

Regulamin postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Centrum Astronomicznym im. M. Kopernika Polskiej Akademii Nauk

§ 1. "Przepisy ogólne"

1. Podstawę prawną niniejszego regulaminu, zwanego dalej "Regulaminem", stanowią:
 - a) ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.), zwana dalej "Ustawą",
 - b) 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.),
 - c) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 256 z późn. zm.),
 - d) ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. – o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2019 r., poz. 1183 z późn. zm.),
 - e) rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 5 lipca 2023 r. w sprawie dyplomów doktorskich, dyplomów habilitacyjnych i legitymacji doktoranta (Dz. U. z 2023 r., poz. 1422 z późn. zm.).
2. W głosowaniach dotyczących nadania stopnia doktora udział biorą członkowie Rady będący profesorami, profesorami instytutu lub profesorami uczelni, z wyjątkiem promotorów. Uchwały są podejmowane w obecności co najmniej połowy statutowej liczby tych członków.

§ 2. "Wszczęcie postępowania"

1. Postępowanie o nadanie stopnia doktora (zwane dalej „Postępowaniem”) wszczyna się na wniosek (zwany dalej „Wnioskiem”) osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora, zwanej dalej "Kandydatem”, złożony do Rady Naukowej Centrum Astronomicznego im. M. Kopernika PAN (dalej CAMK PAN), zwanej dalej "Radą Naukową”.
2. Wniosek, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu, powinien zawierać:
 - a) imię, nazwisko, adres korespondencyjny oraz e-mailowy Kandydata;
 - b) tytuł rozprawy doktorskiej oraz imię, nazwisko, stopień lub tytuł naukowy oraz afiliację jej promotora lub promotorów;
 - c) Oświadczenie wyjaśniające, czy załączona rozprawa doktorska była podstawą do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w innym postępowaniu;
 - d) wskazanie trybu w jakim przygotowano rozprawę doktorską;
 - e) zgodę na przetwarzanie danych osobowych celem przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.
3. Do wniosku o wszczęcie postępowania Kandydat załącza następujące dokumenty:
 - a) pozytywną opinię promotora lub promotorów;
 - b) wydrukowany egzemplarz rozprawy doktorskiej, zwanej dalej "Rozprawą”;
 - c) elektroniczną wersję Rozprawy w formacie zgodnym z Jednolitym Systemem Antyplagiatowym, zwanym dalej "JSA”;
 - d) streszczenie Rozprawy w języku angielskim, a w przypadku Rozprawy napisanej w języku angielskim również streszczenie w języku polskim;

- e) kopię artykułu lub monografii naukowej spełniających wymagania art. 186 ust. 1 pkt 3 Ustawy;
 - f) kopię dyplomu poświadczającego kwalifikacje określone w art. 186 ust. 1 pkt 1 Ustawy, a w przypadku kandydata będącego absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich – odpowiednio kopię dyplomu potwierdzającego ukończenie studiów pierwszego stopnia lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie trzeciego roku jednolitych studiów magisterskich;
 - g) kopię certyfikatu lub dyplomu ukończenia studiów poświadczającego znajomość języka obcego nowożytnego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2;
 - h) zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie kształcenia w szkole doktorskiej, w przypadku Kandydatów, którzy przygotowali Rozprawę w trybie kształcenia doktorantów.
4. W przypadku gdy publikacja określona w ust. 3 lit. e jest publikacją wieloautorską, Kandydat załącza dodatkowo oświadczenie potwierdzające co najmniej 20% wkład w powstanie publikacji.
 5. W przypadku Kandydata, który nie ukończył kształcenia w szkole doktorskiej, do wniosku załącza się zaświadczenie komisji do spraw weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK) o uzyskaniu efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK.
 6. Sekretarz Rady Naukowej weryfikuje czy wniosek jest kompletny oraz czy Kandydat spełnia warunki formalne, określone w art. 186 ust. 1 pkt. 1-3 albo art. 186 ust. 2 Ustawy.
 7. W przypadku wniosku niekompletnego, sekretarz Rady Naukowej wzywa Kandydata do uzupełnienia wniosku w terminie co najmniej 7 dni od dnia wezwania, z pouczeniem, że nieusunięcie wskazanych braków w określonym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
 8. W przypadku Kandydata niespełniającego warunków określonych w art. 186 ust. 1 pkt. 1-3 albo art. 186 ust. 2 Ustawy, Rada Naukowa wydaje postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora. Na postanowienie przysługuje zażalenie do Rady Doskonałości Naukowej (RDN), w terminie 7 dni od daty doręczenia postanowienia. Zażalenie wnosi się za pośrednictwem Rady Naukowej.
 9. Wykaz uznawanych certyfikatów poświadczających znajomość języka obcego nowożytnego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 zawiera Załącznik nr 6 do Regulaminu.
 10. W przypadku Kandydata nieposiadającego certyfikatu lub dyplomu ukończenia studiów poświadczających znajomość języka obcego nowożytnego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 przeprowadza się egzamin z języka obcego nowożytnego, a protokół ze zdanego egzaminu załącza się do Wniosku.
 11. Rozprawa podlega sprawdzeniu z wykorzystaniem JSA. Raport potwierdzający sprawdzenie Rozprawy z wykorzystaniem JSA dołącza się do akt Postępowania. Kandydat może zostać wezwany do złożenia pisemnych wyjaśnień do treści raportu. Treść raportu wskazująca na możliwość popełnienia przez Kandydata plagiatu, wraz z ewentualnymi wyjaśnieniami Kandydata, jest przekazywana recenzentom celem zajęcia stanowiska w ramach sporządzanych recenzji.

§ 3. "Wyznaczenie i zmiana promotora"

1. W przypadku Kandydata ubiegającego się o nadanie stopnia w trybie eksternistycznym, oraz Kandydata, który ukończył kształcenie w szkole doktorskiej, ale jego dotychczasowy promotor nie może dalej sprawować swojej funkcji, przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia, Kandydat składa do Rady Naukowej wnioski o wyznaczenie promotora (lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego), wskazując kandydata na promotora. Do wniosku, Kandydat dołącza rozprawę doktorską, albo jej konspekt.
2. Kandydat ma prawo wnioskować o zmianę promotora. Wniosek o zmianę promotora, składany do Rady Naukowej, powinien zawierać uzasadnienie oraz wskazanie kandydata na nowego promotora.
3. Kandydat na promotora składa przewodniczącemu Rady Naukowej oświadczenie o niewystępowaniu przeszkód wymienionych w art. 190 ust. 6 Ustawy. Sekretarz Rady, za pośrednictwem systemu, o którym mowa w art. 342 ust. 1 Ustawy, weryfikuje, czy wobec kandydata na promotora nie orzeczono kary dyscyplinarnej, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 Ustawy.
4. Wniosek o wyznaczenie promotora lub wnioski o zmianę promotora rozpatrywany jest na najbliższym posiedzeniu Rady Naukowej, przypadającym w terminie co najmniej 14 dni od daty złożenia wniosku.
5. Wnioski o wyznaczenie promotora oraz wnioski o zmianę promotora, opiniuje zespół, w skład którego wchodzi: przewodniczący Rady Naukowej, zastępca dyrektora CAMK PAN do spraw naukowych oraz koordynator szkoły doktorskiej w CAMK PAN. Zespół proponuje również kandydata lub kandydatów na promotora w sytuacji, gdy wnioski nie zawierały wskazania kandydata.
6. Wyznaczenia promotora lub zmiany promotora dokonuje Rada Naukowa po wysłuchaniu rekomendacji zespołu, o którym mowa w ust. 5. Decyzja Rady Naukowej ma formę uchwały podejmowanej w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
7. Jeżeli kandydat na promotora nie uzyska poparcia Rady Naukowej, przewodniczący Rady Naukowej niezwłocznie zwraca się do Kandydata o złożenie wniosku o wyznaczenie promotora, ze wskazaniem nowego kandydata na promotora lub zawierającego prośbę o wskazanie kandydata przez Radę Naukową. Przepisy ust. 3-7 stosuje się odpowiednio.
8. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających dalsze pełnienie funkcji przez promotora, przewodniczący Rady Naukowej, niezwłocznie po uzyskaniu takiej informacji, zwraca się do Kandydata z prośbą o złożenie wniosku o wyznaczenie nowego promotora. Przepisy ust. 3-7 stosuje się odpowiednio. Jeżeli opiekę nad przygotowaniem rozprawy sprawowało dwóch lub więcej promotorów, Kandydat może zrezygnować z możliwości wyznaczenia nowego promotora. O fakcie rezygnacji z możliwości wyznaczenia nowego promotora Kandydat powiadamia pisemnie przewodniczącego Rady Naukowej.
9. W wyjątkowych okolicznościach, promotor może zrezygnować z pełnionej funkcji, składając do przewodniczącego Rady Naukowej pisemną rezygnację wraz z uzasadnieniem. Przewodniczący Rady Naukowej niezwłocznie zwraca się do Kandydata z prośbą o złożenie wniosku o wyznaczenie nowego promotora, ze wskazaniem kandydata na promotora lub zawierającego prośbę o wskazanie kandydata przez Radę Naukową. Przepisy ust. 3-7 oraz ust. 8 zdanie trzecie i czwarte stosuje się odpowiednio.

10. W przypadku zmiany promotora, po wyznaczeniu przez Radę Naukową, promotor uzupełnia, w terminie do 30 dni, dokumentację postępowania o nadanie stopnia doktora o opinię, o której mowa w § 2 ust. 3 lit a).
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio również do wyznaczenia i zmiany promotora pomocniczego.

§ 4. "Rozprawa doktorska"

1. Rozprawa doktorska może być złożona w języku polskim lub w języku angielskim.
2. W przypadku rozprawy doktorskiej stanowiącej zbiór powiązanych tematycznie artykułów naukowych lub samodzielnej i wyodrębnionej część pracy zbiorowej, Kandydat poprzedza rozprawę wstępem stanowiącym wprowadzenie w tematykę rozprawy.
3. W przypadku gdy w skład rozprawy wchodzi wieloautorski artykuł naukowy, Kandydat załącza dodatkowo oświadczenie, określające jego indywidualny wkład w powstanie artykułu, a także oświadczenia pozostałych współautorów, określające indywidualny wkład każdego z nich w powstanie artykułu, a w przypadku artykułu liczącego więcej niż pięciu współautorów, dołącza się oświadczenia co najmniej czterech współautorów. Oświadczenia dołącza się do każdego wieloautorskiego artykułu wchodzącego w skład rozprawy.
4. Kandydat jest zwolniony z obowiązku załączenia oświadczenia współautora w przypadku jego śmierci, uznania go za zmarłego albo jego trwałego uszczerbku na zdrowiu uniemożliwiającego uzyskanie wymaganego oświadczenia, lub innym uzasadnionym przypadku, gdy uzyskanie takiego oświadczenia nie jest możliwe.

§ 5. "Dodatkowe warunki dopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej"

Rada Naukowa ustala jako dodatkowy warunek dopuszczenia Kandydata do obrony rozprawy doktorskiej uzyskanie pozytywnego wyniku z egzaminu z astrofizyki.

§ 6. "Komisja doktorska - powołanie i skład"

1. Czynności w postępowaniu o nadanie stopnia doktora przeprowadza Komisja doktorska, zwana dalej "Komisją", powoływana uchwałą Rady Naukowej osobno do każdego postępowania.
2. Komisja powoływana jest na najbliższym posiedzeniu Rady Naukowej, przypadającym w terminie co najmniej 14 dni po dacie złożenia wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.
3. W skład Komisji wchodzi co najmniej 7 osób powoływanych przez Radę Naukową. Ostateczną liczbę członków Komisji ustala Rada Naukowa, tak aby była to liczba nieparzysta. W szczególności Rada Naukowa wybiera:
 - a) przewodniczącego Komisji,
 - b) sekretarza Komisji, spośród członków Rady Naukowej,
 - c) trzech recenzentów,
 - d) co najmniej 2 członków Komisji.
4. Członkiem Komisji może zostać osoba, posiadająca tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, lub osoba niespełniająca tych warunków, będąca pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucja naukowej, o ile Rada Naukowa uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska. Promotor lub promotor pomocniczy nie mogą być członkami Komisji.

5. Kandydatów na członków Komisji może zgłosić każdy członek Rady Naukowej, będący samodzielnym pracownikiem naukowym, za wyjątkiem promotora, promotora pomocniczego, lub promotorów, jeśli zostali wyznaczeni.
6. Za pośrednictwem systemu o którym mowa w art. 342 ust. 1 Ustawy, sekretarz Rady Naukowej weryfikuje, czy wobec kandydatów na członków Komisji nie orzeczono kary dyscyplinarnej, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 Ustawy.
7. Skład Komisji uzupełnia się na najbliższym posiedzeniu Rady Naukowej w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających dalsze pełnienie funkcji przez któregokolwiek z członków Komisji. Przepisy ust. 4-6 stosuje się odpowiednio.

§ 7. "Recenzje"

1. Z recenzentami sporządza się umowę o sporządzenie recenzji.
2. Każdy z recenzentów składa oświadczenie o braku okoliczności mogących wywołać wątpliwości co do jego bezstronności, oraz oświadczenie o braku kary dyscyplinarnej, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 Ustawy. Oświadczenia powyższe mogą być zawarte w umowie, o której mowa w ust. 1.
3. Recenzje składa się w postaci papierowej oraz w wersji cyfrowej do sekretarza Komisji.
4. Recenzja zawiera szczegółowo uzasadnioną ocenę spełniania przez rozprawę doktorską warunków określonych w art. 187 ust. 1-2 Ustawy. W przypadku gdy rozprawę doktorską stanowi zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych, w skład którego wchodzi artykuły wieloautorskie, recenzja zawiera także ocenę indywidualnego wkładu Kandydata w powstanie rozprawy.
5. Recenzja może zawierać wniosek o wyróżnienie rozprawy przez Radę Naukową.
6. Recenzję kończy wyraźna, pozytywna albo negatywna rekomendacja, dotycząca dopuszczenia Kandydata do obrony rozprawy doktorskiej.
7. Opóźnienie w sporządzeniu recenzji powyżej jednego miesiąca, od terminu wynikającego z art. 190 ust. 3 Ustawy, stanowi podstawę do rozwiązania umowy, o której mowa w ust. 1, oraz do zmiany recenzenta przez Radę Naukową. Przepisy § 6 ust. 4-6 oraz § 7 ust. 1-6 stosuje się odpowiednio.
8. Rezygnację recenzenta złożoną w formie pisemnej przyjmuje przewodniczący Rady Naukowej. Recenzenta, który odmawia zawarcia umowy lub złożenia wymaganych oświadczeń, może odwołać Rada Naukowa.

§ 8. "Tryb pracy Komisji"

1. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
2. Komisja dokonuje czynności w drodze głosowań tajnych, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby członków. Na wniosek członka Komisji, za zgodą wszystkich jej członków, dopuszcza się głosowanie jawne.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący Komisji.
4. Do zadań sekretarza Komisji należy:
 - a) przekazanie rozprawy do oceny przy pomocy JSA,
 - b) przekazanie kompletu recenzji członkom Komisji,
 - c) przygotowanie protokołów posiedzeń Komisji.
5. Do zadań Komisji należy:
 - a) przeprowadzenie egzaminu z astrofizyki,
 - b) ocena raportu JSA,
 - c) podjęcie uchwały w sprawie dopuszczenia Kandydata do obrony rozprawy doktorskiej.

6. Komisja ma prawo wezwać na swoje posiedzenie Kandydata. W szczególności, Kandydata można wezwać celem złożenia wyjaśnień w przypadku:
 - a) niekorzystnego raportu JSA lub
 - b) negatywnej, nie więcej niż jednej, recenzji lub
 - c) wątpliwości co do oświadczeń Kandydata i współautorów w przypadku rozprawy w formie określonej w § 4 ust. 2.
7. Komisja podejmuje uchwałę w sprawie dopuszczenia Kandydata do obrony rozprawy doktorskiej w terminie 30 dni po otrzymaniu: wszystkich recenzji, raportu JSA oraz przeprowadzeniu egzaminu z astrofizyki. W uchwale Komisja może postanowić o dopuszczeniu Kandydata do obrony, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - a) wszystkie recenzje są pozytywne,
 - b) wynik egzaminu z astrofizyki jest pozytywny,
 - c) raport JSA nie budzi wątpliwości,
 - d) zostaną uzyskane pozytywne opinie wszystkich członków Komisji.Komisja wydaje w takim przypadku postanowienie administracyjne o dopuszczeniu do obrony, które doręcza się Kandydatowi.
8. Jeżeli Komisja nie postanowi o dopuszczeniu do obrony, zwraca się w uchwale do Rady Naukowej z rekomendacją (pozytywną albo negatywną) w tej sprawie.
9. Uchwała Komisji w sprawie dopuszczenia Kandydata do obrony może zawierać wniosek do Rady Naukowej o wyróżnienie rozprawy, o ile wnioskowało o to co najmniej dwóch recenzentów.
10. Uchwałę oraz postanowienie Komisji podpisuje przewodniczący Komisji.

§ 9. "Egzamin z astrofizyki"

1. Egzamin z astrofizyki przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez przewodniczącego Komisji, w skład której wchodzi co najmniej 4 członków Komisji, w tym jej przewodniczący, oraz co najmniej 3 członków przez niego wyznaczonych. Przewodniczący Komisji pełni również funkcję przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.
2. Członkowie komisji egzaminacyjnej mogą uczestniczyć w egzaminie za pomocą łącz wideokonferencyjnych.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie uzgodnionym z Kandydatem.
4. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: skład komisji egzaminacyjnej, pytania zadane Kandydatowi, ocenę odpowiedzi na poszczególne pytania oraz końcowy wynik egzaminu. Protokół podpisuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
5. Zakres materiału wymaganego do egzaminu z astrofizyki zawiera Załącznik nr 2 do Regulaminu.
6. Odpowiedzi na pytania oraz końcowy wynik egzaminu ocenia się w skali ocen: bardzo dobry (5,0), dobry plus (4,5), dobry (4,0), dostateczny plus (3,5), dostateczny (3,0), niedostateczny (2,0). Niedostateczna końcowa ocena oznacza negatywny wynik egzaminu.
7. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu możliwe jest, na wniosek Kandydata, jednorazowe powtórzenie egzaminu w terminie uzgodnionym z Kandydatem, jednak nie wcześniej niż po upływie 30 dni od daty pierwszego egzaminu.

§ 10. *“Egzamin z języka obcego nowożytnego”*
(usunięty)

§ 11. *“Dopuszczenie do obrony przez Radę Naukową”*

1. Jeżeli Komisja nie wydała postanowienia o dopuszczeniu Kandydata do obrony rozprawy doktorskiej, sprawę dopuszczenia rozstrzyga się na posiedzeniu Rady Naukowej. Przewodniczący Rady Naukowej zaprasza na to posiedzenie przewodniczącego Komisji, może zaprosić również pozostałych członków Komisji oraz Kandydata i promotora lub promotorów.
2. Przewodniczący Komisji, lub inny członek Komisji przez niego wyznaczony, przedstawia Radzie Naukowej rekomendację Komisji w sprawie dopuszczenia Kandydata do obrony rozprawy.
3. Jeżeli co najmniej dwie recenzje rozprawy są negatywne, lub w przypadku dwukrotnego negatywnego wyniku egzaminu z astrofizyki, Rada Naukowa wydaje postanowienie o odmowie dopuszczenia Kandydata do obrony rozprawy.
4. Rada Naukowa postanawia o odmowie lub dopuszczeniu Kandydata do obrony w drodze uchwały podejmowanej w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.
5. Jeżeli rekomendacja Komisji w sprawie dopuszczenia Kandydata do obrony rozprawy jest negatywna, dopuszczenie do obrony wymaga większości 2/3 członków Rady Naukowej biorących udział w głosowaniu.
6. Rada Naukowa wydaje postanowienie administracyjne o dopuszczeniu albo o odmowie dopuszczenia do obrony, które doręcza się Kandydatowi.
7. Termin publicznej obrony wyznacza się nie wcześniej niż na 30 dni od daty umieszczenia rozprawy, jej streszczeń oraz wszystkich recenzji w BIP CAMK PAN.
8. Informację o terminie, miejscu i sposobie przeprowadzenia obrony rozprawy doktorskiej umieszcza się w BIP CAMK PAN oraz na stronie internetowej CAMK PAN nie później niż w terminie 10 dni przed wyznaczonym terminem obrony.
9. W przypadku wydania postanowienia o odmowie dopuszczenia Kandydata do obrony rozprawy, Kandydatowi przysługuje zażalenie do RDN. Kandydat może złożyć zażalenie za pośrednictwem Rady Naukowej, w terminie 7 dni od daty doręczenia postanowienia Kandydatowi.

§ 12. *“Obrona rozprawy”*

1. Obrona rozprawy doktorskiej ma charakter publiczny.
2. Obrona rozprawy doktorskiej przeprowadzana jest na otwartym posiedzeniu Rady Naukowej.
3. W obronie rozprawy doktorskiej udział bierze promotor, oraz co najmniej jeden recenzent. Dopuszcza się obecność recenzenta/ów za pośrednictwem łącz wideokonferencyjnych.
4. Ustala się następujący przebieg obrony:
 - a) przedstawienie sylwetki Kandydata przez promotora,
 - b) przedstawienie przez Kandydata głównych założeń i wyników rozprawy doktorskiej,
 - c) przedstawienie recenzji przez recenzentów, a w przypadku nieobecności recenzenta, odczytanie całości jego recenzji przez przewodniczącego Rady Naukowej lub osobę przez niego wyznaczoną,
 - d) ustosunkowanie się Kandydata do recenzji,
 - e) otwarta dyskusja.

5. Po zakończeniu obrony, Rada Naukowa na niejawniej części posiedzenia podejmuje uchwałę o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora.
6. Rada Naukowa może, w drodze uchwały, uznać rozprawę za wyróżniającą się, jeżeli rekomendacja Komisji zawierała odpowiedni wniosek.
7. Uchwały, o których mowa w ust. 5 oraz 6, są podejmowane w głosowaniu tajnym i zapadają bezwzględną większością głosów.
8. Po przyjęciu uchwały w sprawie nadania stopnia, Kandydat składa publicznie ślubowanie doktorskie, którego treść stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
9. Zgodnie z uchwałą o której mowa w ust. 5, Rada Naukowa wydaje decyzję administracyjną o nadaniu stopnia doktora lub decyzję o odmowie nadania stopnia.
10. Od decyzji o odmowie nadania stopnia, przysługuje odwołanie do RDN. Termin na wniesienie odwołania wynosi 30 dni od dnia doręczenia decyzji.
11. Po postępowaniu zakończonym nadaniem stopnia, Kandydat otrzymuje dyplom doktorski, którego wzór graficzny zawiera Załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 13. "Wspólne nadawanie stopnia"

1. W przypadku przeprowadzania czynności w sprawie nadania stopnia doktora wspólnie z inną uczelnią, instytutem PAN, innym instytutem badawczym, w tym z podmiotami zagranicznymi, strony zawierają umowę w formie pisemnej, która w szczególności może określać:
 - a) dodatkowe warunki dopuszczenia Kandydata do obrony rozprawy, poza wymienionym w § 5,
 - b) inny skład oraz sposób powoływania Komisji, o której mowa w § 6,
 - c) inny przebieg obrony rozprawy doktorskiej.
2. Koordynator szkoły doktorskiej występuje do Rady Naukowej z prośbą o zaopiniowanie umowy, o której mowa w ust. 1. Umowa może zostać zawarta po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Naukowej.

§ 14. "Tryb eksternistyczny"

1. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym, przed wszczęciem postępowania składa wniosek do Rady Naukowej o wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego. Przepisy § 3 ust. 3-7 stosuje się.
2. Promotor lub promotorzy sporządzają opinię o rozprawie doktorskiej przygotowanej w trybie eksternistycznym w terminie 2 miesięcy od dnia jej przekazania do zaopiniowania.

§ 15. "Koszt postępowania"

3. Za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w trybie kształcenia doktorantów nie pobiera się opłaty.
4. Za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym pobierana jest opłata. Składniki opłaty zawarte są w Załączniku nr 5 do Regulaminu.
5. Ostateczną wysokość opłaty, sposób oraz termin dokonania płatności zawiera umowa o przeprowadzenie czynności w sprawie nadania stopnia doktora, zawierana przez Dyrektora CAMK PAN z Kandydatem lub instytucją finansującą koszty postępowania, w terminie do 14 dni od dnia powołania Komisji.

6. Kandydat może być zwolniony z opłaty w całości lub częściowo na uzasadniony wniosek skierowany do dyrektora CAMK PAN, złożony na co najmniej 14 dni przed upływem terminu płatności wskazanego w umowie, o której mowa w ust. 3.
7. O stopniu zwolnienia z opłaty decyduje dyrektor CAMK PAN w drodze decyzji.
8. Opłaty nie pobiera się od Kandydata będącego pracownikiem naukowym CAMK PAN.

§ 16. *“Tryb przejściowy”*

1. W przypadku osób, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 i ubiegają się o nadanie stopnia doktora na zasadach określonych w Ustawie:
 - a) postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora wszczyna złożenie wniosku do Rady Naukowej o wyznaczenie promotora, promotora pomocniczego lub promotorów, ze wskazaniem kandydata lub kandydatów na pełnienie tych funkcji. Przepisy § 3 ust. 3-6 stosuje się,
 - b) efekty uczenia się w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego są potwierdzane na zasadach obowiązujących przed wejściem w życie Ustawy,
 - c) nie pobiera się opłat za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia.

miejsowość, data

*Imię i nazwisko
adres korespondencyjny
e-mail*

Rada Naukowa
Centrum Astronomicznego im. M. Kopernika PAN

Wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.

Proszę o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w dziedzinie **nauk ścisłych i przyrodniczych** w dyscyplinie naukowej **astronomii**.

Podstawą do nadania stopnia jest załączona rozprawa doktorska pod tytułem "*tytuł rozprawy*". Promotorem/-ami rozprawy jest/są *tytuł imię i nazwisko* zatrudniony w *afiliacja promotora*.

Oświadczam, że załączona rozprawa, nie była podstawą do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w innym postępowaniu, zakończonym odmową nadania stopnia lub niedopuszczeniem do obrony rozprawy.

W przypadku ukończenia kształcenia w szkole doktorskiej:

Rozprawa doktorska została przygotowana w trybie kształcenia doktorantów. Ukończyłam/-em kształcenie w szkole doktorskiej *pełna nazwa*, prowadzonej przez *nazwa instytutu/uczelni oraz adres*.

W przypadku przygotowywania rozprawy w trybie eksternistycznym:

Rozprawa doktorska została przygotowana w trybie eksternistycznym.

W przypadku uczestnika studiów doktoranckich:

Rozpocząłem/-am studia doktoranckie w *nazwa i adres uczelni lub instytutu*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.

Do wniosku załączam:

(załączniki obligatoryjne)

- wydrukowany egzemplarz rozprawy doktorskiej
- rozprawę doktorską w formie elektronicznej
- pozytywną opinię promotora lub promotorów
- streszczenie rozprawy w języku angielskim
- artykuł lub monografię naukową spełniającą wymagania art. 186 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce wraz z oświadczeniem o co najmniej 20% wkładzie własnym w przygotowanie artykułu/monografii (w przypadku publikacji wieloautorskich)
- kopię dyplomu poświadczającego kwalifikacje określone w art. 186 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, a w przypadku kandydata będącego

absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich – odpowiednio kopię dyplomu potwierdzającego ukończenie studiów pierwszego stopnia lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie trzeciego roku jednolitych studiów magisterskich

- kopię certyfikatu, dyplomu ukończenia studiów lub protokołu z egzaminu poświadczającego znajomość języka obcego nowożytnego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2

(załączniki opcjonalne, wybrać odpowiednio)

- streszczenie rozprawy w języku polskim
- zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie kształcenia w szkole doktorskiej

imię i nazwisko
podpis

Zakres materiału wymaganego na egzamin z astrofizyki.

1. Telescopes/detectors: from radio to gamma-rays
2. Methods of distance measurements
3. The Solar system and its dynamics
4. Extrasolar planetary systems and their formation
5. Stellar structure
6. Stellar evolution
7. Intrinsic and extrinsic causes of stellar variability
8. Interstellar medium
9. Supernova
10. Gamma-ray bursts
11. The evolution of binary stars
12. White dwarfs, neutron stars, black holes
13. Compact stellar binaries
14. Stellar clusters
15. Galaxies: structure, dynamics
16. Dark matter
17. Dark energy
18. Radiative processes in astrophysics
19. Expansion of the Universe; Hubble's law
20. Large scale structure of the Universe
21. Microwave background radiation
22. Cosmological parameters
23. Active galactic nuclei
24. Accretion phenomena in astrophysics
25. Winds and jets from compact astrophysical objects
26. Cosmic rays and neutrinos
27. Gravitational lensing
28. Gravitational waves
29. Special Relativity vs. General Relativity

UROCZYSTE ŚLUBOWANIE

PROMOTOR:

Szanowny Doktorancie, stajesz dziś przed nami, by po przedstawieniu rozprawy i zdaniu egzaminu, w którym wykazałeś wymagany poziom wiedzy i umiejętności, uzyskać stopień doktora nauk ścisłych i przyrodniczych w dyscyplinie naukowej astronomii.

Przyrzeknij zatem, że wiedzę swą tu zdobytą wykorzystywać będziesz zawsze dla poznania prawdy, prawdę tę będziesz głosił i nią kierował się w życiu.

Przyrzeknij także, że zawsze będziesz wytrwale pracował dla rozwoju nauki, a jej wyników będziesz używał nie dla niegodnych zysków i próżnej sławy, lecz dla dobra powszechnego.

Przyrzeknij również, że swym zachowaniem nie splamisz godności, którą Ci mamy nadać.

Czy przyrzekasz?

DOKTORANT:

Przyrzekam uroczyście.

.....
podpis doktoranta

Warszawa, dnia

PROMOTOR:

Na mocy uchwały Rady Naukowej Centrum Astronomicznego im. M. Kopernika Polskiej Akademii Nauk mianuję Panią/Pana:

imię i nazwisko

Doktorem i przyznaję Pani/Panu wszelkie prawa i przywileje przysługujące Doktorowi, na dowód czego wręczam Pani/Panu ten dyplom.

Warszawa, dnia

Przewodniczący Rady
Naukowej

.....
podpis

imię i nazwisko

Dyrektor

.....
podpis

imię i nazwisko

Promotor

.....
podpis

imię i nazwisko

Wzór Dyplomu Doktorskiego wydawanego przez CAMK PAN.



CENTRUM ASTRONOMICZNE IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
POLSKIEJ AKADEMII NAUK
z siedzibą w Warszawie

DYPLOM DOKTORSKI

Urodzon dnia w

na podstawie rozprawy doktorskiej

uzyskał stopień

DOKTORA

w dziedzinie nauk ścisłych i przyrodniczych w dyscyplinie astronomia

nadany uchwałą Rady Naukowej Centrum Astronomicznego
im. Mikołaja Kopernika Polskiej Akademii Nauk

z dnia

Promotor

Recenzenci

Warszawa



PRK VIII

Kwalifikacja pełna na poziomie
ósmym Polskiej Ramy Kwalifikacji

Nr

Na koszty w postępowaniu o nadanie stopnia doktora składają się:

1. Wynagrodzenia promotora lub promotorów, promotora pomocniczego i recenzentów w wysokości określonej w Art. 184 Ustawy.
2. Opłaty za wydanie odpisu, duplikatu lub za uwierzytelnienie dyplomu doktorskiego w wysokości określonej w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki wydanym na podstawie Art. 181 Ustawy.
3. Koszty delegacji członków Komisji, niezbędnych do przeprowadzenia czynności w sprawie nadania stopnia doktora, do wysokości określonej zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw pracy wydanym na podstawie Art. 77⁵ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. 2020 poz. 1320, z późn. zm.).

Wykaz uznawanych certyfikatów poświadczających znajomość języka obcego nowożytnego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2

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:
 - 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, Goethe-Zertifikat C1, 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), Goethe-Zertifikat C2: Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS),
 - 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 C1, 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 certyfikat Prüfung Wirtschaftsdeutsch International (PWD) (C1),
 - i) Kultusministerkonferenz (KMK) – w szczególności certyfikat 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) Rada Koordynacyjna do spraw Certyfikacji Biegłości Językowej Uniwersytetu Warszawskiego;
- 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; telc Русский язык B2.
- 4) The Office of Chinese Language Council International: Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK) – poziom HSK (Advance).
- 5) Japan Educational Exchanges and Services, The Japan Foundation: Japanese Language Proficiency Certificate – poziom 1 (Advance).