

REGULAMIN WSZCZYNIANIA I PRZEPROWADZANIA PRZEWODÓW DOKTORSKICH W KOLEGIUM GOSPODARKI ŚWIATOWEJ SZKOŁY GŁÓWNEJ HANDLOWEJ W WARSZAWIE

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. z 2016 r., poz. 882, 1311), zwanej dalej „**Ustawą**”.
2. Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodach doktorskich, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz. U. z 2016 r., poz. 1586), zwane dalej „**Rozporządzeniem**”.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin wszczynania i przeprowadzania przewodów doktorskich w Kolegium Gospodarki Światowej Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie*, zwany dalej „**Regulaminem**”, określa zasady wszczynania i przeprowadzania przewodów doktorskich w Kolegium Gospodarki Światowej Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie użyto niżej wymienionych zwrotów, oznaczają one:
 - 1) „**Kolegium**” – Kolegium Gospodarki Światowej,
 - 2) „**Rada Kolegium**”, „**Rada**” – Rada Kolegium Gospodarki Światowej,
 - 3) „**Kandydat**” – osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego doktora przez Radę Kolegium,
 - 4) „**Dziekan**” – Dziekan Kolegium Gospodarki Światowej,
 - 5) „**Biuro**” – Biuro Kolegium Gospodarki Światowej,
 - 6) „**SGH**” – Szkoła Główna Handlowa w Warszawie.

§ 2.

Czynności przed wszczęciem przewodu doktorskiego

1. Kandydat prezentuje koncepcję rozprawy doktorskiej na zebraniu naukowym instytutu/katedry, w którym jest zatrudniony opiekun naukowy, proponowany na promotora albo instytutu/katedry wskazanej przez Dziekana. W zebraniu mogą uczestniczyć także zaproszone osoby z innych instytutów i katedr Kolegium oraz z jednostek innych kolegiów SGH.

§ 3.

Czynności związane z wszczęciem przewodu doktorskiego

1. Wniosek o wszczęcie przewodu doktorskiego wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami (w wersji papierowej i elektronicznej), adresowany do Rady Kolegium, Kandydat przedkłada w Biurze Kolegium.
2. Złożony przez Kandydata wniosek o wszczęcie przewodu doktorskiego wraz z koncepcją rozprawy doktorskiej Dziekan kieruje do jednej z Komisji ds. wniosków doktorskich, w celu przygotowania opinii dla Rady:
 - 1) Komisje ds. wniosków doktorskich są powoływane przez Dziekana z grona członków Rady. Przewodniczącemu Komisji każdorazowo powołuje i odwołuje Dziekan Kolegium. Tryb pracy Komisji ds. wniosków doktorskich określa odrębny Regulamin działania Komisji stanowiący załącznik nr 1.
 - 2) Komisja ds. wniosków doktorskich przygotowuje opinię w sprawie wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego po zapoznaniu się z koncepcją rozprawy doktorskiej. Komisja ds. wniosków doktorskich zaprasza na swoje posiedzenie kandydata oraz opiekuna naukowego, proponowanego na promotora oraz promotora pomocniczego, w celu uzyskania dodatkowych informacji w sprawie złożonego wniosku.
3. Do wniosku należy dołączyć w formie załączników:
 - 1) Oryginał lub poświadczoną przez Biuro kopię dyplomu ukończenia studiów magisterskich, lub innego, określonego Ustawą, dokumentu stwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego, uprawniającego do nadania stopnia doktora;
 - 2) Wniosek o wszczęcie przewodu doktorskiego, zawierający w szczególności:
 - a) proponowany tytuł rozprawy doktorskiej, ze wskazaniem:
 - obszaru wiedzy: obszar nauk społecznych,
 - dziedziny: dziedzina nauk ekonomicznych,
 - dyscypliny naukowej: ekonomia, nauki o zarządzaniu, finanse, w zakresie której ma być otwarty przewód doktorski;
 - b) propozycję osoby promotora i ewentualnie promotora pomocniczego;
 - c) propozycję dyscypliny dodatkowej (do wyboru: filozofia lub jedna z dyscyplin nauk ekonomicznych, inna niż dyscyplina podstawowa: nauki o zarządzaniu, finanse, ekonomia);

- 3) Koncepcję rozprawy doktorskiej zawierającą:
 - temat rozprawy doktorskiej i uzasadnienie jego wyboru,
 - przegląd literatury przedmiotu,
 - cel rozprawy,
 - tezę/hipotezy badawcze,
 - opis metod badawczych służących weryfikacji tezy/hipotez,
 - planowaną strukturę rozprawy;
 - 4) Wykaz prac naukowych, twórczych prac zawodowych z dziedziny nauk ekonomicznych:
 - a) zgodnie z art. 11, ust. 2 Ustawy warunkiem wszczęcia przewodu doktorskiego jest posiadanie wydanej lub przyjętej do druku publikacji naukowej w formie książki lub co najmniej jednej publikacji naukowej w recenzowanym czasopiśmie naukowym wymienionym w wykazie czasopism naukowych ogłaszanych przez ministra właściwego do spraw nauki zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1620 oraz z 2015 r. poz. 249 i 1268.) lub w recenzowanych materiałach z międzynarodowej konferencji naukowej.
 - b) w przypadku osoby będącej beneficjentem programu "Diamentowy Grant", o którym mowa w art. 187a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, która nie spełnia warunku wszczęcia przewodu doktorskiego określonego w ust. 2, warunkiem wszczęcia przewodu doktorskiego jest dołączenie do wniosku opinii potwierdzającej wysoką jakość oraz wysoki stopień zaawansowania prac badawczych prowadzonych przez Kandydata prac, wydanej przez opiekuna naukowego posiadającego tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego lub uprawnienie równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego, nabyte na podstawie art. 21a Ustawy;
 - 5) Informację o działalności popularyzującej naukę;
 - 6) Oświadczenie Kandydata o tym, czy ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora w tej samej dyscyplinie;
 - 7) Opinię opiekuna naukowego, zawierającą m.in. informację o zainteresowaniach i umiejętnościach naukowych Kandydata;
 - 8) Zgodę opiekuna naukowego na objęcie funkcji promotora rozprawy doktorskiej;
 - 9) Zgodę kandydata na promotora pomocniczego na pełnienie tej funkcji.
4. Kandydat może dołączyć do wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego:
- 1) Certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego (wykaz certyfikatów stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia);
 - 2) Wniosek o wyrażenie zgody na przedstawienie rozprawy doktorskiej w innym języku niż polski (jeżeli planuje przygotowywać rozprawę w języku obcym).
5. Wersja elektroniczna wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego wraz z koncepcją rozprawy doktorskiej rozsyłana jest członkom Rady, przed posiedzeniem, na którym sprawa będzie rozpatrywana.
6. W trakcie posiedzenia Rady:
- 1) Opiekun naukowy, proponowany na promotora, może przedstawić sylwetkę naukową Kandydata oraz opinię w sprawie wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego;
 - 2) Przewodniczący Komisji ds. wniosków doktorskich przedstawia opinię Komisji w sprawie wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego;
 - 3) Rada podejmuje uchwały w sprawach:
 - wszczęcia przewodu doktorskiego,
 - wyznaczenia promotora,
 - wyznaczenia promotora pomocniczego.
7. Po podjęciu uchwały o wszczęciu przewodu doktorskiego Rada wyznacza egzaminy doktorskie oraz głównych egzaminatorów z:
- dyscypliny podstawowej odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej (ekonomia/nauki o zarządzaniu/finanse),
 - dyscypliny dodatkowej,
 - języka obcego nowożytnego (język obcy do wyboru przez Kandydata). Kandydat, który przedstawił certyfikat określony w załączniku nr 1 do Rozporządzenia, jest zwolniony z tego egzaminu.
8. Informacje o wszczęciu przewodu Biuro umieszcza na stronie internetowej Kolegium, niezwłocznie po podjęciu uchwały przez Radę.
9. Kandydat może wnioskować o zmianę tematu rozprawy. Dokumenty w tej sprawie: wniosek zaopiniowany przez promotora oraz nową koncepcję i plan rozprawy, składa w Biurze Kolegium. Dziekan kieruje wniosek do jednej z Komisji ds. wniosków doktorskich, w celu przygotowania opinii dla Rady. Prace Komisji określa §3 ust. 2 Regulaminu. Po pozytywnej opinii Komisji wniosek kierowany jest na posiedzenie Rady Kolegium. Rada podejmuje uchwałę w sprawie.

§ 4.
Złożenie rozprawy doktorskiej i publiczna obrona

1. W Biurze Kandydat składa rozprawę doktorską w formie papierowej (5 egzemplarzy) oraz elektronicznej, wraz z opinią promotora. Rozprawa doktorska powinna zawierać streszczenie w języku polskim i angielskim. Streszczenie przekazywane jest również w wersji elektronicznej i umieszczone na stronie internetowej Kolegium niezwłocznie po podjęciu przez Radę uchwały o przyjęciu rozprawy doktorskiej.
2. Rozprawa doktorska powinna być złożona w Biurze najpóźniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem Rady, na którym sprawa wyboru recenzentów będzie rozpatrywana.
3. Po złożeniu rozprawy doktorskiej przez Kandydata, Rada powołuje co najmniej dwóch recenzentów rozprawy doktorskiej.
4. Kandydatów na recenzentów może zaproponować każdy samodzielny członek Rady Kolegium oraz promotor rozprawy.
5. Recenzent składa recenzję rozprawy doktorskiej w wersji papierowej i elektronicznej nie później niż dwa miesiące od daty otrzymania wniosku o jej sporządzenie. W uzasadnionych przypadkach Rada Kolegium może przedłużyć termin przedstawienia recenzji o miesiąc. Recenzje zamieszczane są na stronie internetowej Kolegium w dniu ich przekazania przez recenzentów.
6. Recenzja może zawierać wnioski dotyczące ewentualnego uzupełnienia lub poprawienia rozprawy. Rozprawa uzupełniona lub poprawiona jest ponownie składa w Biurze Kolegium (zgodnie z §4. ust. 1.), a następnie przekazywana do ponownej recenzji przez tych samych recenzentów. Recenzenci w terminie miesiąca od daty otrzymania wniosku o jej sporządzenie składają swoje recenzje w wersji papierowej i elektronicznej.
7. W przypadku jednej pozytywnej, a drugiej negatywnej recenzji, Rada może powołać dodatkowego recenzenta. Jeżeli dodatkowa recenzja będzie negatywna Dziekan występuje do Rady z wnioskiem o niedopuszczenie do publicznej obrony i zamknięcie przewodu doktorskiego. W przypadku pozytywnej dodatkowej recenzji, Dziekan występuje do Rady z wnioskiem o dopuszczenie Kandydata do publicznej obrony.
8. W przypadku dwóch negatywnych recenzji Dziekan występuje do Rady z wnioskiem o niedopuszczenie do publicznej obrony i zamknięcie przewodu doktorskiego. Rada podejmuje uchwałę w tym przedmiocie.
9. Po uzyskaniu wszystkich recenzji Rada powołuje Komisję ds. przeprowadzenia egzaminów doktorskich. W skład Komisji wchodzi: wyznaczeni wcześniej główni egzaminatorzy, przewodniczący, promotor oraz członkowie wskazani przez Dziekana. Terminy egzaminów doktorskich wyznacza Dziekan w porozumieniu z Komisją egzaminacyjną. Terminy i skład Komisji jest zatwierdzany przez Radę.
10. W przypadku niezaliczenia jednego z egzaminów doktorskich Rada, na wniosek Kandydata, może wyrazić zgodę na powtórne jego zdawanie, nie wcześniej jednak niż po upływie trzech miesięcy od dnia przystąpienia do tego egzaminu po raz pierwszy i nie więcej niż raz.
11. Jeżeli osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora w wyznaczonym przez Radę terminie nie przystąpi do egzaminów doktorskich bez usprawiedliwienia, Dziekan może wyznaczyć drugą datę egzaminu doktorskiego. Jeżeli osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora w wyznaczonym przez Radę terminie nie przystąpi do egzaminów doktorskich i nie przedstawi usprawiedliwienia, Rada, na wniosek Dziekana, może podjąć uchwałę o zamknięciu przewodu doktorskiego.
12. Po uzyskaniu dwóch pozytywnych recenzji oraz zdaniu egzaminów doktorskich przez Kandydata Rada:
 - podejmuje uchwałę o przyjęciu rozprawy i dopuszczeniu do publicznej obrony;
 - wyznacza termin publicznej obrony;
 - powołuje Komisję ds. przeprowadzenia i przyjęcia publicznej obrony.
13. Streszczenie rozprawy doktorskiej i recenzje podlegające zamieszczeniu na stronie internetowej przekazuje się niezwłocznie po ich złożeniu do Centralnej Komisji w celu ich opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej.
14. Co najmniej 10 dni przed planowanym terminem obrony Kandydat przedkłada w Biurze autoreferat rozprawy doktorskiej.

15. Na co najmniej 10 dni przed terminem obrony pracownik Biura odpowiedzialny za sprawy doktorskie – z upoważnienia Rady – zawiadamia (droga mailową) wszystkie krajowe ośrodki naukowe nadające stopień doktora w dziedzinie broniącej rozprawy o dacie i miejscu obrony oraz wywiesza ogłoszenie przed Biurem.
16. Obrona rozprawy doktorskiej może się odbyć przy usprawiedliwionej nieobecności jednego z recenzentów. W przypadku nieobecności dwóch recenzentów obrona nie może się odbyć.
17. Kandydat w porozumieniu z promotorem rozprawy proponuje osoby na protokolanta. Propozycja protokolanta jest zatwierdzana przez Dziekana. Protokolant jest obecny na obronie rozprawy doktorskiej i sporządza protokół. Protokół jest składany w Biurze Kolegium w terminie 4 tygodni od daty obrony. Jest on zatwierdzany i podpisany przez Przewodniczącego Komisji oraz protokolanta.
18. Komisja ds. przeprowadzenia i przyjęcia publicznej obrony podejmuje uchwałę o przyjęciu lub odmowie przyjęcia obrony rekomenduje Radzie podjęcie takiej uchwały.
19. W przypadku kiedy co najmniej jeden z recenzentów, w swojej recenzji, zawarł wnioski o wyróżnienie ocenianej rozprawy i obrona rozprawy doktorskiej została przyjęta przez Komisję, Przewodniczący Komisji zarządza dodatkowe głosowanie w sprawie podjęcia uchwały o wyróżnienie. Bez względu na wynik głosowania członków Komisji uchwałę dot. wyróżnienia rozprawy musi być przedmiotem obrad Rady Kolegium.
20. Decyzje Komisja są jedynie rekomendacją i nie są wiążące dla Rady.

§ 5.

Zakończenie przewodu doktorskiego

1. Na posiedzeniu Rady, przewodniczący Komisję ds. przeprowadzenia i przyjęcia publicznej obrony referuje przebieg przewodu i wnioskuje do Rady o nadanie lub odmowę nadania stopnia doktora. Uchwała Rady o nadaniu stopnia doktora lub odmowie nadania stopnia doktora zapada w głosowaniu tajnym bezwzględną większością oddanych głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania. W tym posiedzeniu Rady mogą uczestniczyć z prawem do głosowania recenzenci i promotor.
2. Decyzja Rady o nadaniu stopnia doktora nauk ekonomicznych przedstawiona zostaje na posiedzeniu Rady Kandydatowi lub w przypadku jego nieobecności powiadamia się go o decyzji Rady listem poleconym.
3. Uchwała w przedmiocie wyróżnienia rozprawy doktorskiej powinna być głosowana na tym samym posiedzeniu Rady co uchwała w przedmiocie nadania stopnia Kandydatowi. Uchwała ta zapada bezwzględną większością głosów.
4. Streszczenie rozprawy i recenzje pozostają na stronie internetowej Kolegium co najmniej do dnia nadania stopnia doktora.
5. O odmowie wszczęcia przewodu, nieprzyjęciu rozprawy doktorskiej lub odmowie nadania stopnia doktora powiadamia się Kandydata listem poleconym, informując jednocześnie o możliwości złożenia przez niego, za pośrednictwem Rady Kolegium, odwołania do Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów, w terminie do 30 dni od daty powiadomienia. Rada przekazuje odwołanie do Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów wraz ze swoją opinią i aktami przewodu w terminie trzech miesięcy od daty złożenia odwołania.

§ 6.

Koszty przeprowadzenia przewodu doktorskiego

1. Kandydat będący uczestnikiem studiów doktoranckich może ubiegać się o otwarcie przewodu doktorskiego w ciągu trwania studiów. Jeżeli w terminie wynikającym z programu studiów (z uwzględnieniem przedłużenia studiów) doktorant nie uzyska stopnia doktora należy go wykreślić z listy doktorantów. Po wykreśleniu byłby doktorant, który ma otwarty przewód doktorski, może przystąpić do obrony rozprawy doktorskiej po pokryciu kosztów związanych z przeprowadzeniem przewodu doktorskiego.
2. Kandydat będący absolwentem studiów doktoranckich posiadający świadectwo ukończenia studiów doktoranckich w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie może ubiegać się o otwarcie przewodu doktorskiego, bez dodatkowych opłat, w ciągu 10 lat od ukończenia studiów. Warunkiem jest dostarczenie świadectwa ukończenia studiów doktoranckich SGH.

3. Kandydat niebędący pracownikiem lub uczestnikiem studiów doktoranckich SGH pokrywa koszty związane z przeprowadzeniem przewodu doktorskiego, bądź składa oświadczenie instytucji, która podejmie się ponieść te koszty.
4. Koszty związane z przeprowadzeniem przewodu doktorskiego reguluje Zarządzenie Rektora Szkoły Głównej Handlowej w sprawie zasad sporządzania umów o refundację kosztów związanych z czynnościami przeprowadzanymi w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym, a także w postępowaniu o nadanie tytułu profesora dla osób niebędących pracownikami SGH i niebędących uczestnikami studiów doktoranckich w SGH.

§ 7.

Zamknięcie przewodu doktorskiego

1. Rada Kolegium podejmuje uchwałę o zamknięciu przewodu na wniosek Kandydata, promotora lub Dziekana.
2. Na wniosek kandydata Rada może podjąć uchwałę o zamknięciu postępowania w przewodzie doktorskim przed obroną rozprawy na każdym etapie tego postępowania.
3. Rada Kolegium może podjąć uchwałę o zamknięciu przewodu doktorskiego gdy, kandydat nie przystąpi do egzaminów doktorskich w wyznaczonym terminie albo nie przedstawi rozprawy doktorskiej w ciągu 7 lat od daty wszczęcia przewodu doktorskiego.
4. Zgodnie z §4. ust. 9 Regulaminu, Dziekan występuje do Rady z wnioskiem o niedopuszczenie do publicznej obrony i zamknięcie przewodu doktorskiego także w przypadku wpłynięcia dwóch negatywnych recenzji. Rada podejmuje uchwałę w tym przedmiocie.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Uchwały Rady dot. czynności przewodu doktorskiego, o których mowa w art. 14 ust. 2 Ustawy, są podejmowane w głosowaniu tajnym i zapadają bezwzględną większością oddanych głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania tj. członków Rady posiadających tytuł profesora, stopień doktora habilitowanego oraz posiadających uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego uzyskane na podstawie art. 21a, a ponadto recenzentów i promotora.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Ustawy i Rozporządzenia.
3. Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia przyjęcia uchwały przez Radę KGŚ.

**REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI DOKTORSKICH DS. WNIOSKÓW DOKTORSKICH
W KOLEGIUM GOSPODARKI ŚWIATOWEJ**

1. Powołane przez Dziekana Kolegium stałe Komisje doktorskie ds. wniosków doktorskich mają na celu podnoszenie poziomu naukowego rozpraw doktorskich.
2. Komisja doktorska przygotowuje opinię na temat koncepcji rozprawy doktorskiej osoby występującej z wnioskiem o wszczęcie przewodu doktorskiego.
3. Po wpłynięciu wniosku o wszczęcie przewodu Dziekan powołuje Przewodniczącego Komisji, który zarządza zwołanie posiedzenia oraz zaprasza na jej posiedzenie wszystkich członków, opiekuna naukowego, kandydata na promotora pomocniczego oraz autora koncepcji rozprawy.
4. Po merytorycznej dyskusji nad przedłożoną koncepcją Przewodniczący Komisji poddaje pod tajne głosowanie opinię w sprawie wszczęcia przewodu.
5. Uchwały Komisji podejmowane są w głosowaniu tajnym i zapadają bezwzględną większością oddanych głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania tj. członków komisji oraz opiekuna naukowego.
6. Opiekun naukowy wchodzi w skład Komisji, jest obecny na posiedzeniu i bierze udział w głosowaniu.
7. Kandydat nie uczestniczy w posiedzeniu Komisji. Jest zapraszany na posiedzenie po dyskusji i tajnym głosowaniu. Przewodniczący Komisji przekazuje autorowi wniosku opinię Komisji w sprawie złożonych dokumentów dot. wszczęcia przewodu.
8. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół zawierający informacje o wyniku głosowania oraz syntezę dyskusji jaka odbyła się na forum Komisji.
9. W przypadku pozytywnej opinii Komisji, Przewodniczący przekazuje te informacje na właściwym posiedzeniu Rady Kolegium.
10. W przypadku negatywnej opinii Kandydat zobowiązany jest poprawić koncepcję rozprawy zgodnie z otrzymanymi uwagami. Po wprowadzeniu poprawek autor wniosku ponownie składa dokumenty dot. wszczęcia przewodu i odbywa się kolejne posiedzenie Komisji. Dopiero po pozytywnej opinii Komisji sprawa kierowana jest na posiedzenie Rady, która ostatecznie podejmie uchwałę o wszczęciu przewodu doktorskiego.
11. Decyzja Komisji nie jest dla Rady Kolegium wiążąca, jest rekomendacją.