

Wydział Prawa i Administracji
Uczelnia Łazarskiego

Regulamin przewodów doktorskich

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. 2003, Nr 65, poz. 595, z późniejszymi zmianami).

Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. „Prawo o szkolnictwie wyższym” (Dz. U. Nr 164 z 2005 r., poz. 1365, z późniejszymi zmianami).

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. 2011, Nr 204, poz. 1200).

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie wysokości i warunków wynagrodzenia promotorowi oraz za recenzje i opinie w przewodzie doktorskim, postępowaniu habilitacyjnym oraz postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz. U. 2011, Nr 206, poz. 1219).

§ 1

Warunki przeprowadzania przewodów doktorskich

- 1.1. Stopień naukowy doktora w dziedzinie nauk prawnych w dyscyplinie „prawo” jest nadawany w drodze przewodu doktorskiego wszczętego na wniosek osoby ubiegającej się o nadanie stopnia (zwanej kandydatem).
- 1.2. Rozprawa doktorska powinna stanowić oryginalne rozwiązanie problemu naukowego, wykazywać ogólną wiedzę teoretyczną kandydata w danej dyscyplinie naukowej oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej.

1.3. Za zgodą Rady Wydziału Prawa i Administracji, rozprawa doktorska może być przedstawiona w języku innym niż polski.

§ 2

Złożenie wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego i dodatkowych dokumentów

2.1. Osoba ubiegająca się o uzyskanie stopnia naukowego doktora w dyscyplinie prawo (kandydat) składa w Biurze Dziekana Wydziału Prawa i Administracji następujące dokumenty (załącznik nr 1):

- wniosek o wszczęcie przewodu doktorskiego wraz z propozycją osoby promotora (wzór wniosku – załącznik nr 2);
- opinię opiekuna naukowego o działalności naukowej kandydata, wraz z deklaracją gotowości podjęcia obowiązków promotora;
- CV;
- wypełnioną „Kartę kandydata” ubiegającego się o przeprowadzenie przewodu doktorskiego na Wydziale Prawa i Administracji;
- oryginał lub poświadczoną przez Wydział Prawa i Administracji kopię dokumentu stwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego magistra;
- konspekt rozprawy doktorskiej, ze wskazaniem obszaru wiedzy, dziedziny i dyscypliny naukowej, w zakresie której ma być otwarty przewód doktorski. Konspekt uwzględnia: proponowany temat rozprawy, uzasadnienie wyboru tematu, cel rozprawy, problem badawczy, tezy i hipotezy badawcze, założenia metodologiczne i znaczenie planowanych badań, proponowany plan rozprawy doktorskiej wraz ze streszczeniem poszczególnych rozdziałów;
- wykaz dyscyplin naukowych proponowanych jako egzaminy doktorskie;
- część napisanej dotychczas rozprawy;
- wykaz prac naukowych i publikacji, wraz z kserokopią wybranych ważniejszych pozycji;
- informację o przebiegu przewodu doktorskiego, jeżeli uprzednio kandydat ubiegał się o nadanie stopnia doktora nauk prawnych (także w przypadku gdy rada innej jednostki naukowej rozpatrywała wniosek kandydata o wszczęcie przewodu doktorskiego);

- zobowiązanie do pokrycia kosztów przewodu doktorskiego przez jednostkę zatrudniającą kandydata lub bezpośrednio przez kandydata, na zasadach określonych w umowie zawartej z jednostką przeprowadzającą przewód doktorski;
- wniosek o wyrażenie zgody na przedstawienie rozprawy doktorskiej w języku innym niż polski (*opcjonalnie*);
- certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego, określony w załączniku nr 1 do Rozporządzenia 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 (*opcjonalnie*; załącznik nr 3).

2.2. Warunkiem wszczęcia przewodu doktorskiego jest posiadanie - samodzielnej lub współautorstwa - wydanej lub przyjętej do druku publikacji naukowej w formie książki lub co najmniej jednej publikacji naukowej w recenzowanym czasopiśmie naukowym o zasięgu co najmniej krajowym, określonym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na podstawie przepisów dotyczących finansowania nauki lub w recenzowanym sprawozdaniu z międzynarodowej konferencji naukowej.

2.3. Warunkiem uznania współautorstwa publikacji jest złożenie oświadczeń wszystkich współautorów, określające ich udział w publikacji.

2.4. Kandydat składa wszystkie wymagane dokumenty w trzech kompletach – dwóch oprawionych jak praca doktorska, jednym w segregatorze.

§ 3

Zespół opiniujący

3.1. Dziekan Wydziału Prawa i Administracji może powołać Zespół opiniujący, którego zadaniem jest przygotowanie opinii dotyczącej możliwości wszczęcia przewodu na podstawie przedłożonego przez kandydata wniosku i wymaganych dokumentów. W skład zespołu wchodzi wyłącznie Członkowie Rady Wydziału posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Zadaniem Zespołu jest przede wszystkim sprawdzenie, czy proponowana tematyka rozprawy mieści się w ramach posiadanych przez Radę Wydziału uprawnień do nadawania stopnia naukowego doktora nauk prawnych oraz czy przedłożony konspekt rozprawy doktorskiej reprezentuje odpowiedni poziom naukowy oraz świadczy o takim zaawansowaniu prac, które pozwala na wszczęcie przewodu doktorskiego.

3.2. Zespół opiniujący może przeprowadzić z kandydatem rozmowę kwalifikacyjną dotyczącą tematyki jego badań. Jeśli konspekt wymaga uzupełnienia, zostaje zwrócony kandydatowi z odpowiednimi uwagami.

3.3. W przypadku, gdy osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora nie posiada tytułu zawodowego magistra prawa, lecz tytuł zawodowy magistra innej dyscypliny naukowej, Zespół opiniujący formułuje wniosek o przeprowadzenie kolokwium obejmującego wiadomości z prawa. Kolokwium dotyczy trzech subdyscyplin (gałęzi prawa), które kandydat wybiera spośród pięciu zaproponowanych przez Zespół spośród następujących:

- prawo konstytucyjne;
- prawo karne;
- prawo cywilne;
- prawo administracyjne;
- prawo międzynarodowe;
- prawo finansowe;
- prawo Unii Europejskiej;
- historia prawa;
- postępowanie sądowe;
- postępowanie administracyjne;
- prawo pracy;
- teoria prawa;
- prawo gospodarcze.

Uznaje się, że egzamin doktorski z wybranego przedmiotu kompensuje jeden przedmiot, który należy zdać na kolokwium.

3.4. Rada Wydziału, opierając się na opinii Zespołu oraz jego wniosku o przeprowadzenie kolokwium sprawdzającego, powołuje Komisję egzaminacyjną z gałęzi prawa wybranych przez kandydata.

3.5. W skład Komisji egzaminacyjnej kolokwium sprawdzającego wchodzi promotor rozprawy oraz 3 egzaminatorów reprezentujących wybrane przez kandydata gałęzie prawa.

3.6. Członkiem Komisji egzaminacyjnej może być osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

3.7. Termin kolokwium ustala Dziekan Wydziału w porozumieniu z Zespołem opiniującym oraz Komisją egzaminacyjną.

3.8. Jeśli opinia Zespołu jest negatywna (np. wniosek jest przedwczesny), osoba ubiegająca się o otwarcie przewodu może wycofać wniosek.

3.9. W przypadku negatywnego wyniku kolokwium, kandydat może złożyć wniosek do Dziekana o jego powtórzenie. Ponowione kolokwium, może się odbyć tylko raz, nie wcześniej jednak niż po upływie 3 miesięcy od daty pierwszego. Brak wniosku jest jednoznaczny z zakończeniem tej fazy przewodu doktorskiego.

§ 4

Rozpatrzenie wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego

4.1. Wniosek o wszczęcie przewodu doktorskiego jest rozpatrywany na posiedzeniu Rady Wydziału nie później niż cztery miesiące od jego złożenia. Dziekan przedstawia Radzie opinię i rekomendacje co do dalszego przebiegu przewodu. W posiedzeniu Rady uczestniczy również ewentualny promotor rozprawy, który powinien przedstawić własną ocenę rozprawy i dorobku naukowego kandydata.

4.2. Promotorem w przewodzie doktorskim może być osoba posiadająca tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej.

4.3. W przewodzie doktorskim możliwe jest powołanie promotora pomocniczego, wspierającego doktoranta w planowaniu, realizacji i analizie wyników badań naukowych.

4.4. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca stopień doktora w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej, nie posiadająca uprawnień do pełnienia funkcji promotora w przewodzie doktorskim.

4.5. Promotora pomocniczego powołuje się na wniosek promotora, na wniosek kandydata lub na wniosek Przewodniczącego Rady Wydziału. Do wyboru promotora pomocniczego stosuje się przepisy dotyczące powołania promotora.

4.5. W głosowaniu w sprawie wyrażenia zgody Rady Wydziału na przygotowanie rozprawy doktorskiej w języku innym niż polski biorą udział wszyscy Członkowie Rady Wydziału. Głosowanie jest jawne.

4.6. Wszczęcie przewodu doktorskiego (wraz z zatwierdzeniem tytułu rozprawy doktorskiej) i wyznaczenie promotora, ewentualnie także promotora pomocniczego, następuje w oddzielnych tajnych głosowaniach i zapada bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania.

4.7. Do głosowania w sprawie wszczęcia przewodu doktorskiego i wyznaczenia promotora oraz promotora pomocniczego rozprawy uprawnieni są członkowie Rady Wydziału

posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego oraz ewentualny promotor rozprawy.

4.8. Czynności związane z otwarciem przewodu doktorskiego kończą się uchwałą Rady Wydziału o wszczęciu przewodu doktorskiego i powołaniu promotora, ewentualnie także promotora pomocniczego.

4.9. Przyjęcie funkcji promotora w przewodzie doktorskim jest obowiązkiem pracownika naukowego lub nauczyciela akademickiego.

4.10. Promotor może sprawować opiekę naukową maksymalnie nad 5 kandydatami.

4.11. Promotor pomocniczy posiadający stopień doktora może sprawować opiekę naukową maksymalnie nad 3 kandydatami.

4.12. Jeśli Rada Wydziału podejmie uchwałę o odrzuceniu wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego, przewodniczący Rady zawiadamia pisemnie kandydata o decyzji i jej przyczynach.

§ 5

Złożenie rozprawy doktorskiej

5.1. Rozprawa doktorska powinna być złożona w Biurze Dziekana Wydziału Prawa i Administracji w pięciu egzemplarzach oprawionych standardowo, dodatkowo także w wersji elektronicznej.

5.2. Do rozprawy doktorskiej powinno być dołączone streszczenie w języku angielskim, a w przypadku prac przygotowanych w języku obcym – streszczenie w języku angielskim oraz dodatkowo w języku polskim.

5.3. Do rozprawy powinna być dołączona pisemna opinia promotora.

5.4. Autor rozprawy podpisuje oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie Uczelni Łazarskiego treści rozprawy przedstawionej do obrony.

5.5. Dziekan informuje niezwłocznie Radę Wydziału o złożeniu pracy oraz o sposobie udostępnienia jej do wglądu.

§ 6

Powołanie recenzentów

- 6.1. Powołanie recenzentów rozprawy doktorskiej następuje na posiedzeniu Rady Wydziału nie później niż cztery miesiące od jej złożenia.
- 6.2. Recenzentem rozprawy doktorskiej może być osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej.
- 6.3. Rada Wydziału powołuje co najmniej dwóch recenzentów rozprawy doktorskiej spośród osób zatrudnionych w szkole wyższej lub jednostce organizacyjnej innej niż zatrudniająca kandydata i niebędących członkami Rady Wydziału w jednostce przeprowadzającej przewod doktorski kandydata.
- 6.4. Powołanie recenzentów następuje w oddzielnych tajnych głosowaniach i zapada bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania.
- 6.5. Do głosowania w sprawie wyznaczenia recenzentów uprawnieni są członkowie Rady Wydziału posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego oraz promotor rozprawy.
- 6.6. Czynności związane z wyznaczeniem recenzentów kończą się uchwałą Rady Wydziału o powołaniu recenzentów.
- 6.7. Przyjęcie funkcji recenzenta w przewodzie doktorskim jest obowiązkiem pracownika naukowego lub nauczyciela akademickiego.
- 6.8. Recenzje sporządza się w formie papierowej i elektronicznej w terminie do dwóch miesięcy od dnia otrzymania wniosku o ich sporządzenie. W uzasadnionych przypadkach Rada Wydziału może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu sporządzenia recenzji o jeden miesiąc.
- 6.9. Złożone recenzje rozprawy doktorskiej zamieszcza się na stronie internetowej Wydziału Prawa i Administracji w dniu ich przekazania przez ostatniego z recenzentów. Recenzje pozostają na stronie internetowej co najmniej do dnia nadania stopnia doktora nauk prawnych.
- 6.10. Niezwłocznie po otrzymaniu ostatniej recenzji, wszystkie recenzje przekazuje się w formie elektronicznej do Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów, celem ich opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7

Powołanie komisji egzaminacyjnej i egzaminy doktorskie

7.1. Powołanie Komisji egzaminacyjnych i ustalenie zakresu egzaminów następuje po uzyskaniu wszystkich recenzji pracy doktorskiej.

7.2. Rada Wydziału ustala zakres tematyczny egzaminów doktorskich w głosowaniu jawnym, w którym uczestniczą wszyscy Członkowie Rady Wydziału.

7.3. Egzaminy doktorskie są przeprowadzane w zakresie:

- dyscypliny podstawowej - odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej;
- dyscypliny dodatkowej - wybieranej przez kandydata spośród: filozofii, nauk politycznych, ekonomii, historii;
- języka obcego nowożytnego - wybranego przez kandydata.

7.4. Egzamin z nowożytnego języka obcego potwierdza kompetencje językowe kandydata w zakresie dyscypliny naukowej odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej.

7.5. Kandydat może zostać zwolniony z egzaminu z języka obcego, o ile przedłoży certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego (załącznik nr 3).

7.6. Rada Wydziału powołuje w osobnych głosowaniach Komisje egzaminacyjne do przeprowadzenia egzaminów doktorskich z dyscypliny podstawowej, z dyscypliny dodatkowej oraz z języka obcego nowożytnego, głosując w sposób jawny na cały proponowany skład osobowy poszczególnych Komisji.

7.7. Do głosowania w sprawie powołania Komisji egzaminacyjnych uprawnieni są wszyscy Członkowie Rady Wydziału.

7.8. W skład Komisji egzaminacyjnych powoływane są:

- z dyscypliny podstawowej – co najmniej cztery osoby posiadające tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie dziedziny i dyscypliny naukowej odpowiadającej tematyce rozprawy doktorskiej, w tym promotor. W skład komisji mogą wchodzić ponadto recenzenci;
- z dyscypliny dodatkowej – co najmniej trzy osoby, w tym co najmniej jedna osoba posiadająca tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie dziedziny i dyscypliny naukowej odpowiadającej temu egzaminowi;
- języka obcego nowożytnego – co najmniej trzy osoby, w tym co najmniej jedna osoba nauczająca tego języka w szkole wyższej.

7.9. W skład Komisji egzaminacyjnych, Rada Wydziału może powołać promotora pomocniczego bez prawa głosu.

7.10. Przyjęcie funkcji członka Komisji Egzaminacyjnej w przewodzie doktorskim jest obowiązkiem pracownika naukowego lub nauczyciela akademickiego.

- 7.11. Termin egzaminów wyznacza przewodniczący Rady Wydziału w porozumieniu z Komisjami egzaminacyjnymi.
- 7.12. Egzaminy doktorskie przeprowadza się przed przyjęciem rozprawy doktorskiej przez Radę Wydziału.
- 7.13. Egzaminy doktorskie są oceniane w skali ocen: niedostateczny (2) – bardzo dobry (5).
- 7.14. Bezpośrednio po zakończeniu egzaminów sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji. W protokole umieszcza się zadane pytania oraz ocenę końcową z egzaminu doktorskiego.
- 7.15. Członek Komisji, który nie zgadza się z oceną większości może zgłosić do protokołu odrębną opinię.
- 7.16. W przypadku niezaliczenia jednego z egzaminów doktorskich, kandydat może złożyć wniosek do Rady Wydziału o jego powtórzenie. Powtórny egzamin może odbyć się nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy od tego egzaminu i nie więcej niż jeden raz w ramach tego samego przewodu.

§ 8

Przyjęcie rozprawy doktorskiej i dopuszczenie jej do obrony

- 8.1. Od momentu złożenia rozprawy doktorskiej, jej egzemplarz wyłożony jest do wglądu w Bibliotece Uczelni.
- 8.2. Po zapoznaniu się z rozprawą doktorską, opinią promotora, recenzjami rozprawy oraz wynikami egzaminów doktorskich, na posiedzeniu Rady Wydziału następuje tajne głosowanie w sprawie przyjęcia rozprawy doktorskiej – stosowna ustawa zapada bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania.
- 8.3. Dopuszczenie do obrony rozprawy doktorskiej następuje na posiedzeniu Rady Wydziału, po przyjęciu rozprawy doktorskiej i zapada w tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania.
- 8.4. Do głosowania w sprawie przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do obrony uprawnieni są członkowie Rady Wydziału posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego oraz promotor i recenzenci rozprawy.

8.5. Czynności związane z przyjęciem rozprawy doktorskiej i dopuszczeniem jej do publicznej obrony kończą się uchwałą Rady Wydziału o przyjęciu rozprawy i dopuszczeniu jej do publicznej obrony.

8.6. W dniu podjęcia przez Radę Wydziału uchwały o przyjęciu rozprawy doktorskiej, na stronie internetowej Wydziału umieszcza się streszczenie rozprawy doktorskiej. Streszczenie pozostaje na stronie internetowej co najmniej do dnia nadania stopnia doktora nauk prawnych.

8.7. Rada Wydziału lub recenzent rozprawy doktorskiej mogą polecić kandydatowi uzupełnienie rozprawy lub jej poprawienie. Poprawiona rozprawa przedkładana jest Radzie Wydziału, która kieruje ją do ponownej recenzji tych samych recenzentów. Wszyscy recenzenci przesyłają recenzje poprawionej lub uzupełnionej rozprawy w terminie do jednego miesiąca od otrzymania wniosku o jej sporządzenie.

8.8. W przypadku, gdy jedna recenzja jest pozytywna, a druga negatywna, Rada Wydziału w głosowaniu tajnym decyduje, czy zamknąć przewód, czy wyznaczyć dodatkowego recenzenta. Jeśli dodatkowa recenzja jest pozytywna, Rada Wydziału rozstrzyga w tajnym głosowaniu w sprawie przyjęcia rozprawy. Jeśli dodatkowa recenzja jest negatywna, Dziekan może w tej sprawie zasięgnąć opinii Zespołu opiniującego i przedstawić ją Radzie Wydziału przed głosowaniem.

8.9. W przypadku nieprzyjęcia rozprawy i niedopuszczenia jej do publicznej obrony, Dziekan zawiadamia na piśmie kandydata i promotora o podjętej przez Radę negatywnej decyzji, wraz z jej uzasadnieniem.

§ 9

Przygotowania do publicznej obrony

9.1. Publiczna obrona odbywa się na otwartym posiedzeniu Rady Wydziału z udziałem promotora, recenzentów, promotora pomocniczego. Nie może się odbyć na tym samym posiedzeniu Rady Wydziału, na którym praca została dopuszczona do publicznej obrony.

9.2. Rada Wydziału wyznacza termin i miejsce obrony rozprawy doktorskiej, informując o tym – na co najmniej 10 dni przed terminem obrony - wszystkie jednostki uprawnione do nadawania stopnia doktora nauk prawnych. W zawiadomieniu informuje się również o miejscu wyłożenia egzemplarza rozprawy do wglądu oraz o zamieszczeniu streszczenia rozprawy doktorskiej i recenzji na stronie internetowej Wydziału. Na tablicach ogłoszeń Wydziału Prawa i Administracji wywiesza się stosowne ogłoszenie.

9.3. Kandydat zobowiązany jest do sporządzenia autoreferatu i dostarczenia go do Biura Dziekana Wydziału Prawa i Administracji najpóźniej na 7 dni przed terminem obrony w ilości 30 egzemplarzy, oraz dodatkowo w wersji elektronicznej.

§ 10

Przebieg publicznej obrony rozprawy doktorskiej i jej przyjęcie

10.1. Publiczna obrona rozprawy doktorskiej dzieli się na dwie części: jawną i niejawną.

10.2. W części jawnej:

- przewodniczący Rady przedstawia przebieg etapów przewodu doktorskiego kandydata;
- promotor prezentuje sylwetkę kandydata, przebieg jego pracy naukowej (ewentualnie też zawodowej) oraz dorobek naukowy;
- kandydat przedstawia autoreferat;
- recenzenci przedstawiają swoje recenzje i ich konkluzje;
- kandydat ustosunkowuje się do każdej z recenzji;
- przewodniczący Rady otwiera publiczną dyskusję;
- kandydat udziela odpowiedzi na zadane pytania.

Obecność recenzentów na publicznej obronie jest obowiązkowa. W sytuacji wyjątkowej – podczas nieobecności jednego z recenzentów, przewodniczący Rady lub wskazana przez niego osoba odczytuje tekst jego recenzji.

10.3. W części niejawnej (bez udziału kandydata, gości i publiczności) recenzenci, promotor, promotor pomocniczy oraz Członkowie Rady Wydziału wyrażają opinię na temat przebiegu obrony rozprawy doktorskiej. Po dyskusji, przewodniczący Rady poddaje pod tajne głosowanie uchwałę o przyjęciu publicznej obrony rozprawy doktorskiej.

Do głosowania uprawnieni są Członkowie Rady, którzy posiadają tytuł naukowy profesora oraz stopień naukowy doktora habilitowanego, oraz recenzenci rozprawy doktorskiej i jej promotor. Uchwała podejmowana jest w głosowaniu tajnym i zapada bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania.

10.4. Czynności związane z przyjęciem publicznej obrony rozprawy doktorskiej kończą się uchwałą Rady Wydziału o przyjęciu publicznej obrony rozprawy.

§ 11

Nadanie stopnia doktora

11.1. W przypadku pozytywnego głosowania w sprawie przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej przewodniczący Rady Wydziału zarządza dyskusję a następnie głosowanie w sprawie nadania stopnia doktora.

11.2. Nadanie stopnia doktora następuje w drodze uchwały Rady Wydziału podejmowanej w głosowaniu tajnym, zapadającej bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania. Do głosowania uprawnieni są Członkowie Rady, którzy posiadają tytuł naukowy profesora oraz stopień naukowy doktora habilitowanego, oraz recenzenci rozprawy doktorskiej i jej promotor.

11.3. Uchwała o nadaniu stopnia doktora staje się prawomocna z chwilą jej podjęcia.

§ 12

Zakończenie publicznej obrony rozprawy doktorskiej

12.1. Zakończenie publicznej obrony rozprawy doktorskiej odbywa się jawnie.

12.2. Przewodniczący Rady Wydziału ogłasza decyzje Rady Wydziału podjęte w trakcie tajnej części publicznej obrony rozprawy doktorskiej.

§ 13

Postanowienia końcowe

13.1. Rada Wydziału może podjąć uchwałę o zamknięciu przewodu doktorskiego w przypadku gdy:

- kandydat nie przedstawi rozprawy doktorskiej;
- kandydat w wyznaczonym terminie nie przystąpi do egzaminów doktorskich.

13.2. Jeśli w ciągu dwóch lat od daty wszczęcia przewodu nie zakończy się on uzyskaniem stopnia doktora, Rada Wydziału zwraca się do kandydata z prośbą o potwierdzenie chęci kontynuowania przewodu. W przypadku jej braku, Rada Wydziału – na wniosek kandydata - podejmuje uchwałę o zamknięciu przewodu.

13.3. W przypadku odmowy nadania stopnia naukowego doktora kandydat zostaje o tym powiadomiony niezwłocznie po podjęciu uchwały przez Radę Wydziału. Następnie,

przewodniczący Rady dostarcza kandydatowi na piśmie zastrzeżenia Rady Wydziału, które wpłynęły na odmowę przyznania stopnia doktora.

13.4. Od odmownej decyzji Rady Wydziału o wszczęcie przewodu doktorskiego, wyznaczenie promotora i recenzentów, przyjęcie rozprawy doktorskiej, dopuszczenie jej do publicznej obrony, przyjęcie publicznej obrony oraz nadanie stopnia doktora, kandydatowi służy odwołanie do Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów za pośrednictwem Rady Wydziału w terminie jednego miesiąca od dnia powiadomienia o treści uchwały. Rada Wydziału przekazuje odwołanie Centralnej Komisji, wraz ze swoją opinią i dokumentacją przewodu, w terminie do trzech miesięcy od dnia złożenia odwołania. Po rozpatrzeniu odwołania, w terminie nie dłuższym niż sześć miesięcy (w przypadku niezatwierdzenia uchwały o nadaniu stopnia doktora – nie dłuższym niż cztery miesiące), Centralna Komisja utrzymuje w mocy zaskarżoną uchwałę, albo uchylając ją, przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia Radzie tej samej lub innej jednostki organizacyjnej.

13.5. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie decyzje podejmuje Dziekan Wydziału, mając na względzie postanowienia aktów prawnych wymienionych we wstępie.

13.6. Osobie, której Rada Wydziału nadała stopień doktora, wydaje się oryginał dyplomu i jeden odpis dyplomu w języku polskim, a na jej pisemny wniosek – także jeden odpis dyplomu w tłumaczeniu na język łaciński lub angielski. Odpis zawiera wszystkie elementy właściwe dla dyplomu. W dokumentacji przewodu doktorskiego pozostaje Egzemplarz do akt.

13.7. Za wydanie oryginału dyplomu wraz z odpisem w języku polskim nie pobiera się opłaty.

13.8. Opłaty pobiera się za:

- wydanie odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język angielski lub łaciński – wysokości 80 zł.;
- wydanie duplikatu dyplomu - wysokości 180 zł.

13.9. Tak często jak to możliwe Wydział Prawa i Administracji organizuje uroczyste promocje doktorskie.

13.10. Dziekan Wydziału Prawa i Administracji przesyła w formie elektronicznej zawiadomienie o nadaniu stopnia doktora nauk prawnych do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów.

13.11. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia stosownej uchwały przez Radę Wydziału.

Załącznik nr 1.

Wykaz dokumentów wymaganych do wszczęcia przewodu doktorskiego.

Wykaz dokumentów wymaganych do wszczęcia przewodu doktorskiego, w kolejności dołączenia:

- wniosek o wszczęcie przewodu doktorskiego wraz z propozycją osoby promotora (wzór wniosku – załącznik nr 2);
- opinię opiekuna naukowego o działalności naukowej kandydata, wraz z deklaracją gotowości podjęcia obowiązków promotora;
- CV;
- wypełnioną „Kartę kandydata” ubiegającego się o przeprowadzenie przewodu doktorskiego na Wydziale Prawa i Administracji;
- oryginał lub poświadczoną przez Wydział Prawa i Administracji kopię dokumentu stwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego magistra;
- konspekt rozprawy doktorskiej, ze wskazaniem obszaru wiedzy, dziedziny i dyscypliny naukowej, w zakresie której ma być otwarty przewód doktorski. Konspekt uwzględnia: proponowany temat rozprawy, uzasadnienie wyboru tematu, cel rozprawy, problem badawczy, tezy i hipotezy badawcze, założenia metodologiczne i znaczenie planowanych badań, proponowany plan rozprawy doktorskiej wraz ze streszczeniem poszczególnych rozdziałów;
- wykaz dyscyplin naukowych proponowanych jako egzaminy doktorskie;
- część napisanej dotychczas rozprawy;
- wykaz prac naukowych i publikacji, wraz z kserokopią wybranych ważniejszych pozycji;
- informację o przebiegu przewodu doktorskiego, jeżeli uprzednio kandydat ubiegał się o nadanie stopnia doktora nauk prawnych (także w przypadku gdy rada innej jednostki naukowej rozpatrywała wniosek kandydata o wszczęcie przewodu doktorskiego);

- zobowiązanie do pokrycia kosztów przewodu doktorskiego przez jednostkę zatrudniającą kandydata lub bezpośrednio przez kandydata, na zasadach określonych w umowie zawartej z jednostką przeprowadzającą przewód doktorski;
- wniosek o wyrażenie zgody na przedstawienie rozprawy doktorskiej w języku innym niż polski (*opcjonalnie*);
- certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego, określony w załączniku nr 1 do Rozporządzenia 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 (*opcjonalnie*; załącznik nr 3).

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 o zasięgu co najmniej krajowym, określonym przez Ministra właściwego ds. nauki na podstawie przepisów dotyczących finansowania nauki lub w recenzowanym sprawozdaniu z międzynarodowej konferencji naukowej.

Kandydat składa wszystkie wymagane dokumenty, z wyjątkiem odpisu dyplomu, w trzech kompletach – dwóch oprawionych jak praca doktorska, jednym w segregatorze.

Załącznik nr 2.

Wzór wniosku o wszczęcie przewodu.

Wzór wniosku o wszczęcie przewodu:

Warszawa, dnia .../data/...

Szanowny Pan

/stopień naukowy, imię i nazwisko/

Dziekan Wydziału Prawa i Administracji
Uczelni Łazarskiego

WNIOSEK O WSZCZĘCIE PRZEWODU DOKTORSKIEGO

Zwracam się z uprzejmą prośbą o

/Prezentacja tytułu wraz z uzasadnieniem wniosku i propozycją osoby promotora/.

/Podpis/

Załączniki:

- /wypunktowane/

Załącznik nr 3.

Wykaz certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego.

1. Certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego, wydany przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej w wyniku lingwistycznego postępowania sprawdzającego.

2. Certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych co najmniej na poziomie B2 w skali globalnej biegłości językowej według „Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment (CEFR) — Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ)”:

1) certyfikaty wydane przez instytucje stowarzyszone w Association of Language Testers in Europe (ALTE) — poziomy ALTE Level 3 (B2), ALTE Level 4 (C1), ALTE Level 5 (C2), w szczególności certyfikaty:

a) First Certificate in English (FCE), Certificate in Advanced English (CAE), Certificate of Proficiency in English (CPE), Business English Certificate (BEC) Vantage — co najmniej Pass, Business English Certificate (BEC) Higher, Certificate in English for International Business and Trade (CEIBT),

b) Diplôme d'Étude en Langue Française (DELFF) (B2), Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF) (C1), Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF) (C2); Test de Connaissance du Français (TCF), poziomy 4 (B2), 5 (C1), 6 (C2); Diplôme de Langue Française (DL) (B2), Diplôme Supérieur Langue et Culture Françaises (DSLFCF), Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS) (C1), Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF) (C2),

c) Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF); Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB) (B2), Goethe-Zertifikat B2, Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP) (C1), Goethe-Zertifikat C1 (Zentrale Mittelstufenprüfung) (ZMP), Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP) (C2), Goethe-Zertifikat C2 (Zentrale Oberstufenprüfung) (ZOP), Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) (C2), Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS) (C2),

d) Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 3 (B2), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 4 (C1), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 5 (C2); Certificato Italiano Commerciale CIC A (C1),

e) Los Diplomas de Español como Lengua Extranjera (DELE): El Diploma de Español Nivel B2 (Intermedio), El Diploma de Español Nivel C2 (Superior),

f) Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira (DIPLE) (B2), Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira (DAPLE) (C1), Diploma Universitário de Português Língua Estrangeira (DUPLE) (C2),

g) Nederlands als Vreemde Taal/Dutch as a Foreign Language (CNaVT) — Profiel Professionele Taalvaardigheid (PPT) (B2)/Profile Professional Language Proficiency (PPT) (B2), Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs (PTHO) (B2)/Profile Language Proficiency Higher Education (PTHO) (B2), Profiel Academische Taalvaardigheid (PAT) (C1)/Profile Academic Language Proficiency (PAT) (C1); Nederlands als Tweede Taal II (NT2-II) (B2)/Dutch as a Second Language II (NT2-II) (B2),

h) Prøve i Dansk 3 (B2), Studieprøven (C1),

i) Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na poziomie średniozaawansowanym/Certificate of Slovene on the Intermediate Level (B2), Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na poziomie zaawansowanym/Certificate of Slovene on the Advanced Level (C1);

2) certyfikaty następujących instytucji:

a) Educational Testing Service (ETS) — w szczególności certyfikaty: Test of English as a Foreign Language (TOEFL) — co najmniej 87 pkt w wersji Internet-Based Test (iBT); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) — co najmniej 180 pkt w wersji Computer-Based Test (CBT) uzupełnione o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) — co najmniej 510 pkt w wersji Paper-Based Test (PBT) uzupełnione o co najmniej 3,5 pkt z Test of Written English (TWE) oraz o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English for International Communication (TOEIC) — co najmniej 700 pkt; Test de Français International (TFI) — co najmniej 605 pkt,

b) European Consortium for the Certificate of Attainment in Modern Languages (ECL),

c) City & Guilds, City & Guilds Pitman Qualifications, Pitman Qualifications Institute — w szczególności certyfikaty: English for Speakers of Other Languages (ESOL) — First Class Pass at Intermediate Level, Higher Intermediate Level, Advanced Level; International English for Speakers of Other Languages (IESOL) — poziom „Communicator”, poziom „Expert”,

poziom „Mastery”; City & Guilds Level 1 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Communicator (B2) 500/1765/2; City & Guilds Level 2 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Expert (C1) 500/1766/4; City & Guilds Level 3 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Mastery (C2) 500/1767/6; Spoken English Test (SET) for Business — Stage B poziom „Communicator”, Stage C poziom „Expert”, Stage C poziom „Mastery”; English for Business Communications (EBC) — Level 2, Level 3; English for Office Skills (EOS) — Level 2,

d) Edexcel, Pearson Language Tests, Pearson Language Assessments — w szczególności certyfikaty: London Tests of English, Level 3 (Edexcel Level 1 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 4 (Edexcel Level 2 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 5 (Edexcel Level 3 Certificate in ESOL International),

e) Education Development International (EDI), London Chamber of Commerce and Industry Examinations Board — w szczególności certyfikaty: London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) — English for Business Level 2, English for Business Level 3, English for Business Level 4; London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) — Foundation Certificate for Teachers of Business English (FTBE); London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) — English for Tourism Level 2 — poziom „Pass with Credit”, poziom „Pass with Distinction”,

f) University of Cambridge ESOL Examinations, British Council, IDP IELTS Australia — w szczególności certyfikaty: International English Language Testing System IELTS — powyżej 6 pkt,

g) Chambre de commerce et d'industrie de Paris (CCIP) — w szczególności certyfikaty: Diplôme de Français des Affaires 1er degré (DFA 1) (B2), Diplôme de Français Professionnel (DFP) Affaires B2, Diplôme de Français des Affaires 2ème degré (DFA 2) (C1), Diplôme de Français Professionnel (DFP) Affaires C1,

h) Goethe-Institut, Deutscher Industrie und Handelskammertag (DIHK), Carl Duisberg Centren (CDC) — w szczególności certyfikaty: Prüfung Wirtschaftsdeutsch International (PWD) (C1),

i) Kultusministerkonferenz (KMK) — w szczególności certyfikaty: Deutsches Sprachdiplom II der Kultusministerkonferenz der Länder — KMK (B2/C1),

j) Österreich Institut, Prüfungszentren des Österreichischen Sprachdiploms für Deutsch (ÖSD) — w szczególności certyfikaty: österreichisches Sprachdiplom für Deutsch als Fremdsprache

(ÖSD) — B2 Mittelstufe Deutsch, Mittelstufe Deutsch (C1), C1 Oberstufe, Wirtschaftssprache Deutsch (C2),

k) Hochschulrektorenkonferenz (HRK),

l) Società Dante Alighieri — w szczególności certyfikaty: PLIDA B2, PLIDA C1, PLIDA C2,

m) Università degli Studi Roma Tre — w szczególności certyfikaty: Int.It (B2), IT (C2),

n) Università per Stranieri di Siena — w szczególności certyfikaty: Certificazione d’Italiano come Lingua Straniera CILS Due B2, Certificazione d’Italiano come Lingua Straniera CILS Tre C1, Certificazione d’Italiano come Lingua Straniera CILS Quattro C2,

o) Państwowy Instytut Języka Rosyjskiego im. A.S. Puszkina,

p) Institute for Romanian Language, the Romanian Ministry of Education, Research and Innovation,

q) Univerzita Karlova v Praze,

r) Univerzita Komenského v Bratislave; Filozofická fakulta Studia Academica Slovaca — centrum pre slovenčinu ako cudzí jazyk,

s) Univerzita Komenského v Bratislave; Centrum d’alšieho vzdelávania; Ústav jazykovej a odbornej prípravy zahraničných študentov,

t) Uniwersytet Warszawski; Rada Koordynacyjna ds. Certyfikacji Biegłości Językowej UW;

3) telc GmbH, WBT Weiterbildungs-Testsysteme GmbH — w szczególności certyfikaty: B2 Certificate in English — advantage, B2 Certificate in English for Business Purposes — advantage, Certificate in English for Technical Purposes (B2), telc English B2, telc English B2 Business, telc English B2 Technical, telc English C1; Certificat Supérieur de Français (B2), telc Français B2; Zertifikat Deutsch Plus (B2), Zertifikat Deutsch für den Beruf (B2) (telc Deutsch B2 Beruf), telc Deutsch B2, telc Deutsch C1; Certificado de Español para Relaciones Profesionales (B2), telc Español B2; Certificato Superiore d’Italiano (B2), telc Italiano B2; telcPyccKHH_{a3ti}KB2.

3. The Office of Chinese Language Council International: Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK) — poziom HSK (Advance).

4. Japan Educational Exchanges and Services, The Japan Foundation: Japanese Language Proficiency Certificate — poziom 1 (Advance).

5. Dyplomy ukończenia:

1) studiów na kierunku filologia w zakresie języków obcych lub lingwistyki stosowanej;

2) nauczycielskiego kolegium języków obcych;

3) Krajowej Szkoły Administracji Publicznej.

6. Wydany za granicą dokument potwierdzający uzyskanie stopnia lub tytułu naukowego — uznaje się język wykładowy instytucji prowadzącej kształcenie.
7. Dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych lub podyplomowych prowadzonych za granicą lub w Rzeczypospolitej Polskiej — uznaje się język wykładowy, jeżeli językiem wykładowym był wyłącznie język obcy.
8. Wydany za granicą dokument uznany za równoważny świadectwu dojrzałości — uznaje się język wykładowy.
9. Dyplom Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate Diploma).
10. Dyplom Matury Europejskiej (European Baccalaureate).
11. Zaświadczenie o zdanym egzaminie resortowym w:
 - 1) Ministerstwie Spraw Zagranicznych;
 - 2) ministerstwie obsługującym ministra właściwego do spraw gospodarki, Ministerstwie Współpracy Gospodarczej z Zagranicą, Ministerstwie Handlu Zagranicznego oraz Ministerstwie Handlu Zagranicznego i Gospodarki Morskiej;
 - 3) Ministerstwie Obrony Narodowej — poziom 3333, poziom 4444 według STANAG 6001.
12. Wydane przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej świadectwo potwierdzające kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym.
13. Dokument potwierdzający wpis na listę tłumaczy przysięgłych.

Załącznik nr 4.

Strona tytułowa rozprawy doktorskiej.



UCZELNIA ŁAZARSKIEGO (16 p)

Wydział Prawa i Administracji (16 p)

Imię i nazwisko autora (14 p)

TYTUŁ PRACY (16 p)

Rozprawa doktorska
przygotowana pod kierunkiem
.....(14 p)

Warszawa .../rok/... (14 p)