

Załącznik do Uchwały nr WE-50/2014
Rady Wydziału Elektrotechniki, Automatyki
i Informatyki z dnia 20 marca 2014 roku

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU HABILITACYJNYM PRZEZ RADĘ WYDZIAŁU ELEKTROTECHNIKI, AUTOMATYKI I INFORMATYKI POLITECHNIKI OPOLSKIEJ

1. CZĘŚĆ WSTĘPNA

1.1. Podstawy prawne

Ustawy

1. Ustawa z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule naukowym w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz. 595, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164 z dnia 27 lipca 2005 r. poz. 1365, z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. nr 84 poz. 455).

Rozporządzenia

1. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 8 sierpnia 2011 r. w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych (Dz. U. z 2011 r., Nr 179, poz. 1065).
2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 września 2011 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodach doktorskich, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora Dz. U. nr 204 poz. 1200).
3. 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. nr 206, poz. 1219).
4. 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. 2012 poz. 990).
5. 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. 2011 r., nr 196, poz. 1165).

Decyzje Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów

1. Decyzja Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów Nr BCK-VI-U-11459/03 z dnia 27 września 2004 roku o przyznaniu Wydziałowi Elektrotechniki, Automatyki i Informatyki

Politechniki Opolskiej uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego w dziedzinie nauk technicznych, w dyscyplinie **Elektrotechnika**.

2. Decyzja Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów Nr BCK-VI-U/479/08 z dnia 25 lutego 2009 roku o przyznaniu Wydziałowi Elektrotechniki, Automatyki i Informatyki Politechniki Opolskiej uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego w dziedzinie nauk technicznych, w dyscyplinie **Automatyka i Robotyka**.

Zarządzenia Rektora Politechniki Opolskiej

1. Zarządzenie nr 73/2013 Rektora Politechniki Opolskiej z dnia 28 października 2013 w sprawie zasad pokrywania kosztów związanych z przeprowadzaniem przewodu doktorskiego lub habilitacyjnego, postępowania habilitacyjnego oraz postępowania o nadanie tytułu profesora w Politechnice Opolskiej.

1.2. Uprawnienie do nadawania stopnia naukowego doktora

1. Wydział Elektrotechniki, Automatyki i Informatyki, zwany dalej Wydziałem, jest jednostką organizacyjną Politechniki Opolskiej, zwanej dalej Uczelnią, uprawnioną na podstawie wymienionych w pkt. 1.1 decyzji Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego w dziedzinie nauk technicznych, w dwóch dyscyplinach:
 - Elektrotechnika,
 - Automatyka i Robotyka.
2. Na Wydziale procedurę w postępowaniu habilitacyjnym przeprowadza i stopień naukowy doktora habilitowanego nadaje Rada Wydziału, zwana dalej Radą.

1.3. Czynności w postępowaniu habilitacyjnym kończące się uchwałami Rady

1. Następujące czynności w postępowaniu habilitacyjnym kończą się uchwałami:
 - 1) wyrażenie lub odmówienie zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego,
 - 2) powołanie trzech członków komisji habilitacyjnej (sekretarza, recenzenta i członka komisji),
 - 3) podjęcie uchwały o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego.
2. W głosowaniach biorą udział członkowie Rady zatrudnieni na Wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Jeśli w treści niniejszego dokumentu nie postanowiono inaczej, uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu tajnym i zapadają bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania.

2. ZASADY PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWANIA HABILITACYJNEGO

2.1. Czynności poprzedzające wszczęcie postępowania habilitacyjnego

1. Do postępowania habilitacyjnego może zostać dopuszczona osoba, która posiada stopień doktora oraz osiągnięcia naukowe uzyskane po otrzymaniu stopnia doktora, stanowiące znaczny wkład Habilitanta w rozwój właściwej dyscypliny naukowej oraz wykazuje znaczną aktywność naukową.
2. Postępowanie habilitacyjne wszczyna się na wniosek osoby ubiegającej się o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego, zwanej dalej Habilitantem, skierowany do Centralnej

Komisji. We wniosku Habilitant wskazuje jednostkę organizacyjną posiadającą uprawnienie do nadawania stopnia doktora habilitowanego, wybraną do przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego.

3. Obowiązek przygotowania pełnej, zgodnej z odpowiednimi wymaganiami dokumentacji (wniosku wraz z załącznikami), niezbędnej do wszczęcia postępowania habilitacyjnego, spoczywa na osobie ubiegającej się o nadanie stopnia doktora habilitowanego.
4. Do wniosku o wszczęcie postępowania habilitacyjnego Habilitant dołącza (w formie odrębnych załączników):
 - 1) oryginał albo poświadczoną przez jednostkę organizacyjną przeprowadzającą postępowanie habilitacyjne, kopię dokumentu stwierdzającego posiadanie stopnia naukowego doktora,
 - 2) autoreferat przedstawiający opis jego dorobku i osiągnięć naukowych, w szczególności określonych w art. 16 ust 2. ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, w formie papierowej i elektronicznej, w języku polskim i angielskim,
 - 3) wykaz opublikowanych prac naukowych lub twórczych prac zawodowych – w formie papierowej i elektronicznej, w języku polskim i angielskim (zgodnie z komunikatem 3/2012 Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów).
 - 4) oświadczenia współautorów pozycji wykazanych w wykazie publikacji (przy każdej pozycji należy podać tytuł czasopisma, rok wydania, numery i strony; przy pozycjach zespołowych należy podać nazwiska współautorów i określić udział procentowy Habilitanta w ich opracowaniu. Procentowy udział współautora(ów) winien być potwierdzony podpisem(ami),
 - 5) informacje o:
 - osiągnięciach dydaktycznych wraz z wykazem przewodów doktorskich, w których pełnił funkcje promotora pomocniczego,
 - współpracy z instytucjami, organizacjami i towarzystwami naukowymi w kraju i za granicą,
 - działalności popularyzującej naukę.
 - 6) dane kontaktowe Habilitanta (adres zamieszkania, nr telefonu, adres e-mail).
5. Osiągnięcie naukowe powinno stanowić znaczny wkład autora w rozwój określonej dyscypliny naukowej. Osiągnięcie naukowe może stanowić powstałe po uzyskaniu stopnia doktora:
 - dzieło, opublikowane w całości lub zasadniczej części,
 - jednotematyczny cykl publikacji,
 - zrealizowane oryginalne osiągnięcie projektowe, konstrukcyjne lub technologiczne,
 - część pracy zbiorowej, jeżeli opracowanie wydzielonego zagadnienia jest indywidualnym wkładem Habilitanta.Obowiązek publikacji nie dotyczy osiągnięć, których przedmiot jest objęty ochroną informacji niejawnych.
6. W przypadku, gdy osiągnięcie naukowe stanowi praca projektowa, konstrukcyjna lub technologiczna, należy przedłożyć dokładny opis tej pracy wskazujący problem naukowy, który został w niej rozwiązany.
7. Jeżeli osiągnięcie naukowe jest częścią pracy zespołowej (lub cyklu prac zespołowych), Habilitant jest również zobowiązany do załączenia pisemnych oświadczeń każdego ze współautorów pracy zespołowej o tym, co stanowi własny wkład merytoryczny tego współautora w przygotowanie, przeprowadzenie i opracowanie wyników badań oraz

przedstawienie pracy w formie publikacji. Habilitant jest zwolniony z obowiązku przedłożenia oświadczenia w przypadku śmierci współautora, uznania go za zmarłego lub zaginionego albo z powodu trwałego uszczerbku na zdrowiu, uniemożliwiającego uzyskanie wymaganego oświadczenia.

8. Do wniosku Habilitant może dołączyć opinię kierownika jednostki organizacyjnej zatrudniającej Habilitanta.
9. Kompletny wniosek o wszczęcie postępowania habilitacyjnego wraz z załącznikami przedkłada się w formie elektronicznej i w formie papierowej. Załączniki wchodzące w skład wniosku wymagają podpisu Habilitanta. Forma elektroniczna wniosku wraz z załącznikami musi być tożsama (identyczna) z formą papierową, uwzględniając również podpisy na tych dokumentach.
10. Szczegółowe kryteria oceny osiągnięć habilitanta określa odpowiednie 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. z 2011 r. nr 196, poz. 1165).

2.2. Przebieg postępowania habilitacyjnego

1. Datą wszczęcia postępowania jest dzień doręczenia wniosku Centralnej Komisji.
2. W następstwie wniosku Centralnej Komisji, Dziekan spośród profesorów lub doktorów habilitowanych, wchodzących w skład Rady, powołuje trzyosobowy Zespół habilitacyjny, zwany dalej Zespołem, którego zadaniem jest przygotowanie propozycji uchwały (wraz z uzasadnieniem) o wyrażeniu lub nie wyrażeniu zgody na przeprowadzenie przewodu habilitacyjnego oraz, przy pozytywnej decyzji Rady, zaproponowanie 3 kandydatów do komisji habilitacyjnej.
3. Przewodniczący Zespołu przedstawia na posiedzeniu Rady krótką charakterystykę Habilitanta, załączone dokumenty oraz stanowisko Zespołu w sprawie celowości przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego przez Radę. Stanowisko Zespołu powinno zawierać analizę zgodności tematyki osiągnięcia naukowego z obszarami działalności naukowo-badawczej realizowanej na wydziale oraz analizę możliwości powołania recenzenta z grona pracowników Wydziału.
4. Po zapoznaniu się z opinią Zespołu Rada podejmuje uchwałę w sprawie wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego albo odmowy przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego.
5. W przypadku, gdy Rada nie wyrazi zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego, Dziekan informuje o tym Centralną Komisję w terminie 14 dni od daty podjęcia uchwały.
6. Przewodniczący Zespołu przedstawia propozycje trzech członków komisji habilitacyjnej, zwanej dalej Komisją: sekretarza, recenzenta oraz członka Komisji. Przewodniczący omawia sylwetkę każdego z kandydatów, ze szczególnym uzasadnieniem wyboru danej kandydatury.
7. Rada podejmuje uchwałę w sprawie wyznaczenia 3 członków Komisji. Głosowanie odbywa się oddzielnie na każdego członka. Dziekan przekazuje decyzję w tej sprawie do Centralnej Komisji w terminie do 6 tygodni od dnia przyjęcia przez Centralną Komisję wniosku spełniającego wymagania formalne. Członkowie Komisji powinni być osobami o uznanej renomie naukowej, w tym międzynarodowej. Sekretarza i członka komisji habilitacyjnej wyznacza Rada spośród swojego składu, natomiast recenzentem może być zarówno osoba spoza jak i spośród członków Rady. Członkiem komisji habilitacyjnej może być osoba posiadająca tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej.

Recenzentem dorobku naukowego w danej dziedzinie nauki może być również osoba będąca pracownikiem zagranicznej szkoły wyższej lub instytucji naukowej, nie posiadająca polskiego stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora, jeżeli Rada Wydziału przeprowadzająca postępowanie uzna, że osoba ta jest wybitnym znawcą problematyki, której dotyczy rozprawa habilitacyjna.

8. W przypadku, gdy Dziekan pełni funkcję recenzenta w danym postępowaniu habilitacyjnym, jego obowiązki w czynnościach postępowania przejmuje Prodziekan ds. Nauki lub członek Rady Wydziału, posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, wskazany w głosowaniu przez Radę.
9. Centralna Komisja wyznacza czterech członków Komisji, w tym przewodniczącego i dwóch recenzentów.
10. Dziekan, po otrzymaniu od Centralnej Komisji powiadomienia o pełnym składzie Komisji, zleca przygotowanie recenzji.
11. W terminie nie dłuższym niż 6 tygodni od dnia powołania Komisji, recenzenci oceniają, czy osiągnięcia naukowe Habilitanta spełniają kryteria określone w Rozporządzeniu w sprawie kryteriów i przygotowują recenzje.
12. Po przedstawieniu recenzji i zapoznaniu się z autorem referatem członkowie Komisji habilitacyjnej na uzgodnionym wcześniej spotkaniu, które może mieć formę wideokonferencji, w głosowaniu jawnym podejmują uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego. Głosowanie przeprowadza się w trybie jawnym. Głosowanie może być przeprowadzone w trybie tajnym, jeżeli Habilitant wniósł o ten tryb we wniosku o przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego przekazanego Centralnej Komisji. W takiej sytuacji spotkanie nie może odbywać się w formie wideokonferencji. Komisja nie może podejmować uchwał w składzie mniejszym niż sześć osób, przy czym dla ważnego podjęcia uchwał jest konieczny udział przewodniczącego i sekretarza. Posiedzenia Komisji zwołuje jej przewodniczący.
13. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych wątpliwościami Komisji habilitacyjnej dotyczącymi dokumentacji osiągnięć naukowych, Komisja może przeprowadzić z wnioskodawcą rozmowę o jego osiągnięciach i planach naukowych. Komisja powiadamia Habilitanta o miejscu, terminie i przedmiocie rozmowy co najmniej 14 dni przed wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji terminem rozmowy. Członkowie komisji habilitacyjnej mogą uczestniczyć w rozmowie z Habilitantem w formie wideokonferencji.
14. Przewodniczący komisji jest również uprawniony do podejmowania decyzji we wszelkich sprawach organizacyjnych, wynikających z uprawnień komisji, a niewymienionych w Ustawie, Rozporządzeniu, ani w postanowieniach dotyczących omawianych zasad.
15. Wszystkie czynności postępowania habilitacyjnego, realizowane przez Radę, a także posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokoły te muszą wiernie odzwierciedlać przebieg dyskusji nad projektami poszczególnych uchwał. Są one dołączane do dokumentacji postępowania habilitacyjnego.
16. Po zakończeniu prac Komisji powołanej przez Centralną Komisję i po przekazaniu dokumentacji wniosku na Wydział sekretarz Komisji przedstawia Radzie uchwałę Komisji zawierającą opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem. Komisja musi podjąć tą uchwałę w terminie 21 dni od dnia otrzymania recenzji. Pełna dokumentacja jest dostępna do wglądu dla członków Rady w sekretariacie ds. Nauki.

17. Rada, w terminie miesiąca od otrzymania uchwały Komisji zawierającej opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego, podejmuje uchwałę o nadaniu stopnia naukowego doktora habilitowanego lub o odmowie nadania. W posiedzeniu Rady mogą także wziąć udział członkowie Komisji habilitacyjnej niebędący członkami Rady Wydziału, lecz bez prawa głosu. Uchwała staje się prawomocna z chwilą jej podjęcia.
18. W przypadku rozbieżności pomiędzy opinią komisji habilitacyjnej a uchwałą Rady Wydziału, inicjatywę przejmuje Centralna Komisja.
19. W przypadku, gdy o nadanie stopnia doktora habilitowanego na podstawie osiągnięcia naukowego stanowiącego część pracy zbiorowej ubiega się więcej niż jedna osoba, należy podejmować uchwały w sprawie wyniku poszczególnych czynności postępowania habilitacyjnego oddzielnie w stosunku do każdego Habilitanta.
20. Rada niezwłocznie umieszcza na stronie internetowej Wydziału wnioski osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora habilitowanego wraz z autorem referatem, informacje o składzie komisji habilitacyjnej, harmonogram przebiegu postępowania oraz uchwałę o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego, wraz z uzasadnieniem.
21. W terminie 30 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego rada jednostki organizacyjnej przekazuje do Centralnej Komisji w formie elektronicznej:
 - 1) tę uchwałę;
 - 2) informacje o składzie komisji habilitacyjnej z podaniem imion, nazwisk oraz nazw jednostek organizacyjnych, w których są zatrudnieni członkowie komisji,
 - 3) recenzje w postępowaniu habilitacyjnym.
22. Dokumentacja postępowania habilitacyjnego, przechowywana w archiwum, obejmuje następujące dokumenty:
 1. wykaz dokumentów,
 2. dokumenty przygotowane przez Habilitanta, wymienione w punkcie 2.1.4,
 3. wykaz pracowników Wydziału, którzy złożyli pisemne oświadczenia o zaliczeniu ich do minimum kadrowego Rady Wydziału w danej dyscyplinie (imię i nazwisko, tytuł, stopień, reprezentowana dziedzina i dyscyplina, data zatrudnienia na Wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy),
 4. wyciągi z protokołów z posiedzeń Rady Wydziału w sprawach:
 - wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego,
 - powołania członków komisji habilitacyjnej,
 - nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego,
 5. listy obecności członków Rady Wydziału na posiedzeniach Rady, na których omawiano kandydaturę i podejmowano uchwały (imię i nazwisko członka Rady Wydziału, tytuł, stopień, reprezentowana dziedzina, dyscyplina i specjalność),
 6. protokoły z posiedzeń komisji habilitacyjnej,
 7. uchwały Rady Wydziału w sprawach:
 - wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego,
 - wyznaczenia członków komisji habilitacyjnej,
 - nadania stopnia doktora habilitowanego.
 8. opinie recenzentów, powołanych w postępowaniu habilitacyjnym.
23. Zawiadomienie o nadaniu stopnia naukowego doktora habilitowanego w formie elektronicznej Dziekan przekazuje do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz do Centralnej Komisji.

24. Dziekan niezwłocznie przekazuje Habilitantowi informację o nadaniu albo odmowie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego z pouczeniem o przysługującym trybie odwoławczym.

2.3. Koszty postępowania habilitacyjnego

1. Koszty postępowania habilitacyjnego pokrywa:
 - 1) w przypadku osoby zatrudnionej w pełnym wymiarze czasu pracy na Wydziale Elektrotechniki, Automatyki i Informatyki Politechniki Opolskiej – Wydział Elektrotechniki, Automatyki i Informatyki Politechniki Opolskiej,
 - 2) w przypadku prowadzenia postępowania habilitacyjnego przez Radę Wydziału Elektrotechniki, Automatyki i Informatyki Politechniki Opolskiej w stosunku do osoby niezatrudnionej na Wydziale Elektrotechniki, Automatyki i Informatyki Politechniki Opolskiej – osoba zainteresowana lub jednostka ją zatrudniająca na podstawie odrębnie zawartych umów cywilnoprawnych między Dziekanem Wydziału i Habilitantem albo kierownikiem jednostki zatrudniającej Habilitanta.

3. TRYB ODWOŁAWCZY

1. W przypadku odmownej uchwały dotyczącej nadania stopnia doktora habilitowanego informacja przekazywana Habilitantowi winna zawierać pouczenie o przysługującym mu prawie i trybie odwołania od decyzji.
2. Odwołanie powinno być złożone do Dziekana w terminie 1 miesiąca od dnia doręczenia uchwały wraz z uzasadnieniem.
3. W przypadku złożenia odwołania przez osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora habilitowanego (zgodnie z uprawnieniami Habilitanta, określonymi w art. 21 ust. 1 Ustawy), treść odwołania jest przedstawiana Radzie, która podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia odwołania w głosowaniu tajnym przez uprawnionych członków Rady, zwykłą większością głosów.
4. Rada Wydziału przekazuje odwołanie Centralnej Komisji wraz ze swoją opinią oraz aktami sprawy w terminie trzech miesięcy od dnia złożenia odwołania.
5. Po rozpatrzeniu odwołania, w terminie nie dłuższym niż sześć miesięcy, Centralna Komisja albo utrzymuje w mocy zaskarżoną uchwałę, albo uchylając ją przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia Radzie tej samej lub innej jednostki organizacyjnej.
6. W przypadku utrzymania w mocy uchwały osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora habilitowanego może wystąpić z ponownym wnioskiem o wszczęcie postępowania habilitacyjnego po upływie co najmniej trzech lat. Okres ten może zostać skrócony do 12 miesięcy w przypadku znacznego zwiększenia dorobku naukowego.

4. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Dziekan zgodnie z obowiązującym prawem lub po ewentualnym zasięgnięciu opinii Rady. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Wydziału.

Opole, 20.03.2014 r.

