

**REGULAMIN  
POSTĘPOWANIA W SPRAWIE NADANIA STOPNIA  
DOKTORA HABILITOWANEGO NA UNIWERSYTECIE ZIELONOGÓRSKIM**

**Podstawa prawna:**

*Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1669 z późn. zm.)*

*Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r., poz. 1571)*

*Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 października 2022 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 2202 z późn. zm.) Statutu Uniwersytetu Zielonogórskiego.*

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Na Uniwersytecie Zielonogórskim prowadzone są postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego dla kandydatów ubiegających się o uzyskanie stopnia doktora habilitowanego w dziedzinach i dyscyplinach, w których uczelnia posiada właściwe uprawnienia.
2. Stopień doktora habilitowanego może być nadany osobie spełniającej warunki wymienione w art. 219 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) Ustawie - należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r., poz. 1571)*,
  - 2) podmiocie habilitującym – należy przez to rozumieć Uniwersytet Zielonogórski,
  - 3) organie uprawnionym do nadawania stopnia naukowego – należy przez to rozumieć właściwą radę dyscypliny naukowej albo Senat w przypadku sytuacji określonej treścią § 33b ust. 3 Statutu Uniwersytetu Zielonogórskiego. (podać datę i dziennik urzędowy),
  - 4) kandydacie – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora habilitowanego.

**§ 2**

**WSZCZĘCIE I ETAP WSTĘPNY POSTĘPOWANIA**

1. Kandydat składa do podmiotu habilitującego za pośrednictwem Rady Doskonałości Naukowej (dalej: RDN) wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z odpowiednimi załącznikami zgodnie z zaleceniami RDN. Wniosek obejmuje:

- 1) wskazanie dziedziny i dyscypliny, w której kandydat ubiega się o stopień doktora habilitowanego;
  - 2) opis kariery zawodowej;
  - 3) wskazania osiągnięć naukowych lub artystycznych, o których mowa w art. 219 ust. 1 pkt 2 Ustawy;
  - 4) wskazanie podmiotu habilitującego wybranego do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego;
  - 5) wskazanie trybu głosowania komisji habilitacyjnej w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego.
2. Jeżeli we wniosku, o którym mowa w ust. 1, jako podmiot habilitujący wybrany do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego został wskazany Uniwersytet Zielonogórski, RDN po dokonaniu oceny formalnej wniosku przekazuje go Uniwersytetowi Zielonogórskiemu, w terminie 4 tygodni od dnia jego otrzymania. Prorektor właściwy ds. nauki i współpracy z zagranicą niezwłocznie przekazuje wniosek do przewodniczącego właściwej rady dyscypliny naukowej.
  3. Organ uprawniony do nadawania stopnia naukowego zapoznaje się z dokumentacją sprawy przekazaną przez RDN oraz podejmuje uchwałę w sprawie wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu. W przypadku gdy ma zastosowanie §33 b ust. 3 Statutu rada właściwej dyscypliny naukowej wyraża opinię w sprawie wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego i przekazuje ją przewodniczącemu Senatowi Uniwersytetu Zielonogórskiego.
  4. Organ uprawniony do nadawania stopni naukowych, który nie wyraża zgody na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, zwraca wniosek do RDN w terminie 4 tygodni od jego otrzymania od RDN – wzór uchwały stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
  5. Jeśli wniosek nie został wcześniej przyjęty przez inny podmiot habilitujący, to wyznaczenie Uniwersytetu Zielonogórskiego przez RDN jako nowego podmiotu, jest dla niego wiążące zgodnie z art. 221 ust. 3 Ustawy. W takim przypadku nie stosuje się ust. 4.
  6. W postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego organ uprawniony do nadawania stopni naukowych podejmuje uchwały zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie i Statucie Uniwersytetu Zielonogórskiego.
  7. Jeśli kandydat nie jest pracownikiem Uniwersytetu Zielonogórskiego, bezpośrednio po podjęciu uchwały w sprawie wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego zawierana jest umowa z kandydatem lub instytucją zatrudniającą kandydata w sprawie odpłatności za przeprowadzenie postępowania, która w szczególności określa wysokość opłaty, a także termin i sposób dokonania płatności – wzory stanowią Załączniki nr 3 i nr 4 do Regulaminu.

### § 3

#### **KOMISJA HABILITACYJNA, JEJ POWOŁANIE I ZAKRES DZIAŁANIA**

1. Po otrzymaniu z RDN pisma powołującego 4 członków komisji habilitacyjnej, w tym przewodniczącego i 3 recenzentów, prorektor właściwy ds. nauki i współpracy z zagranicą niezwłocznie przekazuje pismo RDN do przewodniczącego właściwej rady dyscypliny naukowej.
2. Właściwa rada dyscypliny naukowej w terminie 3 tygodni od dnia otrzymania informacji o członkach komisji habilitacyjnej wyznaczonych przez RDN uzupełnia skład komisji habilitacyjnej wyznaczając:
  - 1) członka posiadającego stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, zatrudnionego w podmiocie habilitującym,
  - 2) sekretarza posiadającego stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, zatrudnionego w podmiocie habilitującym,
  - 3) recenzenta posiadającego stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora oraz aktualny dorobek naukowy lub artystyczny i uznaną renomę, w tym międzynarodową, niebędącego pracownikiem podmiotu habilitującego.

W przypadku gdy ma zastosowanie §33 b ust. 3 Statutu właściwa rada dyscypliny naukowej proponuje kandydatów do składu komisji habilitacyjnej i przekazuje swoją propozycję przewodniczącemu Senatowi.

3. W głosowaniu w sprawie wyznaczenia składu komisji habilitacyjnej nie może brać udziału osoba, której głosowanie dotyczy.
4. Organ uprawniony do nadawania stopnia naukowego podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków.
5. Organ uprawniony do nadawania stopnia naukowego, wybierając kandydata na recenzenta, kieruje się znaczeniem jego dorobku dla dyscypliny, w której przeprowadzane jest postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego. Recenzentem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat dwukrotnie nie dochowała terminu, o którym mowa w art. 221 ust. 8 Ustawy lub w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności. Recenzentem może być osoba niespełniająca warunków określonych w ust. 2 pkt 3, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli RDN lub podmiot habilitujący uzna, że osoba ta posiada znaczący dorobek w zakresie zagadnień związanych z osiągnięciami osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego.
6. Organ uprawniony do nadawania stopnia naukowego powołuje komisję habilitacyjną w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania informacji o członkach komisji habilitacyjnej wyznaczonych przez RDN – wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.
7. Po powołaniu komisji habilitacyjnej przez podmiot habilitujący, sekretarz komisji habilitacyjnej niezwłocznie przekazuje odpowiednią uchwałę organu uprawnionego do nadawania stopnia naukowego i Regulamin postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego na Uniwersytecie Zielonogórskim przewodniczącemu komisji habilitacyjnej i przesyła do wszystkich członków komisji habilitacyjnej wnioski wraz z dokumentacją w wersji

elektronicznej, a do recenzentów dokumentację w ustalonej z nimi formie, umożliwiającej potwierdzenie daty odbioru.

8. Posiedzenia komisji habilitacyjnej zwołuje jej przewodniczący.
9. Przewodniczący komisji może kontaktować się z członkami komisji drogą elektroniczną, a posiedzenia komisji habilitacyjnej mogą odbywać się w formie zdalnej.
10. Komisja habilitacyjna może wnosić o przedłożenie przez osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora habilitowanego dodatkowych informacji w celu uzupełnienia dokumentacji.
11. Recenzenci, w terminie 8 tygodni od doręczenia im wniosku i dokumentacji, oceniają, czy osiągnięcie naukowe kandydata spełnia wymagania określone w art. 219 ust. 1 pkt 2 Ustawy i sporządzają recenzje w tym terminie, które przekazują do podmiotu habilitującego do sekretarza komisji habilitacyjnej.
12. Sekretarz komisji habilitacyjnej przekazuje wersje elektroniczne recenzji przewodniczącemu komisji, który sprawdza czy zawierają one jednoznacznie sformułowane rekomendacje w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego. Recenzje niespełniające tego warunku są zwracane celem uzupełnienia.
13. Po otrzymaniu wszystkich recenzji przewodniczący komisji habilitacyjnej udostępnia je wszystkim członkom komisji i kandydatowi.
14. Komisja habilitacyjna niezwłocznie po otrzymaniu wszystkich recenzji, po uzgodnieniu z przewodniczącym właściwej rady dyscypliny naukowej, określa termin, miejsce i tryb przeprowadzenia kolokwium habilitacyjnego. Kolokwium habilitacyjnego nie przeprowadza się, jeżeli co najmniej 2 recenzje są negatywne. Podmiot habilitujący wysyła do kandydata zawiadomienie o terminie, miejscu i sposobie przeprowadzenia kolokwium habilitacyjnego co najmniej 2 tygodnie przed datą kolokwium, wraz z zobowiązaniem kandydata do osobistego stawienia się i udziału w kolokwium habilitacyjnym. Informację o terminie, miejscu i sposobie przeprowadzenia kolokwium habilitacyjnego podmiot habilitujący udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej (dalej: BIP) na swojej stronie podmiotowej i w innych tradycyjnie przyjętych miejscach nie później niż w ciągu 10 dni przed wyznaczonym terminem przeprowadzenia kolokwium habilitacyjnego.
15. Kolokwium habilitacyjne przeprowadzane jest w języku polskim. Na prośbę kandydata i za zgodą komisji habilitacyjnej kolokwium habilitacyjne może być przeprowadzone w innym języku.
16. O przeprowadzeniu kolokwium habilitacyjnego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej postanawia komisja habilitacyjna po uzyskaniu zgody kandydata na taką formę.
17. Komisja habilitacyjna przeprowadza pod kierunkiem przewodniczącego kolokwium habilitacyjne w zakresie osiągnięć naukowych albo artystycznych osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego. Kolokwium habilitacyjne ma charakter publiczny, z wyłączeniem kolokwium w zakresie osiągnięć, o których mowa w art. 219 ust. 3 Ustawy.
18. Kolokwium habilitacyjne składa się z dwóch części:
  - 1) przedstawienia przez kandydata jego osiągnięć naukowych albo artystycznych, stanowiących znaczny wkład w rozwój określonej dyscypliny;
  - 2) publicznej dyskusji w przedmiocie osiągnięć naukowych lub artystycznych kandydata.

Po przeprowadzeniu publicznego kolokwium habilitacyjnego odbywa się posiedzenie komisji habilitacyjnej.

19. Kolokwium habilitacyjne może być przeprowadzone w trybie stacjonarnym lub w formie zdalnej (przez formę zdalną rozumie się również formę hybrydową). Kolokwium habilitacyjne może być przeprowadzone poza siedzibą podmiotu habilitującego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
  - 1) transmisję kolokwium w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami;
  - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy kolokwium mogą wypowiadać się w jego toku; z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
20. Członkowie komisji habilitacyjnej i kandydat biorący udział w kolokwium habilitacyjnym w trybie zdalnym są zobowiązani w jego trakcie mieć włączoną kamerę oraz, na prośbę przewodniczącego, mikrofon.
21. Kolokwium habilitacyjne może być nagrywane w celu sporządzenia protokołu przez sekretarza komisji habilitacyjnej, chyba że kandydat lub członek komisji nie wyrazi na to zgody.
22. W przypadku niestawienia się kandydata na kolokwium habilitacyjnym, komisja habilitacyjna odnotowuje ten fakt w protokole i przechodzi do realizacji dalszych czynności procesowych. Niestawienie się kandydata na kolokwium habilitacyjnym nie zwalnia komisji habilitacyjnej z obowiązku wydania uchwały zawierającej opinię w sprawie nadania albo odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego. W uzasadnionych przypadkach, gdy z powodu niedającej się pokonać przeszkody kandydat nie może stawić się osobiście i wziąć udziału w kolokwium habilitacyjnym, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia kolokwium habilitacyjnego w ponownie wyznaczonym terminie. § 3 ust. 14 stosuje się odpowiednio.
23. Komisja habilitacyjna w obecności co najmniej pięciu członków komisji habilitacyjnej (w tym przewodniczącego i sekretarza komisji habilitacyjnej oraz trzech recenzentów) podejmuje uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów – wzór stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu. Opinia nie może być pozytywna, jeżeli co najmniej 2 recenzje są negatywne. Na wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego komisja habilitacyjna podejmuje uchwałę w głosowaniu tajnym. Jeżeli uchwała zawierająca pozytywną opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego nie uzyskała zwykłej większości głosów, przewodniczący komisji habilitacyjnej poddaje pod głosowanie komisji habilitacyjnej uchwałę zawierającą negatywną opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego.
24. Jeśli co najmniej dwie recenzje są negatywne, komisja habilitacyjna podejmuje uchwałę zawierającą negatywną opinię z uzasadnieniem – wzór stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu, w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego.
25. Kolokwium habilitacyjne i posiedzenie komisji habilitacyjnej, na którym podejmowana jest uchwała zawierająca opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, jest protokolowane przez sekretarza komisji habilitacyjnej. Uchwałę i protokół podpisują sekretarz i przewodniczący komisji habilitacyjnej.
26. Uchwała może zostać podjęta przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w trakcie posiedzenia przeprowadzanego przy użyciu tych środków, zapewniających w szczególności

transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami oraz wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się na bieżąco z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

27. Organ uprawniony do nadawania stopnia naukowego przekazuje niezwłocznie kopię każdego dokumentu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego do właściwego prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą, jednak nie później niż w terminie 7 dni.
28. Komisja habilitacyjna w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania recenzji przekazuje przewodniczącemu organu uprawnionego do nadawania stopnia naukowego uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem i dokumentacją postępowania.

#### **§ 4**

### **PUBLICZNE KOLOKWIUM HABILITACYJNE I POSIEDZENIE KOMISJI HABILITACYJNEJ W FORMIE ZDALNEJ**

1. Zdalne kolokwium habilitacyjne może odbywać się pod warunkiem, że przystępujący do niej Kandydat oraz wszyscy członkowie komisji habilitacyjnej mają techniczną możliwość uczestniczenia w tym kolokwium.
2. Zaproszenie na kolokwium habilitacyjne w formie zdalnej wraz ze wskazówkami dotyczącymi korzystania z platform do zdalnej komunikacji wysyłane jest przez sekretarza komisji habilitacyjnej na adresy poczty elektronicznej kandydata i członków komisji habilitacyjnej.
3. Osoby spoza komisji habilitacyjnej biorą udział tylko w kolokwium habilitacyjnym, podczas którego mają również możliwość zadawania pytań i wygłaszania komentarzy z wykorzystaniem wskazanej aplikacji. Link do publicznego kolokwium udostępniany jest po zgłoszeniu przesłanym na adres wskazany w zawiadomieniu o publicznym kolokwium chęci uczestnictwa ze strony zainteresowanych osób.
4. Kolokwium habilitacyjne i posiedzenie komisji habilitacyjnej, na którym jest podejmowana uchwała zawierająca opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, mogą być rejestrowane w formie nagrania obrazu i dźwięku. Kolokwium habilitacyjne może zostać nagrane tylko za zgodą Kandydata i członków komisji habilitacyjnej. Nagranie powinno być zgodne z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz prawa autorskiego.
5. Przebieg procedury kolokwium habilitacyjnego w formie zdalnej jest następujący:
  - 1) sekretarz komisji habilitacyjnej lub inna wyznaczona przez sekretarza osoba odpowiedzialna za przygotowanie i nadzór nad techniczną stroną kolokwium w formie zdalnej organizuje posiedzenie zdalne przy użyciu wybranej platformy do zdalnej komunikacji, nadając mu unikatową nazwę i przekazuje przewodniczącemu komisji habilitacyjnej dane do logowania. Zaleca się zorganizowanie testowego posiedzenia zdalnego przed kolokwium prowadzonego przez sekretarza lub inną wyznaczoną osobę w celu umożliwienia przetestowania sprzętu (w tym kamery internetowej, mikrofonu i połączenia internetowego) i oprogramowania przez kandydata, członków komisji habilitacyjnej oraz publiczność;

- 2) przebieg kolokwium może być nagrywany przez sekretarza komisji habilitacyjnej;
  - 3) podczas kolokwium kandydat przebywa w pomieszczeniu Uniwersytetu wskazanym przez przewodniczącego komisji habilitacyjnej. Na uzasadniony wniosek kandydata, przewodniczący komisji habilitacyjnej może wyrazić zgodę na pobyt kandydata w innym miejscu niż pomieszczenie Uniwersytetu;
  - 4) kandydat w trakcie całego przebiegu kolokwium ma włączoną kamerę, która zapewnia stałą rejestrację jego wizerunku, musi mieć sprawny mikrofon, a oprogramowanie używane przez kandydata musi umożliwiać udostępnianie ekranu;
  - 5) w terminie zdalnego kolokwium przewodniczący komisji habilitacyjnej nawiązuje połączenie z członkami komisji habilitacyjnej, kandydatem i publicznością. Uczestnicy powinni być zalogowani na platformie do zdalnej komunikacji przed rozpoczęciem kolokwium;
  - 6) przewodniczący komisji habilitacyjnej rozpoczyna posiedzenie od sprawdzenia listy obecności, stwierdzenia kworum oraz upewnienia się, że kandydat może uczestniczyć w posiedzeniu;
  - 7) w trakcie całego przebiegu kolokwium powinna być zachowana stała możliwość przekazu obrazu i dźwięku obejmująca przewodniczącego, członków komisji habilitacyjnej oraz kandydata.
6. W posiedzeniu komisji habilitacyjnej uczestniczą tylko jej członkowie. Wskazane osoby otrzymują na pocztę elektroniczną link do posiedzenia. Głosowania odbywają się w trakcie trwania posiedzenia komisji habilitacyjnej przy użyciu narzędzi informatycznych stosowanych na Uniwersytecie Zielonogórskim.
7. W przypadku wystąpienia awarii technicznej, niedostępności usługi lub poważnego obniżenia jakości połączenia po stronie członków komisji habilitacyjnej lub kandydata uniemożliwiającej prawidłowe przeprowadzenie kolokwium przewodniczący komisji habilitacyjnej może podjąć decyzję o jego:
- 1) przerwaniu i kontynuowaniu, gdy ustaną problemy techniczne; może być konieczne ponowne nawiązanie połączenia;
  - 2) przerwaniu i zawieszeniu - przy czym w tym przypadku czynności podjęte do czasu zawieszenia kolokwium prowadzonego w formie zdalnej zachowują skutek. Przewodniczący informuje członków komisji habilitacyjnej, kandydata oraz uczestników kolokwium o kontynuowaniu kolokwium w nowym terminie. Termin ten jest określany niezwłocznie w uzgodnieniu z członkami komisji habilitacyjnej. Informacja o nowym terminie kolokwium wraz z linkiem do sesji jest przekazywana przez sekretarza komisji habilitacyjnej drogą elektroniczną członkom komisji habilitacyjnej oraz kandydatowi i jest umieszczana na stronie internetowej jednostki. Czynności w ramach kolokwium habilitacyjnego są automatycznie wstrzymywane w przypadku chwilowej utraty połączenia internetowego z przewodniczącym komisji habilitacyjnej.
8. Wszelkie kwestie związane z organizacją zdalnego kolokwium habilitacyjnego oraz zdalnego posiedzenia komisji habilitacyjnej, które nie zostały objęte niniejszym Regulaminem, rozstrzygane są na bieżąco przez odpowiednie organy podmiotu habilitującego, zgodnie z obowiązującymi w podmiocie habilitującym przepisami prawa i zasadami etyki naukowej.

## § 5

### ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

1. Na podstawie uchwały, o której mowa w § 3 ust. 23 i 24, organ uprawniony do nadawania stopnia naukowego w terminie miesiąca od dnia otrzymania uchwały od komisji habilitacyjnej, nadaje stopień doktora habilitowanego albo odmawia jego nadania – wzory stanowią Załączniki nr 8 i nr 9 do Regulaminu. Organ uprawniony do nadawania stopnia naukowego odmawia nadania stopnia w przypadku, gdy opinia komisji habilitacyjnej jest negatywna. W przypadku gdy ma zastosowanie §33 b ust. 3 Statutu Senat przed podjęciem uchwały w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia zasięga opinii właściwej rady dyscypliny naukowej.
2. Decyzję o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego doręcza się osobie ubiegającej się o nadanie stopnia doktora habilitowanego na piśmie. Decyzja o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego zawiera pouczenie o możliwości złożenia odwołania do RDN w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji.
3. Podmiot habilitujący przekazuje odwołanie do RDN wraz ze swoją opinią i aktami sprawy w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.
4. Po rozpatrzeniu odwołania, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy, RDN utrzymuje w mocy zaskarżoną decyzję albo uchyla ją i przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia organowi, o którym mowa w art. 178 ust. 1 Ustawy, tego samego albo innego podmiotu habilitującego.
5. W przypadku utrzymania w mocy decyzji o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego, osoba ubiegająca się o stopień doktora habilitowanego może wystąpić z ponownym wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie jego nadania po upływie co najmniej 2 lat. Okres ten może zostać skrócony do 12 miesięcy w przypadku znacznego zwiększenia dorobku naukowego lub artystycznego.
6. Osoba ubiegająca się o stopień doktora habilitowanego składa do RDN wnioski o wyrażenie zgody na skrócenie okresu na wystąpienie z ponownym wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie nadania tego stopnia wraz z dokumentami potwierdzającymi znaczne zwiększenie dorobku naukowego lub artystycznego.
7. W terminie 8 tygodni od dnia otrzymania wniosku o wyrażenie zgody na skrócenie okresu na wystąpienie z ponownym wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego RDN wydaje w tej sprawie postanowienie. Na postanowienie RDN nie przysługuje zażalenie.
8. Podmiot habilitujący udostępnia w BIP na swojej stronie podmiotowej wnioski osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, informację o składzie komisji habilitacyjnej, informację o terminie, miejscu i sposobie przeprowadzenia kolokwium habilitacyjnego, recenzje, uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem oraz decyzję o nadaniu stopnia albo odmowie jego nadania. Wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, informację o składzie komisji habilitacyjnej oraz recenzje niezwłocznie po ich udostępnieniu zamieszcza się w systemie POL-on.



9. Wysokość opłaty za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego jest naliczana zgodnie z art. 184 ust. 3 i 4 Ustawy i stanowi sumę kosztów wynagrodzeń w postępowaniu wynoszących odpowiednio:
  - 1) dla przewodniczącego komisji habilitacyjnej 33% wynagrodzenia profesora;
  - 2) dla sekretarza komisji habilitacyjnej 33% wynagrodzenia profesora;
  - 3) dla członków komisji habilitacyjnej 17% wynagrodzenia profesora;
  - 4) członkowie komisji habilitacyjnej, będący recenzentami, poza wskazanym wyżej wynagrodzeniem otrzymują również dodatkowe wynagrodzenie – za sporządzenie recenzji – w wysokości 33% wynagrodzenia profesora;oraz kosztów pośrednich w wysokości do 30% kosztów wynagrodzeń w postępowaniu.
10. Koszty postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego ponosi osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora habilitowanego, a w przypadku nauczyciela akademickiego albo pracownika naukowego - zatrudniającego go uczelnia, instytut PAN, instytut badawczy lub instytut międzynarodowy – na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych.
11. W przypadku udokumentowanej trudnej sytuacji materialnej lub okoliczności losowych powodujących przejściową trudną sytuację materialną osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora habilitowanego, Rektor może zwolnić z opłaty, o której mowa w ust. 10, w całości lub w części, na wniosek zainteresowanego.
12. Kandydat może wycofać wniosek w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego. W przypadku wycofania wniosku organ uprawniony do nadawania stopnia naukowego może podjąć uchwałę w sprawie umorzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego – wzór stanowi Załącznik nr 10 do Regulaminu. Organ podmiotu habilitującego może umorzyć postępowanie, jeżeli wystąpi o to kandydat oraz gdy nie jest to sprzeczne z interesem społecznym.
13. W przypadku wycofania wniosku po powołaniu komisji habilitacyjnej:
  - 1) ten sam wniosek nie może być podstawą ubiegania się o nadanie stopnia doktora habilitowanego w innym podmiocie habilitującym;
  - 2) wnioskodawca nie może ubiegać się o nadanie stopnia doktora habilitowanego przez okres 2 lat.

## **§ 6**

### **ZASADY ARCHIWIZACJI DOKUMENTACJI POSTĘPOWANIA**

1. Dokumentacja postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego jest przechowywana w sekretariatach instytutów dyscyplin naukowych do końca kadencji organu uprawnionego do nadawania stopni naukowych i następnie przekazywana w trybie i terminie uzgodnionym z dyrektorem Archiwum Uniwersytetu Zielonogórskiego.
2. Przechowywanie dokumentacji i jej udostępnianie przez Archiwum Uniwersytetu Zielonogórskiego jest regulowane odrębnymi przepisami.

## § 7

### PRZEPISY DOTYCZĄCE OKRESU PRZEJŚCIOWEGO

1. Postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego wszczęte i niezakończone przed 1 października 2018 r. są przeprowadzane na zasadach dotychczasowych, przy czym jeżeli nadanie stopnia nastąpi po 30 kwietnia 2019 r., to stopień należy nadać w dziedzinach i dyscyplinach określonych według nowej klasyfikacji dziedzin i dyscyplin.
2. W postępowaniach o nadanie stopnia doktora habilitowanego, wszczętych i niezakończonych do dnia 30 września 2024 r., wszelkie uprawnienia związane z prowadzeniem tych postępowań w miejsce Senatu przejmuje organ Uniwersytetu Zielonogórskiego uprawniony do nadawania stopnia naukowego.
3. W sprawach szczegółowych, nieuregulowanych Ustawą, Statutem UZ lub niniejszym Regulaminem, rozstrzyga organ uprawniony do nadawania stopnia naukowego Uniwersytetu Zielonogórskiego w drodze uchwał podejmowanych większością głosów.
4. Postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego według zasad określonych w Ustawie oraz niniejszym Regulaminie można wszcząć od dnia 1 stycznia 2025 r.
5. Dla postępowań wszczętych według zasad określonych w ust. 3 w okresie od 1 października 2019 r. do 31 grudnia 2020 r. do osiągnięć, o których mowa w art. 219 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy, 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 r. w czasopiśmie naukowych, które były ujęte w części A albo C wykazu czasopism naukowych ustalonego na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2018 r. poz. 87) i ogłoszonego komunikatem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 stycznia 2017 r., 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.
6. Postępowania, o których mowa w ust. 1, niezakończone do dnia 31 grudnia 2024 r., zostaną umorzone.