

Kolejne etapy postępowania w sprawie o nadanie stopnia doktora osobom, które po ukończeniu kształcenia w Szkole Doktorskiej ubiegają się o nadanie stopnia doktora na Uniwersytecie Jagiellońskim w dyscyplinie archeologia

I Złożenie wniosku o wyznaczenie promotora - zgodnie z regulacjami obowiązującymi w Szkole Doktorskiej

II. Przygotowanie rozprawy doktorskiej - zgodnie z regulacjami obowiązującymi w Szkole Doktorskiej

III. Doktorant kształcący się w szkole doktorskiej, przed złożeniem rozprawy doktorskiej, przekazuje pracownikowi szkoły doktorskiej informacje niezbędne do uzupełnienia w USOS danych podstawowych rozprawy doktorskiej (załącznik nr 1 do zarządzenia nr 155 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 28 grudnia 2020):

- 1) imię i nazwisko;
- 2) tytuł rozprawy doktorskiej;
- 3) dziedzinę nauki i dyscyplinę naukową albo dziedzinę nauki;
- 4) dane promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego;
- 5) informację w przypadku, gdy przedmiot rozprawy doktorskiej jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.

Dane te są uzupełniane w USOS przez pracownika Szkoły Doktorskiej

IV. Uzupełnienie przez doktoranta danych w systemie AP

Doktorant uzupełnia w serwisie AP następujące informacje i dokumenty:

- 1) język, w którym przygotowano rozprawę doktorską;
- 2) tłumaczenie tytułu rozprawy doktorskiej w języku angielskim lub w języku polskim i angielskim, jeżeli język rozprawy jest inny niż polski lub angielski, oraz jej krótki opis i słowa kluczowe w języku polskim i języku angielskim;
- 3) niezabezpieczone pliki w formacie PDF z możliwością odczytu maszynowego, zawierające:
 - a) rozprawę doktorską wraz z ewentualnymi załącznikami,
 - b) streszczenie rozprawy doktorskiej w języku pracy i angielskim, a w przypadku rozprawy doktorskiej przygotowanej w języku obcym również streszczenie w języku polskim,
 - c) opis rozprawy doktorskiej w języku polskim i angielskim, w przypadku gdy rozprawa doktorska nie jest pracą pisemną;
- 4) oświadczenie o prawach autorskich przygotowane wg. wzoru (załącznik nr 2 do zarządzenia nr 155 Rektora UJ z dnia 28 grudnia 2020 r.).

Wielkość deponowanego pliku w formacie PDF z treścią rozprawy doktorskiej i sposób jego przygotowania musi być zgodny z wytycznymi Regulaminu świadczenia usług elektronicznych dla usługi „Jednolity System Antyplagiatowy” dostępnej za pośrednictwem serwisu internetowego, który jest zamieszczony na stronie internetowej <https://jsa.opi.org.pl/centrum-pomocy/regulamin>.

V. Analiza przez system antyplagiatowy

Plik z treścią rozprawy doktorskiej wprowadzony do serwisu AP jest automatycznie poddawany weryfikacji w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym, zwanym dalej „JSA”.

VI. Przygotowanie dokumentów przez promotora.

Promotor otrzymuje informację o zakończeniu weryfikacji antyplagiatowej rozprawy doktorskiej w formie wiadomości e-mail. Raport antyplagiatowy jest dostępny dla promotora w serwisie AP i JSA. Jeżeli promotor nie posiada kont w serwisie AP i JSA, powinien zwrócić się do Sekcji Systemów Obsługi Studiów z prośbą o ich aktywowanie.

Po zapoznaniu się z ostateczną wersją rozprawy doktorskiej i raportem antyplagiatowym promotor

akceptuje w serwisie AP rozprawę doktorską i raport antyplagiacyjny, a następnie wprowadza opinię o rozprawie doktorskiej.

W przypadku podejrzenia naruszenia przez doktoranta przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych w rozprawie doktorskiej promotor informuje o zaistniałej sytuacji przewodniczącego rady dyscypliny lub Rektora UJ.

Zaakceptowany raport antyplagiacyjny i opinię o rozprawie doktorskiej promotor przekazuje doktorantowi.

Promotor przygotowuje ocenę czy rozprawa doktorska stanowi pracę oryginalną i przekazuje ją doktorantowi. Wspomniana ocena nie jest tym samym dokumentem co wspomniana powyżej opinia o rozprawie doktorskiej wprowadzona przez promotora do systemu.

VII. Złożenie dokumentacji w Dziekanacie.

Po uzupełnieniu danych w systemie AP doktorant składa w Dziekanacie skierowany do właściwej Rady Dyscypliny wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora przygotowany według wzoru ustalonego w Uniwersytecie, stanowiącego załącznik nr 1 do Procedury postępowania w sprawie nadawania stopni naukowych na Uniwersytecie Jagiellońskim (Załącznik do uchwały nr 68/XI/2023 Senatu UJ z dnia 29 listopada 2023 roku).

Do wniosku o wszczęcie postępowania doktorant dołącza dokumentację, na którą składają się:

- 1) kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagań o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1) Procedury postępowania w sprawie nadawania stopni naukowych na Uniwersytecie Jagiellońskim (Załącznik do uchwały nr 68/XI/2023 Senatu UJ z dnia 29 listopada 2023 roku), a w przypadku nostryfikowanego dyplomu kopię zaświadczenia, o którym jest mowa w art. 327 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023r. poz. 742 z późn. zm.) wraz z kopią dyplomu albo odpisem tego dyplomu poświadczonymi za zgodność z oryginałem - czyli uzyskania tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego;
- 2) kopię certyfikatu lub dyplomu ukończenia studiów poświadczającego znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2, poświadczonymi za zgodność z oryginałem;
- 3) rozprawę doktorską przygotowaną przez kandydata będącą pracą pisemną w wersji papierowej (3 egzemplarze) i 2 egzemplarze na elektronicznych nośnikach danych (oba nośniki - płyty CD lub DVD - należy opisać umieszczając na nich : imię i nazwisko autora, tytuł rozprawy doktorskiej, imię i nazwisko promotora; pracę należy scalić w jednym pliku; obok pracy - w oddzielnym pliku należy umieścić streszczenia rozprawy w języku polskim i w języku angielskim) lub rozprawę doktorską niebędącą pracą pisemną i opis tej rozprawy w językach polskim i angielskim w wersji papierowej (3 egzemplarze) i 2 egzemplarze na elektronicznych nośnikach danych (oba nośniki - płyty CD lub DVD - należy opisać umieszczając na nich : imię i nazwisko autora, tytuł rozprawy doktorskiej, imię i nazwisko promotora);
- 4) pozytywną opinię promotora lub promotorów na temat rozprawy doktorskiej (nie dotyczy promotora pomocniczego);
- 5) streszczenie rozprawy będącej pracą pisemną w języku angielskim nie dłuższe niż 10 stron, a do rozprawy doktorskiej przygotowanej w języku obcym również streszczenie w języku polskim nie dłuższe niż 10 stron;
- 6) zaakceptowany przez promotora raport, potwierdzający sprawdzenie pisemnej rozprawy doktorskiej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiacyjnego wraz z oceną promotora, czy rozprawa doktorska stanowi pracę oryginalną;
- 7) zaświadczenie ze szkoły doktorskiej o ukończeniu kształcenia w szkole doktorskiej;
- 8) informację o co najmniej jednej publikacji kandydata, spełniającej wymagania określone w § 3 ust. 1 pkt 3, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w § 3 ust. 2 i 3 Załącznika do uchwały nr 68/XI/2023 Senatu UJ z dnia 29 listopada 2023 roku, względnie także o innych publikacjach. Kandydat dołącza oświadczenia wyłącznie do tych publikacji, które wskazuje jako spełniające kryteria określone w § 3 ust. 1 pkt 3;

- 9) oświadczenie, że przedłożona rozprawa nie jest przedmiotem innego postępowania w sprawie nadania stopnia doktora lub przewodu doktorskiego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do procedury (Załącznik do uchwały nr 68/XI/2023 Senatu UJ z dnia 29 listopada 2023 roku);
- 10) oświadczenie, że przedłożona rozprawa nie była przedmiotem innego postępowania w sprawie nadania stopnia doktora lub przewodu doktorskiego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do procedury (Załącznika do uchwały nr 68/XI/2023 Senatu UJ z dnia 29 listopada 2023 roku). Jeżeli kandydat ubiegał się wcześniej o nadanie stopnia doktora na podstawie przedłożonej rozprawy doktorskiej, należy dołączyć dokument zawierający informację, na jakim etapie zostało zakończone postępowanie lub przewód doktorski;
- 11) oświadczenie w sprawie zastosowania narzędzi generowania tekstu z zastosowaniem sztucznej inteligencji przy przygotowaniu rozprawy doktorskiej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do procedury (Załącznika do uchwały nr 68/XI/2023 Senatu UJ z dnia 29 listopada 2023 roku).
- 12) wniosek o przeprowadzenie egzaminu z nowożytnego języka obcego potwierdzającego znajomość języka obcego na poziomie B2. Wniosek taki składa się tylko w sytuacji gdy kandydat nie posiada certyfikatu lub dyplomu ukończenia studiów poświadczającego znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości co najmniej B2, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 procedury (Załącznik do uchwały nr 68/XI/2023 Senatu UJ z dnia 29 listopada 2023 roku).

Wniosek o wszczęcie postępowania wraz z załącznikami kandydat składa pisemnie w dziekanacie właściwego wydziału, prowadzącego obsługę administracyjną właściwej rady dyscypliny. Wniosek opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym kandydat może złożyć drogą elektroniczną na adres do doręczeń elektronicznych Uniwersytetu lub za pośrednictwem konta w systemie teleinformatycznym (w szczególności za pośrednictwem platformy ePUAP).

VIII. W przypadku złożenia wniosku o przeprowadzenie egzaminu z nowożytnego języka obcego rada dyscypliny powołuje dla kandydata komisję do przeprowadzenia egzaminu z nowożytnego języka obcego potwierdzającego na potrzeby postępowania w sprawie nadania stopnia doktora znajomość języka obcego na poziomie B2. Komisja decyduje o sposobie przeprowadzenia egzaminu. W skład komisji egzaminacyjnej rada dyscypliny powołuje trzy osoby, w tym egzaminatora wyznaczonego przez Jagiellońskie Centrum Językowe lub Centrum Językowe Uniwersytetu Jagiellońskiego - Collegium Medicum. Promotor lub promotorzy albo promotor i promotor pomocniczy nie mogą wchodzić w skład komisji egzaminacyjnej.

Egzamin z nowożytnego języka obcego może zostać przeprowadzony zdalnie przy wykorzystaniu urządzeń technicznych umożliwiających prowadzenie obrad na odległość z jednoczesnym przekazem dźwięku i obrazu. Protokół z przebiegu egzaminu podpisuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej i przekazuje przewodniczącemu rady dyscypliny. Kandydat, którego egzamin zakończył się negatywnym wynikiem, może złożyć wniosek o ponowne przeprowadzenie egzaminu. Kandydat składa wniosek nie później niż 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku egzaminu. Ponowne przeprowadzenie egzaminu może nastąpić tylko raz.

W przypadku złożenia wniosku o przeprowadzenie egzaminu z nowożytnego języka obcego kolejne etapy postępowania mogą być prowadzone dopiero po przekazaniu przewodniczącemu rady dyscypliny protokołu z przebiegu egzaminu z nowożytnego języka obcego.

IX. Weryfikacja złożonych dokumentów.

Jeżeli wniosek nie spełnia wymogów formalnych, w szczególności nie zawiera wymaganych załączników, przewodniczący rady dyscypliny wzywa doktoranta do usunięcia braków, wyznaczając stosowny termin, nie krótszy niż 7 dni. W razie nieuzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, rada dyscypliny pozostawia wniosek bez rozpoznania.

X. Uchwała rady dyscypliny

Po stwierdzeniu spełnienia wymogów formalnych wniosku doktoranta, rada dyscypliny na

najbliższym posiedzeniu podejmuje uchwałę w sprawie wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora oraz wyznacza komisję doktorską w skład której wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego trzech recenzenci oraz co najmniej czterech członków. W skład komisji doktorskiej, z zastrzeżeniem art. 190 ust. 5 ustawy, mogą być powołane wyłącznie osoby posiadające tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego reprezentujące dyscyplinę lub dyscyplinę pokrewną w stosunku do tematu rozprawy doktorskiej. Promotor lub promotorzy kandydata albo promotor i promotor pomocniczy kandydata nie mogą być członkami komisji doktorskiej.

XI. Przewodniczący rady dyscypliny wyznacza sekretarza komisji doktorskiej, który protokołuje przebieg publicznej obrony

XII. 1. Po podjęciu przez radę dyscypliny uchwały w sprawie wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora pracownik wydziału uzupełnia w USOS dane członków komisji doktorskiej oraz recenzentów wraz z ich adresami e-mail oraz przekazuje recenzentom rozprawę doktorską do recenzji

XIII. Przesłanie rozprawy do Recenzentów.

Recenzenci uzyskują link dostępowy do systemu AP w celu wprowadzenia recenzji w wersji elektronicznej. Link jest generowany przez promotora lub pracownika wydziału obsługującego radę dyscypliny w serwisie AP.

Recenzenci sporządzają recenzje rozprawy doktorskiej w terminie 2 miesiące od dnia otrzymania wersji papierowej rozprawy doktorskiej. Recenzje w wersji papierowej recenzenci przekazują pracownikowi wydziału, a wersje elektroniczne, w postaci niezabezpieczonych plików w formacie PDF z możliwością odczytu maszynowego, wprowadzają do serwisu AP. Po zatwierdzeniu ostatniej recenzji rozprawa doktorska otrzymuje automatycznie status „Praca gotowa do obrony”.

W przypadku gdy recenzent nie wprowadzi elektronicznej wersji recenzji do serwisu AP, pracownik wydziału skanuje otrzymaną wersję papierową do niezabezpieczonego pliku w formacie PDF z możliwością odczytu maszynowego i zamieszcza go w serwisie AP.

XIV. Decyzja o dopuszczeniu do obrony

Po spłynięciu recenzji Przewodniczący rady dyscypliny weryfikuje recenzje pod względem spełniania wymogów formalnych.

W przypadku gdy otrzymana recenzja:

- 1) nie zawiera konkluzji o spełnieniu bądź niespełnieniu warunków ustawowych,
- 2) zawiera inne uchybienia formalne,

przewodniczący rady dyscypliny może zwrócić się do recenzenta o uzupełnienie recenzji.

Recenzje spełniające wymagania formalne przewodniczący rady dyscypliny niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu komisji doktorskiej.

W przypadku gdy wszystkie trzy recenzje są pozytywne komisja doktorska nie zbiera się, a przewodniczący rady dyscypliny dopuszcza do publicznej obrony rozprawy doktorskiej i powiadamia o tym przewodniczącego komisji doktorskiej.

Sformułowanie wniosku o wyróżnienie rozprawy doktorskiej może nastąpić wyłącznie w konkluzji recenzji. Wniosek o wyróżnienie rozprawy doktorskiej złożony na późniejszym etapie postępowania pozostawia się bez rozpoznania.

W przypadku otrzymania co najmniej dwóch negatywnych recenzji rozprawy doktorskiej komisja doktorska nie zbiera się a rada dyscypliny wydaje postanowienie o odmowie dopuszczenia do obrony.

Na postanowienie o odmowie dopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej kandydatowi przysługuje zażalenie do RDN w terminie 7 dni od otrzymania postanowienia rady dyscypliny

Po otrzymaniu wszystkich recenzji, jeżeli jedna z nich jest negatywna, przewodniczący komisji doktorskiej zwołuje niezwłocznie posiedzenie w celu podjęcia uchwały w sprawie dopuszczenia do publicznej obrony rozprawy doktorskiej.

Komisja doktorska na posiedzeniu niejawnym podejmuje uchwałę bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania, na mocy której:

- 1) dopuszcza do publicznej obrony rozprawy doktorskiej albo
- 2) wnioskuje do rady dyscypliny o niedopuszczenie do publicznej obrony

Informację o decyzji komisji przewodniczący niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu rady dyscypliny

XV. Termin obrony

W przypadku dopuszczenia kandydata do publicznej obrony rozprawy doktorskiej, przewodniczący komisji wyznacza jej termin.

Termin obrony nie może zostać wyznaczony w okresie krótszym niż 40 dni od dnia dopuszczenia do publicznej obrony rozprawy doktorskiej.

O dacie i miejscu publicznej obrony rozprawy doktorskiej przewodniczący rady dyscypliny zawiadamia poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Uniwersytetu.

XVI. Przygotowanie do obrony

Niezwłocznie po podjęciu przez komisję doktorską albo radę dyscypliny uchwały w sprawie dopuszczenia do publicznej obrony rozprawy doktorskiej albo po dopuszczeniu do publicznej obrony rozprawy doktorskiej przez przewodniczącego rady dyscypliny i po wyznaczeniu przez przewodniczącego komisji doktorskiej terminu publicznej obrony pracownik wydziału uzupełnia w USOS planowany termin obrony.

Nie później niż 30 dni przed wyznaczonym dniem obrony rozprawy doktorskiej, na polecenie przewodniczącego rady dyscypliny pracownik wydziału udostępnia w BIP UJ za pośrednictwem RUJ rozprawę doktorską, jeśli jest pracą pisemną wraz z jej streszczeniem albo opis rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną oraz recenzje.

W przypadku rozprawy doktorskiej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną, udostępnia się tylko recenzje z wyłączeniem treści objętych tą tajemnicą.

Nie później niż 10 dni przed wyznaczonym dniem obrony rozprawy doktorskiej przewodniczący rady dyscypliny udostępnia w BIP UJ informację o terminie, miejscu i sposobie jej przeprowadzenia.

XVII. Obrona

Publiczna obrona odbywa się na otwartym posiedzeniu komisji, które prowadzi przewodniczący komisji. W razie niemożności wzięcia udziału w publicznej obronie przez przewodniczącego, komisji przewodniczy zastępca przewodniczącego komisji.

Publiczna obrona może być przeprowadzona przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jej przeprowadzenie na odległość z jednoczesnym bezpośrednim przekazem obrazu i dźwięku.

O sposobie przeprowadzenia obrony rozprawy doktorskiej decyduje przewodniczący komisji doktorskiej.

Komisja doktorska może przeprowadzić publiczną obronę przy obecności co najmniej połowy jej członków, w tym przewodniczącego albo zastępcy przewodniczącego komisji doktorskiej i dwóch recenzentów.

Po przedstawieniu sylwetki naukowej kandydata przez promotora lub wyznaczonego członka komisji kandydat prezentuje autoreferat. Następnie przewodniczący komisji doktorskiej zarządza przedstawienie recenzji, kandydat ma możliwość ustosunkowania się do przedstawionych recenzji, po czym otwierana jest dyskusja. W dyskusji mogą brać udział wszyscy obecni na posiedzeniu. O udzieleniu głosu decyduje przewodniczący komisji doktorskiej.

W przypadku nieobecności recenzenta przewodniczący komisji doktorskiej lub wyznaczony przez

niego członek komisji doktorskiej referuje recenzję i przedstawia jej konkluzje. Na żądanie któregośkolwiek z członków komisji lub kandydata recenzja jest odczytywana w całości.

Po zakończeniu publicznej obrony komisja na posiedzeniu niejawnym podejmuje uchwałę zawierającą wniosek w sprawie nadania stopnia doktora. Uchwała komisji podejmowana jest bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania, w głosowaniu tajnym. Uchwała komisji, która zawiera wniosek o odmowę nadania stopnia doktora, musi zawierać uzasadnienie ze wskazaniem podstaw faktycznych i prawnych, na podstawie których ją podjęto.

W przypadku gdy co najmniej dwóch recenzentów zgłosi w recenzji wniosek o wyróżnienie rozprawy doktorskiej, przewodniczący poddaje ten wniosek pod głosowanie. Głosowanie jest tajne. Komisja doktorska przedstawia radzie dyscypliny wniosek o wyróżnienie rozprawy doktorskiej, jeśli uzyskał on bezwzględną większość głosów

XVIII. Uchwała rady dyscypliny

Rada dyscypliny, po otrzymaniu od przewodniczącego komisji doktorskiej uchwały zawierającej wniosek w sprawie nadania stopnia doktora oraz protokołu obrony rozprawy doktorskiej, na najbliższym posiedzeniu, zwołanym nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania w/w dokumentów, podejmuje uchwałę w sprawie nadania stopnia doktora. Pod głosowanie poddawana jest uchwała w sprawie nadania stopnia doktora. W przypadku gdy nie uzyska ona bezwzględnej większości głosów, uznaje się, że rada dyscypliny podjęła uchwałę o odmowie nadania stopnia doktora. Uchwała w sprawie nadania stopnia doktora powinna spełniać wymagania dla decyzji administracyjnych określone w odrębnych przepisach

Rada dyscypliny decyduje w sprawie wyróżnienia rozprawy doktorskiej bezwzględną większością głosów

Na decyzję o odmowie nadania stopnia doktora kandydatowi przysługuje odwołanie do Rady Doskonałości Naukowej za pośrednictwem rady dyscypliny w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji.

Rada dyscypliny przekazuje odwołanie Radzie Doskonałości Naukowej wraz ze swoją opinią i aktami sprawy w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.