) szczególnie trudnej sytuacji życiowej, w tym ciężkiej choroby kandydata lub osoby pozostającej na jego utrzymaniu;
 - 2) bardzo trudnej sytuacji materialnej, jeśli dochód na osobę w rodzinie wnioskodawcy, obliczany na zasadach określonych w art. 88 ustawy, nie przekracza kwoty dochodu uprawniającego do zasiłku rodzinnego, o którym mowa w przepisach o świadczeniach rodzinnych;
 - 3) gdy kandydatem jest pracownik uczelni lub innej instytucji naukowej, z którą SGH zawarła umowę o współpracy naukowej.
3. Rektor podejmuje decyzję o zwolnieniu z opłaty, biorąc pod uwagę w szczególności okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2, oraz możliwości finansowe Uczelni.

Rozdział V

Postanowienia końcowe i przejściowe

§ 24

Rektor wyda zarządzenie określające wzory umów z promotorem, promotorem pomocniczym, recenzentem, członkiem komisji habilitacyjnej oraz sprawy, o których mowa w § 21 ust. 8, w terminie do dnia 15 października 2019 r.

§ 25

Opłat za przeprowadzenie postępowania, o których mowa w § 21, nie wnoszą także osoby, które zrealizowały w SGH program studiów doktoranckich prowadzonych na podstawie dotychczasowych przepisów.

§ 26

Do liczby rozpraw doktorskich, nad którymi sprawuje opiekę promotor lub promotor pomocniczy, o której mowa w § 7 ust. 4, nie wlicza się tych rozpraw, nad którymi opiekę objęto przed dniem 1 października 2019 r.

§ 27

Przewody doktorskie wszczęte do 30 kwietnia 2019 r. i niezakończone przed wejściem w życie niniejszej uchwały, prowadzone są na podstawie dotychczasowych przepisów, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2022 r. Czynności w przewodzie doktorskim oraz w postępowaniach habilitacyjnych od 1 października 2019 r. kontynuują, także z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, właściwe rady naukowe, z zastrzeżeniem § 28. Przepisy § 12 ust. 1 i 2, § 13, § 14 poza ust. 1, stosuje się odpowiednio, z tym że w przewodzie doktorskim powołuje się dwóch recenzentów spośród osób, które nie są zatrudnione w SGH.

§ 27a

W przypadku osób, które zamierzają wszcząć postępowanie o nadanie stopnia doktora na zasadach określonych w ustawie, a rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, efekty uczenia w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego są potwierdzane na zasadach dotychczasowych, tj. na podstawie § 1 ust. 4 pkt 1 lub § 3 ust. 1 pkt 1 lit. c rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora.

§ 28

1. W okresie od 1 października do 31 grudnia 2019 r. organem właściwym do nadawania stopni naukowych w SGH jest Senat. W okresie tym postanowienia niniejszej uchwały dotyczące rad naukowych stosuje się odpowiednio do Senatu, a dotyczące przewodniczącego rady naukowej odpowiednio do Rektora.
2. Czynności w przewodzie doktorskim lub w postępowaniu habilitacyjnym wykonywane przez Senat i niezakończone do 31 grudnia 2019 r. są kontynuowane przez właściwą radę naukową.

3. W przewodach doktorskich wszczętych do 30 kwietnia 2019 r. komisję, o której mowa w § 13 ust. 1 i ust. 2, w tym jej przewodniczącego i sekretarza, powołuje się spośród pracowników kolegium, w którym złożono wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego, wchodzących w skład właściwej rady naukowej.
4. Doraźne komisje senackie powołane przez Senat do przeprowadzenia publicznej obrony rozprawy doktorskiej i przygotowania rekomendacji dla Senatu wykonują powierzone im zadania także po 31 grudnia 2019 r. Rekomendacje tych komisji są przekazywane właściwej radzie naukowej i stanowią podstawę podjęcia przez tę radę uchwały w sprawie przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej.
5. W przypadku sformułowania w przewodzie doktorskim wszczętym przed 1 maja 2019 r. przez co najmniej jednego recenzenta wniosku o wyróżnienie rozprawy doktorskiej, przewodniczący właściwej rady naukowej poddaje pod głosowanie wniosek o wyróżnienie rozprawy. Uchwałę w przedmiocie wyróżnienia rozprawy podejmuje właściwa rada naukowa większością 3/5 głosów statutowej liczby członków rady.

§ 29

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

Załącznik do uchwały nr 567 Senatu Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie z dnia 18 września 2019 r.

WYKAZ CERTYFIKATÓW I DYPLOMÓW 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) certyfikat wydawany przez Centrum Nauki Języków Obcych SGH;
 - 2) 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 (DUPLE) (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);
- 3) 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;
- 4) 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 zdany 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.