

**Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 11/2016 Rady Wydziału Inżynierii Środowiska i Geodezji
z dnia 20 stycznia 2016 roku**

**Procedura przebiegu postępowania habilitacyjnego
na Wydziale Inżynierii Środowiska i Geodezji
Uniwersytetu Rolniczego im. H. Kołłątaja w Krakowie**

Podstawy prawne:

Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.)

Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zmianie ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 1198)

Ustawa z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz.U. 2003 nr 65 poz. 595, tekst jednolity Dz.U. 2014 poz. 1852 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 r. w sprawie kryteriów oceny osiągnięć osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora habilitowanego (Dz.U. Nr 196, poz. 1165).

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie wysokości i warunków wypłacania wynagrodzenia promotorowi oraz za recenzje i opinie w przewodzie doktorskim, postępowaniu habilitacyjnym oraz postępowaniu o nadanie tytułu profesora. (Dz.U. z 2011r. poz.1219)

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 sierpnia 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości i warunków wypłacania wynagrodzenia promotorowi oraz za recenzje i opinie w przewodzie doktorskim, postępowaniu habilitacyjnym oraz postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz.U. z 2012 r. Poz. 990).

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 października 2015 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 2015 r. poz. 1842)

Uwagi ogólne:

W treści procedury będzie stosowany skrót WIŚiG nazwy Wydział Inżynierii Środowiska i Geodezji Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie.

W treści procedury będzie stosowany skrót CK nazwy Centralna Komisja do Spraw Stopni i Tytułów

Osoba wnosząca o wszczęcie postępowania habilitacyjnego w niniejszej procedurze jest nazywana habilitantem.

Wszystkie uchwały na Radzie Wydziału, są podejmowane w głosowaniu tajnym i zapadają bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby osób uprawnionych (profesorowie, doktorzy habilitowani)

Uchwały w sprawie poszczególnych czynności podejmuje się oddzielnie w stosunku do każdej z nich.

Habilitant ma prawo wystąpić z wnioskiem o umorzenie postępowania na każdym jego etapie. Jednak zgodnie z KPA nie może być sprzeciwu innych stron, tzn. ze strony rady jednostki organizacyjnej prowadzącej postępowania i pod warunkiem, że nie naruszy to istotnego interesu społecznego.

Habilitant może wnieść odwołanie od uchwał Rady Wydziału do Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów za pośrednictwem Rady, w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania uchwały wraz z uzasadnieniem.

Dziekanat WIŚiG prowadzi pełną obsługę administracyjną postępowania, a w szczególności:

- umieszcza informacje o przebiegu postępowania na odpowiedniej stronie internetowej WIŚiG (wniosek, autoreferat, treści uchwał, treści recenzji),
- przygotowuje i wysyła umowy, i rachunki dla członków Komisji habilitacyjnej,
- nadzoruje wypłatę wynagrodzenia członkom Komisji habilitacyjnej po zakończeniu postępowania,
- przesyła w formie elektronicznej do systemu POL-on (moduł „dr/dr hab.”) autoreferat i treści recenzji,
- archiwizuje dokumentację postępowania,

Treść procedury:

1. Kandydat zwraca się do Dziekana WIŚiG z informacją o zamiarze wszczęcia postępowania habilitacyjnego i o poświadczenie kopii dokumentu potwierdzającego posiadanie stopnia doktora.
2. Habilitant składa wniosek o wszczęcie postępowania habilitacyjnego do CK. Wzór wykazu osiągnięć podany jest na stronach CK (komunikat CK 3/2012). Do wniosku habilitant załącza (w wersji papierowej i elektronicznej, dokumentacja ma być w obu wersjach tożsama):
 - poświadczoną kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie stopnia doktora,

- autoreferat przedstawiający opis dorobku i osiągnięć naukowych w języku polskim i angielskim,
 - wykaz opublikowanych prac naukowych, w języku polskim i angielskim,
 - informację o osiągnięciach dydaktycznych, sprawowanej opiece naukowej nad studentami oraz z wykazem przewodów doktorskich, w których habilitant pełnił funkcję promotora pomocniczego,
 - informację o współpracy z instytucjami, organizacjami i towarzystwami naukowymi (zgodnie z ich statutem) w kraju i za granicą,
 - informację o odbytych stażach w krajowych lub zagranicznych ośrodkach naukowych lub akademickich,
 - informację o działalności popularyzującej naukę,
 - w przypadku gdy osiągnięciem naukowym jest część pracy zbiorowej lub cykl prac zespołowych, habilitant przedkłada oświadczenia poszczególnych współautorów, określające ich indywidualny (w tym również procentowy) wkład w powstanie każdej pracy. W przypadku gdy praca zbiorowa ma więcej niż pięciu współautorów, habilitant załącza oświadczenie o jego indywidualnym wkładzie oraz oświadczenia co najmniej czterech współautorów. Nie są wymagane oświadczenia tych współautorów, których udział ma charakter pomocniczy, techniczny i nie będzie wykorzystany do ich własnego awansu naukowego. Habilitant jest zwolniony z obowiązku przedłożenia oświadczenia w przypadku śmierci współautora, uznania go za zmarłego albo jego trwałego uszczerbku na zdrowiu, uniemożliwiającego uzyskanie wymaganego oświadczenia,
 - informację o przebiegu postępowania habilitacyjnego lub przewodu habilitacyjnego, jeżeli habilitant ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora habilitowanego.
3. CK w terminie 14 dni dokonuje oceny formalnej wniosku oraz zamieszcza wniosek wraz z autoreferatem na stronie internetowej. W przypadku uznania wniosku za niekompletny lub nieodpowiadający wymogom ustawy CK wzywa do jego uzupełnienia, wskazując sposób i wyznaczając termin uzupełnienia wniosku. W przypadku uznania wniosku za kompletny i odpowiadający wymogom ustawy CK przekazuje wniosek do wskazanej przez habilitanta Rady WIŚiG.
4. Dziekan WIŚiG kieruje dokumentację do właściwej wydziałowej Komisji Nauki.
5. Przewodniczący Komisji Nauki niezwłocznie zwołuje posiedzenie Komisji, która przygotowuje opinię rekomendującą wyrażenie bądź niewyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego przez Radę WIŚiG. W uzasadnionym przypadku Komisja może zaprosić habilitanta na swoje posiedzenie, w celu wyjaśnienia wątpliwości, natomiast habilitant ma prawo odmówić stawienia się.

6. Jeżeli habilitant nie jest pracownikiem WIŚiG, Dziekan WIŚiG zwraca się do habilitanta o złożenie przed posiedzeniem Rady Wydziału pisemnego oświadczenia zobowiązującego do pokrycia kosztów postępowania.
7. Rada WIŚiG po zasięgnięciu opinii Komisji Nauki, podejmuje na najbliższym posiedzeniu decyzję o wyrażeniu bądź niewyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego.
8. W przypadku nie wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego, uchwałę wraz z uzasadnieniem oraz otrzymanymi dokumentami przekazuje niezwłocznie do CK.
9. W przypadku wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego, po wysłuchaniu opinii przewodniczącego odpowiedniej Komisji Nauki, Rada Wydziału wybiera spośród profesorów i doktorów habilitowanych trzech członków Komisji habilitacyjnej:
 - sekretarza,
 - recenzenta,
 - członka.W skład komisji habilitacyjnej nie może być powołana osoba, w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności (warunek BEZSTRONNOŚCI osoby– tzn. nie były recenzentem lub promotorem w przewodzie doktorskim habilitanta, nie mają wspólnych publikacji, nie recenzowały prac zaliczonych przez habilitanta do osiągnięcia będącego podstawą postępowania habilitacyjnego, nie pracowały w jednym zespole badawczym, nie są spokrewnione z kandydatem, itd.).
10. CK po otrzymaniu uchwał Rady Wydziału o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego oraz powołującej członków Komisji habilitacyjnej reprezentujących WIŚiG, uzupełnia skład komisji o czterech członków, w tym:
 - przewodniczącego
 - dwóch recenzentów,
 - członka.
11. CK po powołaniu Komisji habilitacyjnej przesyła informacje o jej składzie do Dziekana WIŚiG.
12. Sekretarz Komisji informuje członków Komisji habilitacyjnej o dotychczasowym przebiegu postępowania i przekazuje jej członkom dokumentację w wersji elektronicznej.
13. Członkowie Komisji habilitacyjnej za pośrednictwem przewodniczącego mogą wnioskować o uzupełnienie dokumentacji.

14. Przewodniczący Komisji habilitacyjnej poprzez Dziekana WIŚiG wzywa habilitanta do uzupełnienia dokumentacji. Do czasu dostarczenia wymaganej dokumentacji prace Komisji zostają zawieszane.
15. W szczególnych przypadkach wątpliwości dotyczących dokumentacji osiągnięć naukowych, Komisja może przeprowadzić z habilitantem rozmowę o jego osiągnięciach naukowych. Komisja powiadamia habilitanta o miejscu, terminie i przedmiocie tej rozmowy na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem rozmowy. Członkowie Komisji habilitacyjnej mogą uczestniczyć w formie wideokonferencji w rozmowie z habilitantem.
16. W terminie nie dłuższym niż 6 tygodni od dnia powołania Komisji habilitacyjnej recenzenci oceniają czy osiągnięcia naukowe wnioskodawcy spełniają kryteria pozwalające nadać mu stopień naukowy doktora habilitowanego.
17. Po przedstawieniu wszystkich recenzji i zapoznaniu się z dokumentacją wszyscy członkowie Komisji habilitacyjnej sporządzają na piśmie opinie na temat osiągnięcia naukowego i wyników postępowania habilitacyjnego. W głosowaniu jawnym członkowie Komisji habilitacyjnej podejmują uchwałę w sprawie opinii o nadaniu lub odmowę nadania stopnia doktora habilitowanego. Na wniosek habilitanta głosowanie może być przeprowadzone w trybie tajnym.
18. Komisja habilitacyjna nie może podejmować uchwał w składzie mniejszym niż sześć osób, przy czym do ważnego podjęcia uchwał jest konieczny udział przewodniczącego i sekretarza
19. Komisja habilitacyjna w terminie 21 dni poprzez Sekretarza Komisji przedkłada Radzie WIŚiG uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem i pełną dokumentacją postępowania habilitacyjnego.
20. Rada Wydziału po zapoznaniu się z wynikami postępowania Komisji habilitacyjnej przedstawionymi przez jej sekretarza, podejmuje uchwałę o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego. Uchwała staje się prawomocna z chwilą jej podjęcia.
21. Habilitant o decyzji Rady WIŚiG jest niezwłocznie informowany w formie pisemnej przez Dziekana WIŚiG.
22. Jeśli uchwała, o nadaniu stopnia doktora habilitowanego, jest odmowna, wówczas osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora habilitowanego może wnieść odwołanie do CK za pośrednictwem Rady WIŚiG w terminie miesiąca od dnia doręczenia uchwały wraz z uzasadnieniem. Rada Wydziału przekazuje odwołanie CK wraz ze swoją opinią i aktami sprawy w terminie trzech miesięcy od dnia złożenia odwołania.

23. Uchwała Rady o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego przesyłana jest w terminie 30 dni od dnia podjęcia uchwały w formie elektronicznej do CK. Do uchwały dołącza się:
- trzy recenzje dorobku naukowego,
 - pełny skład Komisji habilitacyjnej z tytułami naukowymi członków oraz miejscem ich zatrudnienia,
 - opinię komisji habilitacyjnej.
24. Habilitant któremu nadano stopień naukowy doktora habilitowanego otrzymuje dyplom według określonego wzoru.
25. Habilitant, któremu nadano stopień naukowy doktora habilitowanego dostarcza w terminie nie przekraczającym 14 dni od daty uchwały Rady WIŚiG o nadaniu stopnia doktora habilitowanego, wypełnione i podpisane druki karty Synaba wraz z załącznikami, podpisane w miejscu przeznaczonym dla kierownika pracy równoległe wysyłając samodzielnie jej wersję elektroniczną na adres elektroniczny OPI.