

UCHWAŁA SENATU
Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach nr¹⁷/2021
z dnia ..^{28.06.}..... 2021 r.

**w sprawie zasad i trybu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w Akademii
Sztuk Pięknych w Katowicach**

Na podstawie art. 192. ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.) oraz art. 180 ustawy 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.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady i tryb postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach, których treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Senatu Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach nr 29/2019 z dnia 23 września 2019 r. w sprawie zasad i trybu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach wraz z późn. zm.


REKTOR
PROF. DR HAB. GRZEGORZ HAŃDEREK

ZASADY I TRYB POSTĘPOWANIA W SPRAWIE NADANIA STOPNIA DOKTORA W AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH W KATOWICACH

Spis treści

Postanowienia ogólne	3
Wyznaczenie promotora i przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się	4
Wszczęcie postępowania	6
Komisja doktorska	6
Promotor i promotor pomocniczy	7
Recenzenci	8
Rozprawa doktorska	9
Dopuszczenie do obrony rozprawy doktorskiej	10
Obrona rozprawy doktorskiej	11
Wyróżnienie rozprawy doktorskiej	12
Dyplom doktora	12
Opłaty	12
Obowiązki sprawozdawcze i informacyjne	14
Tryb obrad Rady Dyscypliny	14
Przepisy przejściowe i końcowe	17
Załącznik nr 1 - wykaz certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego	18
Załącznik nr 2 - oświadczenie kandydata na promotora	22
Załącznik nr 3 - wzór wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora	23
Załącznik nr 4 - kwestionariusz osobowy	24
Załącznik nr 5 - wzór oświadczenia o przebiegu przewodu doktorskiego lub postępowania o nadanie stopnia doktora	26
Załącznik nr 6 - oświadczenie kandydata	27
Załącznik nr 7 - wzór zaświadczenia o uzyskaniu kwalifikacji na poziomie 8. polskiej ramy kwalifikacji	28
Załącznik nr 8 - wzór wniosku o sporządzenie recenzji	29
Załącznik nr 9 – opis weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8 PRK – tryb eksternistyczny	31

ZASADY I TRYB POSTĘPOWANIA W SPRAWIE NADANIA STOPNIA DOKTORA W AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH W KATOWICACH

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) „Akademii” – rozumie się przez to Akademię Sztuk Pięknych w Katowicach;
- 2) „Radzie” – rozumie się przez to Radę Dyscypliny jako organ powołany w Statucie Akademii do nadawania stopni w zakresie sztuki;
- 3) „postępowaniu” – rozumie się przez to postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora sztuki;
- 4) „ustawie” – rozumie się przez to ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j. Dz. U. 2021, poz. 478, z późn. zm);
- 5) „rozprawie doktorskiej” – rozumie się przez to również pracę artystyczną lub projektową;
- 6) „uchwale” – rozumie się przez to niniejszą uchwałę;
- 7) „PRK” – rozumie się przez to Polską Ramę Kwalifikacji sformułowaną za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8, ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- 8) „kandydacie” – rozumie się przez to osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora sztuki;
- 9) „komisji” – rozumie się przez to Komisję Doktorską powołaną w celu dokonywania niektórych czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora sztuki;
- 10) „RDN” – rozumie się przez to Radę Doskonałości Naukowej.

§ 2

1. Przygotowanie rozprawy doktorskiej odbywa się w trybie:

- 1) kształcenia doktorantów;
- 2) eksternistycznym.

2. Stopień doktora nadaje się osobie, która:

- 1) posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny lub posiada dyplom, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 ustawy, dający prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała;
- 2) uzyskała efekty uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, przy czym efekty uczenia się w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego są potwierdzone certyfikatem lub dyplomem ukończenia studiów, poświadczającymi znajomość tego języka na poziomie biegłości językowej co najmniej B2. Przykładowy wykaz certyfikatów uznawanych przez Akademię zawiera załącznik nr 1 do uchwały. Weryfikacji przedłożonych certyfikatów innych niż wymienione w załączniku, dokonuje każdorazowo Rada;
- 3) posiada w dorobku co najmniej jedno dzieło artystyczne o istotnym znaczeniu;
- 4) przedstawiła i obroniła rozprawę doktorską;
- 5) spełniła inne wymagania określone przez podmiot doktoryzujący.

3. Postępowanie w trybie eksternistycznym wszczyna się na wniosek kandydata spełniającego wymogi określne w ust. 2.

WYZNACZENIE PROMOTORA I PRZEPROWADZENIE WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

§ 3

1. Kandydat przed wszczęciem postępowania składa, za pośrednictwem Działu Kształcenia i Studentów, wniosek do Rady o:
 - 1) wyznaczenie promotora, który będzie sprawował opiekę nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej;
 - 2) przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK.
2. Do wniosku wskazanego w ust 1 pkt 1 kandydat załącza:
 - 1) pisemną zgodę osoby wskazanej na objęcie funkcji promotora;
 - 2) pisemne oświadczenie osoby wskazanej na objęcie funkcji promotora o spełnieniu przez niej warunków określonych w § 12 ust. 4 uchwały, którego wzór określa **załącznik nr 2** do uchwały;
 - 3) koncepcję rozprawy doktorskiej;
3. Do wniosku wskazanego w ust. 1 pkt 2 kandydat załącza:
 - 1) kserokopię dyplomu potwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 wraz z kserokopią suplementu do dyplomu, a w przypadku dyplomu wydanego przed 2005 r. – kserokopią indeksu lub programem kształcenia na kierunku, obowiązującym w trakcie studiów;
 - 2) autoreferat przedstawiający kwalifikacje kandydata z zakresu umiejętności i kompetencji społecznych w celu potwierdzenia uzyskania efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK wraz z wykazem dorobku artystycznego oraz zapisem dzieł artystycznych odpowiednim ze względu na rodzaj dzieła i dokumentacją ich publicznej prezentacji a także informacją o działalności popularyzującej sztukę;
 - 3) certyfikat lub dyplom ukończenia studiów, poświadczające znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2;
 - 4) informację o posiadaniu w dorobku dzieła artystycznego o istotnym znaczeniu dla dyscypliny artystycznej sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki;
 - 5) klauzulę informacyjną „RODO” według wzoru określonego w odrębnych aktach prawnych Akademii;
 - 6) kwestionariusz osobowy zawierający informacje aktualne na dzień złożenia wniosku według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do uchwały.
4. Wnioski o których mowa w ust. 1 oraz dokumentacja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, 4, 5, 6 muszą być podpisane przez kandydata.
5. Wnioski wraz z załącznikami należy również złożyć w wersji elektronicznej w formacie pdf zapisanymi na informatycznym nośniku danych. Kandydat zobowiązany jest dodatkowo przygotować krótką prezentację swojego dorobku artystycznego w wersji elektronicznej nieprzekraczającej rozmiaru 30 MB, celem przesłania jej drogą elektroniczną do członków komisji weryfikującej, o której mowa w § 4 ust. 2.
6. W celu poświadczenia za zgodność z oryginałem, kandydat przedstawia do wglądu oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1, 3.

§ 4

1. Oceny formalnej oraz kompletności wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1 dokonuje Rada. W przypadku negatywnej oceny formalnej tego wniosku lub jego niekompletności Rada wzywa kandydata do uzupełnienia braków we wniosku w terminie 7 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

2. Na podstawie kompletnego wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1 i 4 Rada, w głosowaniu jawnym, powołuje pięcioosobową komisję weryfikacyjną spośród swoich członków, która przeprowadza weryfikację efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK. Powołując komisję wyznacza się jej przewodniczącego oraz sekretarza.

3. Do członków komisji weryfikacyjnej przepisy § 14 ust. 6 i 8 stosuje się odpowiednio.

§ 5

1. W przypadku pozytywnej oceny merytorycznej „umiejętności” i „kompetencji społecznych” kandydata dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK komisja weryfikacyjna przeprowadza egzamin, obejmujący znajomość zagadnień wymienionych w kategorii „wiedza” dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK dla dyscypliny artystycznej sztuk plastycznych i konserwacji dzieł sztuki w celu potwierdzenia i weryfikacji uzyskania efektów uczenia się dla tych kwalifikacji.

2. Komisja weryfikacyjna może również w drodze egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej w tym samym dniu zweryfikować niektóre efekty z zakresu „umiejętności” i „kompetencji społecznych”. Szczegółowy sposób regulacji efektów uczenia się określa załącznik nr 9 do uchwały.

3. Z egzaminu wskazanego w ust. 1 i 2 sporządza się protokół, w którym zamieszcza się w szczególności treść zadanych pytań i udzielonych odpowiedzi oraz końcowy wynik: pozytywny lub negatywny. Protokół podpisuje przewodniczący komisji weryfikacyjnej.

4. Egzamin wskazany w ust. 1 i 2 składa się w szczególności z prezentacji twórczości kandydata oraz jego odpowiedzi na co najmniej 5 pytań komisji.

5. Termin egzaminu wskazanego w ust. 1 i 2 ustala przewodniczący komisji weryfikacyjnej i informuje o tym kandydata na co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem.

6. W przypadku pozytywnej weryfikacji, kandydatowi wydaje się zaświadczenie o uzyskaniu przez kandydata efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK. Wzór zaświadczenia określa **załącznik nr 7** do uchwały. Zaświadczenie podpisuje Przewodniczący komisji weryfikacyjnej.

7. Zaświadczenie jest dokumentem obowiązującym wyłącznie w Akademii. Akademia prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń w formie papierowej lub elektronicznej.

8. Weryfikacja efektów uczenia się w formie egzaminu może być przeprowadzona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (w trybie zdalnym), zapewniających w szczególności:

1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,

2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku

- z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

§ 6

1. W przypadku pozytywnej weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8 PRK Rada wyznacza promotora lub promotora i promotora pomocniczego.

2. W przypadku negatywnej weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8 PRK Rada pozostawia wniosek o wyznaczenie promotora bez rozpoznania, jako bezprzedmiotowy.

WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA

§ 7

1. Do wniosku o wszczęcie postępowania składanego do Rady za pośrednictwem Działu Kształcenia i Studentów, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do uchwały, kandydat załącza:

1) deklarację jednostki zatrudniającej kandydata lub samego kandydata o pokryciu kosztów postępowania;

2) zaświadczenie o zatrudnieniu w jednostce pokrywającej koszty postępowania kandydata niebędącego zatrudnionym w Akademii na dzień złożenia wniosku;

3) informację o przebiegu przewodu doktorskiego lub postępowania o nadanie stopnia doktora, jeżeli kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do uchwały;

4) 4 egzemplarze rozprawy doktorskiej, wraz z pozytywną opinią promotora lub promotora i promotora pomocniczego oraz szczegółowym opisem w językach polskim i angielskim, a w przypadku o którym mowa w § 16 ust. 4 – streszczeniem w języku angielskim.

5) oświadczenie kandydata dotyczące przedkładanej rozprawy doktorskiej, w tym w szczególności oświadczenie o samodzielnym przygotowaniu rozprawy doktorskiej i jej szczegółowego opisu, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do uchwały;

6) zaświadczenie o uzyskaniu kwalifikacji na poziomie 8 PRK wydane przez Akademię;

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 3, 4, 5 wraz z wnioskiem o wszczęcie postępowania, musi być podpisana przez kandydata.

3. Wniosek wraz załącznikami należy również złożyć w wersji elektronicznej w formacie pdf zapisane na informatycznym nośniku danych (pendrive lub płyta CD, DVD), z tym że rozprawa doktorska może być złożona w plikach uwzględniających specyfikę prac składających się na rozprawę doktorską; część tekstowa dodatkowo w pliku z rozszerzeniem .txt, .doc lub .docx.

§ 8

1. Oceny formalnej oraz kompletności wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 1 dokonuje Rada. W przypadku niekompletności Rada wzywa kandydata do uzupełnienia braków we wniosku w terminie 7 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

2. W przypadku negatywnej oceny formalnej wniosku Rada wydaje postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania.

3. Na postanowienie, o którym mowa w ust. 2, przysługuje zażalenie do RDN za pośrednictwem Rady, które wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.

KOMISJA DOKTORSKA

§ 9

1. Po otrzymaniu kompletnego wniosku o wszczęcie postępowania Rada, w głosowaniu jawnym, powołuje 20-osobową Komisję Doktorską spośród osób będących pracownikami Akademii posiadającymi stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora. Rada wyznacza przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza komisji spośród jej członków. Do zadań sekretarza należy w szczególności obsługa administracyjna, techniczna i organizacyjna komisji, w tym sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji oraz koordynacja działań komisji.

2. Do każdego postępowania o nadanie stopnia doktora sztuki powoływana jest odrębna Komisja Doktorska.
3. W przypadku gdy członek komisji stanie się trwale niezdolny do wykonywania swoich obowiązków Rada powołuje w jego miejsce nowego członka komisji.
4. Do członków komisji przepisy § 14 ust. 6 i 8 stosuje się odpowiednio.

§ 10

Do zadań powołanej komisji po wszczęciu postępowania należy:

- 1) przeprowadzenie publicznej obrony rozprawy doktorskiej w terminie wyznaczonym przez Radę i przedstawienie Radzie swojego stanowiska w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora sztuki;
- 2) możliwość złożenia Radzie wniosku o wyróżnienie rozprawy doktorskiej.

§ 11

1. Czynności komisji kończą się uchwałami, które zapadają bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej składu. Uchwały podpisuje przewodniczący komisji, lub w przypadku jego nieobecności – zastępca przewodniczącego.
2. Głosowania w sprawach osobowych są tajne.
3. Posiedzenia komisji są protokołowane.
4. Protokoły są podpisywane przez sekretarza komisji oraz przewodniczącego albo jego zastępcę.
5. Obsługę administracyjno-techniczną Komisji Doktorskiej pełni Dział Kształcenia i Studentów.

PROMOTOR I PROMOTOR POMOCNICZY

§ 12

1. Promotorem w postępowaniu może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w zakresie zagadnień zbieżnych z tematyką rozprawy doktorskiej.
2. Promotorem pomocniczym w postępowaniu może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora w zakresie zagadnień zbieżnych z tematyką rozprawy doktorskiej.
3. Promotorem może być osoba niespełniająca warunków określonych w ust. 1, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli Rada uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień artystycznych, których dotyczy rozprawa doktorska.
4. Promotorem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat:
 - 1) była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej w szkole doktorskiej,
 - 2) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora sztuki, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art. 191 ust. 1 ustawy lub
 - 3) została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy – w okresie trwania tej kary.
5. Pracownicy Akademii pełniący funkcję promotora poza Akademią są zobowiązani do niezwłocznego informowania Rektora Akademii i Przewodniczącego Rady o wszelkich kwestiach mających wpływ na prawo do pełnienia funkcji promotora, a w szczególności dotyczących przypadków wskazanych w ust. 4. Przed objęciem funkcji promotora pracownik składa Radzie, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o braku wystąpienia

przesłanek do wyłączenia z pełnienia funkcji promotora – według wzoru określonego w załączniku nr 2 do uchwały.

6. Przepisy § 14 ust. 6 i 8 stosuje się odpowiednio.

§ 13

1. Wyznaczenie promotora, a także jego ewentualna zmiana dokonywane są przez Radę.
2. Zmiana promotora może nastąpić na wniosek osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora sztuki, w przypadku rezygnacji promotora z pełnienia tej funkcji, trwałego uszczerbku na zdrowiu promotora uniemożliwiającego mu pełnienie tej funkcji, utraty przez promotora prawa do pełnienia tej funkcji, a także jego śmierci.
3. Rezygnacja z pełnienia funkcji promotora może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach.
4. W przypadkach o których mowa w ust. 2 i 3 kandydat musi wskazać nowego promotora oraz przedłożyć jego zgodę i oświadczenie, o których mowa w § 3 ust. 2 uchwały.
5. Rada może nie uwzględnić wskazanej kandydatury i wybrać promotora samodzielnie spośród osób spełniających wymagania, o których mowa w § 12.
6. Do wyznaczenia promotora pomocniczego, a także jego ewentualnej zmiany przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio, z tym że Rada może wyznaczyć promotora pomocniczego tylko w przypadku jego udziału w postępowaniu, jeśli uzna że będzie on pełnił istotną funkcję pomocniczą w opiece nad kandydatem, w tym w szczególności w procesie planowania badań, ich realizacji i analizy wyników.
7. Uchwała w sprawie wyznaczenia promotora lub promotora i promotora pomocniczego wygasa, jeśli w ciągu 3 lat od jej podjęcia kandydat nie złoży wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora sztuki.

RECENZENCI

§ 14

1. Po wszczęciu postępowania Rada wyznacza 3 recenzentów spośród osób niebędących pracownikami Akademii ani uczelni, instytutu PAN, instytutu badawczego albo instytutu międzynarodowego, których pracownikiem jest osoba ubiegająca się o stopień doktora.
2. Kandydata na recenzenta może zaproponować każdy członek Rady.
3. Na posiedzenie Rady, na którym będą wyznaczani recenzenci, zaprasza się z głosem doradczym promotora lub promotora i promotora pomocniczego.
4. Recenzentem może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w zakresie zagadnień zbieżnych z tematyką rozprawy doktorskiej, która posiada dorobek artystyczny i doświadczenie pozwalające na sporządzenie rzetelnej recenzji rozprawy doktorskiej.
5. Przepis § 12 ust. 3 uchwały stosuje się odpowiednio.
6. Recenzentem nie może być osoba, w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do bezstronności, a w szczególności, która w stosunku do kandydata jest małżonkiem oraz osobą, z którą prowadzi wspólne gospodarstwo domowe, pozostaje w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa do drugiego stopnia albo w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, która prowadzi wspólnie z kandydatem badania naukowe, wspólne realizacje artystyczne lub projektowe, w przypadku gdy zachodzi między nim a kandydatem stosunek nadrzędności lub podległości służbowej, a także która pełniła uprzednio funkcję promotora lub recenzenta pracy dyplomowej kandydata.

7. Recenzentem nie może być ponadto osoba, która została ukarana karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy – w okresie trwania tej kary.
8. Recenzent jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Przewodniczącego Rady lub Rektora Akademii o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 6 i 7.
9. Zmiana recenzenta może nastąpić w przypadku rezygnacji recenzenta z pełnienia tej funkcji, trwałego uszczerbku na zdrowiu recenzenta uniemożliwiającego mu pełnienie tej funkcji, utraty przez recenzenta prawa do pełnienia tej funkcji, uporczywego niesporządzania recenzji lub sporządzenia recenzji niespełniającej wymogów, w przypadku śmierci recenzenta, a także w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 6.
10. Rezygnacja z pełnienia funkcji recenzenta może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach.
11. Do zmiany recenzenta stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wyznaczenia recenzenta.
12. Rada nie dokonuje zmiany recenzenta w sytuacji, gdy okoliczności, o których mowa w ust. 6 i 7 wystąpiły po sporządzeniu i przedłożeniu przez niego recenzji Radzie.

§ 15

1. Recenzentom wybranym przez Radę przesyła się bez zbędnej zwłoki rozprawę doktorską wraz z wnioskiem o sporządzenie recenzji. Wniosek o sporządzenie recenzji podpisuje Przewodniczący Rady. Wzór wniosku o sporządzenie recenzji stanowi **załącznik nr 8** do uchwały.
2. Recenzenci sporządzają recenzje rozprawy doktorskiej w terminie 2 miesięcy od dnia jej doręczenia oraz niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty sporządzenia recenzji, dostarczają recenzję do Rady, za pośrednictwem Działu Kształcenia i Studentów.
3. W przypadku przekroczenia terminu sporządzenia recenzji, Przewodniczący Rady wzywa recenzenta do niezwłocznego dostarczenia recenzji.
4. Po otrzymaniu recenzji Przewodniczący Rady może zwrócić się do recenzenta o uzupełnienie recenzji, szczególnie gdy:
 - 1) recenzja nie zawiera wymaganej prawem oceny lub
 - 2) recenzja nie zawiera konkluzji o spełnianiu bądź niespełnianiu warunków ustawowych.
5. Recenzję przedstawia się w postaci papierowej wraz z jej kopią zapisaną na informatycznym nośniku danych, w formacie pdf. Recenzja musi być opatrzona własnoręcznym podpisem recenzenta.
6. Recenzja zawiera szczegółowo uzasadnioną ocenę spełnienia przez rozprawę doktorską warunków określonych w art. 187 ustawy. Treść i konkluzja recenzji muszą być merytorycznie spójne. Konkluzja recenzji musi być wyłącznie pozytywna albo negatywna.
7. W przypadku gdy rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, recenzja zawiera ocenę indywidualnego wkładu kandydata w powstanie tej pracy.

ROZPRAWA DOKTORSKA

§ 16

1. Przedmiotem rozprawy doktorskiej przygotowanej pod opieką promotora albo pod opieką promotora i promotora pomocniczego jest oryginalne dokonanie artystyczne, z zastrzeżeniem art. 187 ust. 1 i 2 ustawy.

2. Rozprawę doktorską w dyscyplinie sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki może stanowić praca artystyczna lub projektowa, w tym także samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej.
3. W przypadku gdy rozprawę doktorską stanowi praca artystyczna lub projektowa ze spójną tematycznie i opatrzoną tym samym tytułem pracą pisemną, kandydat dołącza streszczenie w języku angielskim, (co najmniej 5 stron tekstu formatu A4) z zastrzeżeniem art. 187 ust. 4 ustawy.
4. Do rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną załącza się szczegółowy jej opis w języku polskim i angielskim (co najmniej 20 stron tekstu formatu A4). W opisie należy przedstawić w szczególności metodologię pracy stosowaną podczas przygotowania rozprawy doktorskiej, zastosowane techniki oraz wskazać zagadnienie artystyczne, które zostało w tej rozprawie przedstawione.
5. W przypadku, gdy rozprawa doktorska stanowi samodzielną i wyodrębnioną część pracy zbiorowej do wniosku o wszczęcie postępowania dołącza się oświadczenia wszystkich jej współautorów precyzujące indywidualny wkład każdego z nich.
6. W przypadku, gdy kandydat nie został dopuszczony do obrony rozprawy doktorskiej w drodze postanowienia albo została wydana decyzja o odmowie nadania mu stopnia doktora, ta sama rozprawa nie może być podstawą do ponownego ubiegania się o nadanie stopnia doktora sztuki.

DOPUSZCZENIE DO OBRONY ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

§ 17

1. Do obrony rozprawy doktorskiej może być dopuszczony kandydat, który uzyskał pozytywne recenzje od co najmniej 2 recenzentów.
2. Rada wydaje postanowienie o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do obrony rozprawy doktorskiej w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością oddanych głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
3. Na postanowienie Rady o odmowie dopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej kandydatowi przysługuje zażalenie do RDN.
4. W przypadku dopuszczenia do obrony lub pozytywnego rozpatrzenia zażalenia, o którym mowa w ust. 3, Rada w porozumieniu z komisją oraz z promotorem albo promotorem i promotorem pomocniczym, recenzentami i kandydatem, wyznacza termin obrony, o którym informuje kandydata z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem. W przypadku zawiadomienia telefonicznego lub elektronicznego jest ono skuteczne, jeśli nie istnieją wątpliwości, iż dotarło ono do kandydata w odpowiednim terminie.
5. Termin obrony nie może być wyznaczony wcześniej niż przed upływem 30 dni od udostępnienia w BIP rozprawy doktorskiej będącej pracą pisemną wraz z jej streszczeniem albo opisu rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną oraz recenzji.
6. Rada, niezwłocznie po ustaleniu terminu publicznej obrony rozprawy doktorskiej, przekazuje komisji recenzje oraz pozostałą dokumentację dotyczącą postępowania w sprawie nadania stopnia doktora sztuki.

OBRONA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ, NADANIE STOPNIA I ODWOŁANIA

§ 18

1. Obrona odbywa się na otwartym dla publiczności posiedzeniu komisji. W posiedzeniu komisji bierze udział promotor albo promotor i promotor pomocniczy oraz co najmniej dwóch recenzentów.
2. Po prezentacji przez kandydata rozprawy doktorskiej (w szczególności w formie wystawy lub prezentacji multimedialnej) i przedstawieniu głównych założeń i wyników rozprawy doktorskiej, przewodniczący komisji zleca przedstawienie recenzji poprzez ich odczytanie lub streszczenie. W przypadku nieobecności recenzenta Przewodniczący komisji zleca odczytanie recenzji wskazanemu przez siebie członkowi komisji.
3. Kandydat ustosunkowuje się do uwag zawartych w recenzjach.
4. Promotor lub promotor i promotor pomocniczy przedstawia swoją opinię.
5. Następnie przewodniczący otwiera dyskusję.
6. Pytania kandydatowi mogą zadawać również osoby spoza składu komisji uczestniczące w publicznej obronie rozprawy doktorskiej.
7. Po zakończeniu obrony rozprawy doktorskiej komisja odbywa posiedzenie niejawnie, w którym udział biorą tylko członkowie komisji, podczas którego podejmuje uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora sztuki wraz z uzasadnieniem.
8. O wyniku obrony rozprawy doktorskiej niezwłocznie powiadamia się kandydata oraz osoby uczestniczące w publicznej obronie.
9. Z obrony sporządza się protokół w którym zamieszcza się w szczególności zadane pytania oraz udzielone przez kandydata odpowiedzi. Protokół podpisuje Przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności – Zastępca przewodniczącego. Uchwałę, o której mowa w ust. 7 oraz protokół komisja przekazuje niezwłocznie Radzie, za pośrednictwem Działu Kształcenia i Studentów.
10. Rada w formie decyzji administracyjnej podjętej w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością oddanych głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków nadaje stopień doktora sztuki lub odmawia jego nadania.
11. Rada sporządza protokół z posiedzenia, na którym podjęta została uchwała, w którym zamieszcza w szczególności listę obecności uczestników posiedzenia, treść rozstrzygnięcia oraz wynik głosowania z podaniem liczby głosów oddanych „za”, „przeciw” oraz głosów wstrzymujących się.
12. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora przysługuje odwołanie do RDN w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji kandydatowi, za pośrednictwem Rady, która wydała tę decyzję.
13. Postępowanie może zakończyć się również umorzeniem takiego postępowania na pisemny wniosek kandydata lub w przypadku jego śmierci, albo w innych przypadkach wskazanych w przepisach prawa w drodze postanowienia.
14. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia publicznej obrony rozprawy doktorskiej, na terenie Akademii lub w innym miejscu, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
 - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku- z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

§ 19

Akademia nie ponosi odpowiedzialności za zabezpieczenie dzieł dostarczonych przez kandydata w ramach prezentacji rozprawy doktorskiej.

WYRÓŻNIENIE ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

§ 20

1. Wniosek o wyróżnienie rozprawy doktorskiej może zgłosić Komisja Doktorska.
2. Warunkami wyróżnienia rozprawy doktorskiej są:
 - 1) wszystkie recenzje rozprawy zakończone pozytywną konkluzją,
 - 2) wysoka wartość merytoryczna rozprawy,
 - 3) wzorowy sposób zaprezentowania rozprawy doktorskiej oraz przebieg obrony rozprawy doktorskiej.
3. Wyróżnienia rozprawy doktorskiej dokonuje Rada na tym samym posiedzeniu, w którym podejmuje decyzję o nadaniu stopnia doktora sztuki.
4. Autor wyróżnionej rozprawy doktorskiej otrzymuje list gratulacyjny Rektora Akademii, który wręczany jest podczas uroczystości promocji doktorskiej. Jest to równoznaczne z publicznym ogłoszeniem wyróżnienia.

DYPLOM DOKTORA

§ 21

1. Osoba której nadano stopień doktora sztuki otrzymuje dyplom doktorski oraz odpis tego dyplomu. Na wniosek tej osoby wydaje się również odpis dyplomu w języku obcym wskazanym w art. 179 ust. 1 ustawy. Wzór dyplomu określa odrębna uchwała Senatu Akademii.
2. Dyplom doktora sztuki wręczany jest podczas uroczystej inauguracji roku akademickiego w Akademii.
3. W przypadku braku możliwości osobistego odebrania dyplomu w sytuacji, o której mowa w ust. 2, tryb odebrania dyplomu ustalany jest indywidualnie.
4. Odebranie dyplomu odnotowuje się w rejestrze.

OPŁATY

§ 22

1. Postępowanie o nadanie stopnia doktora prowadzone jest na zasadach odpłatności, za wyjątkiem uczestników środowiskowych studiów doktoranckich oraz osób, które ukończyły kształcenie w szkole doktorskiej.
2. W przypadku nauczyciela akademickiego albo pracownika naukowego, koszty postępowania ponosi zatrudniająca go uczelnia, instytut PAN, instytut badawczy albo instytut międzynarodowy.
3. Na opłatę składają się rzeczywiście poniesione przez Akademię koszty, a w szczególności koszty wynagrodzenia promotora lub promotora i promotora pomocniczego, wynagrodzenia recenzentów, niezależnie od wyniku sporządzonej przez nich recenzji, podwyższone o pochodne od wynagrodzeń z przypadającymi od nich należnościami publicznoprawnymi, w szczególności składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne należnymi zgodnie z odrębnymi przepisami, a także koszty podróży i noclegów promotora, promotora

- pomocniczego i recenzentów niebędących pracownikami Akademii w związku z ich udziałem w publicznej obronie rozprawy doktorskiej a także koszty ogólnoadministracyjne.
4. W ramach kosztów wynagrodzeń, o których mowa w ust. 3 uwzględnia się następujące stawki wynagrodzenia:
- 1) promotora powołanego w postępowaniu – 83% wynagrodzenia profesora;
 - 2) promotora pomocniczego w przypadku jego udziału w postępowaniu – 50% wynagrodzenia profesora;
 - 3) każdego recenzenta powołanego w postępowaniu – 50% wynagrodzenia profesora.
5. Przez wynagrodzenie profesora rozumie się wysokość minimalnego wynagrodzenia profesora określoną rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 137 ust. 2 ustawy.
6. Wynagrodzenie promotora i promotora pomocniczego wypłaca się po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora sztuki, w wyniku którego został on nadany.
7. Wynagrodzenie recenzentów wypłaca się po sporządzeniu i dostarczeniu przez nich podpisanej recenzji, w terminie 14 dni od daty wpływu recenzji do Akademii.
8. Koszty ogólnoadministracyjne obejmują pozostałe koszty prowadzenia postępowania, a w szczególności koszty obsługi administracyjnej, w tym organizację posiedzeń w miejscu i czasie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady, koszty przesyłek pocztowych i kurierskich. Koszty te ustala się w sposób zryczałtowany w wysokości 20 % kosztów, o których mowa w ust. 4.
9. W przypadku rezygnacji z przeprowadzenia postępowania albo zamknięcia postępowania przez Radę z innych przyczyn, strona pokrywająca koszty postępowania jest zobowiązana do pokrycia rzeczywiście poniesionych przez Akademię kosztów.
10. Kandydat lub podmiot finansujący postępowanie zobowiązany jest uiścić opłatę za postępowanie w terminie do 30 dni od otrzymania informacji o wszczęciu postępowania wraz z porozumieniem i kalkulacją kosztów, natomiast koszty podróży i zakwaterowania promotora, promotora pomocniczego i recenzentów - w terminie 14 dni od otrzymania z Akademii ich rozliczenia.
11. W przypadku wydania decyzji o odmowie nadania stopnia doktora, część opłat, o których mowa w ust. 4 podlega zwrotowi, w terminie 14 dni od dnia wydania decyzji.
12. W uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach, w szczególności z powodu trudnej sytuacji materialnej lub zdarzenia losowego wpływającego na warunki bytowe i materialne kandydata, na jego wniosek, Rektor Akademii może zwolnić go z opłaty za postępowanie w całości lub w części.
13. W nadzwyczajnych przypadkach, Rektor może zwolnić również z opłaty w całości lub części podmiot finansujący postępowania, na wniosek tego podmiotu.
14. Wszczęcie postępowania finansowanego ze środków Akademii możliwe jest pod warunkiem, że koszty tego postępowania zostały lub zostaną uwzględnione w planach podnoszenia kwalifikacji pracowników Akademii, a kandydat uzyska akceptację Rektora na pokrycie kosztów postępowania w ramach posiadanych środków z subwencji właściwego ministra.
15. W przypadku konieczności zorganizowania publicznej obrony rozprawy doktorskiej w budynku nienależącym do Akademii, koszty wynajmu pomieszczenia pokrywa kandydat lub jednostka, o której mowa w ust. 2, na zasadach i rachunek wynajmującego.

OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE I INFORMACYJNE

§ 23

1. Akademia, nie później niż 30 dni przed wyznaczonym terminem obrony rozprawy doktorskiej, udostępnia w BIP na swojej stronie podmiotowej oraz w Zintegrowanym Systemie Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on rozprawę doktorską będącą pracą pisemną wraz z jej streszczeniem albo opis rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną oraz recenzje.
2. Rozprawę doktorską stanowiącą pracę pisemną lub szczegółowy opis rozprawy doktorskiej Akademia sprawdza przed wyznaczeniem recenzentów z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, zwanym dalej JSA. Weryfikacji samodzielności sporządzenia rozprawy doktorskiej przez kandydata dokonuje promotor, który po wygenerowaniu kompletnego raportu przez JSA zobowiązany jest do analizy jego wyników oraz złożenia raportu do Rady, za pośrednictwem Działu Kształcenia i Studentów. Raport opatrzony podpisem promotora przekazywany jest recenzentom.

TRYB OBRAD RADY DYSCYPLINY

§ 24

1. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością oddanych głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków Rady, z zastrzeżeniem rozstrzygnięć wskazanych w § 4 ust. 2 oraz § w 9 ust. 1, które zapadają w głosowaniu jawnym.

§ 25

1. Posiedzenia zwyczajne Rady zwoływane są w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem okresu wolnego od zajęć dydaktycznych (15 lipca - 15 września). Harmonogram posiedzeń zwyczajnych ustala Przewodniczący Rady i podaje do publicznej wiadomości na początku każdego roku akademickiego poprzez zamieszczenie harmonogramu na stronie internetowej Akademii.
2. Harmonogram posiedzeń podlega bieżącej aktualizacji.

§ 26

Przewodniczący Rady, za pośrednictwem Działu Kształcenia i Studentów, zawiadamia jej członków w formie elektronicznej o terminie posiedzenia Rady nie później niż 7 dni przed planowanym posiedzeniem wraz z informacją o porządku obrad i przesłaniem niezbędnych materiałów.

§ 27

W uzasadnionych wypadkach mogą być zwoływane nadzwyczajne posiedzenia Rady, o których Przewodniczący zawiadamia jej członków na co najmniej 4 dni przed terminem takiego posiedzenia.

§ 28

Do ustalonego przez Przewodniczącego Rady porządku obrad mogą zostać dołączone inne sprawy, w szczególności takie, których termin rozstrzygnięcia określają obowiązujące przepisy prawne. O włączeniu takich spraw do porządku obrad decyduje Przewodniczący Rady.

§ 29

Rada każdorazowo na posiedzeniu zatwierdza porządek obrad posiedzenia zwyczajnego.

§ 30

Obsługę administracyjną i sekretarską Rady pełni Dział Kształcenia i Studentów.

§ 31

1. Dla każdego posiedzenia, podczas którego będą przeprowadzane głosowania w trybie tajnym, wybiera się dwuosobową komisję skrutacyjną, spośród członków Rady, w tym jej przewodniczącego.
2. Członkowie komisji skrutacyjnej mają prawo głosu.
3. Do każdego głosowania sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz Przewodniczący Rady.

§ 32

1. Posiedzenia Rady mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (w trybie zdalnym), zapewniających w szczególności:
 - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku.
2. W posiedzeniach, o których mowa w ust. 1 Rada podejmuje uchwały w trybie jawnym lub w trybie tajnym (jeśli określają to właściwe przepisy) z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
3. O jawnym trybie podjęcia uchwały Przewodniczący Rady informuje niezwłocznie wszystkich obecnych na posiedzeniu on-line członków Rady podając do wiadomości także instrukcję dotyczącą oddawania głosów, w szczególności możliwość oddania głosu „za”, „przeciw”, „wstrzymującego się” poprzez podniesienie ręki lub oddania głosu poprzez wpisanie odpowiedzi w sekcji „chat” w systemie.
4. Podejmowanie uchwał w trybie tajnym może być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (w trybie zdalnym - przy pomocy odpowiednio skonstruowanego w systemie elektronicznym formularza pytania), pod warunkiem że zapewniona jest możliwość przeprowadzenia głosowania jednocześnie:
 - 1) z zachowaniem możliwości oddania głosu wyłącznie przez osoby do tego uprawnione i uczestniczące w posiedzeniu on-line (oznaczone przez Przewodniczącego na liście obecności),
 - 2) w sposób uniemożliwiający przypisanie określonego głosu konkretnej osobie głosującej;
 - 3) w sposób umożliwiający oddanie tylko jednego głosu poprzez wybranie jednego wariantu odpowiedzi, odpowiednio:
 - **TAK** – oznaczającej głos za podjęciem uchwały określonej treści;
 - **NIE** – oznaczający głos przeciw podjęciu uchwały określonej treści;
 - **WSTRZYMUJĘ SIĘ** – oznaczający wstrzymanie się od głosu w sprawie uchwały określonej treści.
 - 4) z możliwością oddania głosu tylko przez określony czas, jednak nie dłużej niż 30 minut od momentu zarządzenia głosowania (o zakończeniu głosowania decyduje każdorazowo Przewodniczący;
 - 5) w sytuacji gdy stwierdzone zostało kworum oraz zapewniona wymagana większość głosów (zwykła lub bezwzględna).

5. W wyjątkowych przypadkach, zwłaszcza w sytuacji wystąpienia problemów technicznych przy przeprowadzeniu głosowania, Przewodniczący może zarządzić powtórzenie głosowania (z zachowaniem procedury opisanej w ust. 4).

§ 33

1. Po zakończeniu głosowania osoby odpowiedzialne za obsługę administracyjną posiedzenia w trybie zdalnym (Dział Kształcenia i Studentów) i stanowiące komisję skrutacyjną (o czym Przewodniczący informują po rozpoczęciu posiedzenia), dokonują zliczenia głosów w poszczególnych sprawach poddanych pod głosowanie.
2. Z każdego głosowania sporządza się protokół komisji skrutacyjnej w tradycyjnej formie papierowej, który podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz Przewodniczący Rady.
3. Do protokołu dołącza się również wydruk elektroniczny z oprogramowania wykorzystanego do przeprowadzenia tajnych głosowań z zapisem liczby głosów w każdym z wariantów (TAK-NIE- WSTRZYMUJĄCY SIĘ).

§ 34

1. W posiedzeniach w trybie zdalnym lub stacjonarnym mogą brać udział osoby spoza składu Rady, zwłaszcza w przypadku, gdy właściwe przepisy wymagają zaproszenia takich osób, bez prawa oddania głosu przy podejmowaniu uchwał, jednak z możliwością wzięcia udziału w dyskusji.
2. W posiedzeniach w trybie zdalnym lub stacjonarnym biorą udział osoby spoza składu Rady ale będące stroną w postępowaniu i uczestniczące, na mocy właściwych przepisów, w głosowaniach (uprawnieni).

§ 35

1. Zaproszenie na posiedzenie Rady dla członków Rady oraz pracowników obsługi administracyjnej wysyła się na służbowe adresy e-mail.
2. Zaproszenia na posiedzenia Rady dla osób, o których mowa § 34 ust. 1 i 2 wysyła się, w miarę możliwości, tradycyjną pocztą a także na adresy e-mail przekazane pracownikom obsługi administracyjnej i umożliwia się im dostęp do systemu elektronicznego obsługującego posiedzenie, a w przypadku osób wskazanych w § 34 ust. 2 – również głosowanie.
3. Osoby zaproszone otrzymują także informacje dotyczące logowania do systemu, w którym odbywa się posiedzenie i głosowania w trybie zdalnym.

§ 36

W przypadku problemów technicznych lub innych problemów związanych z logowaniem lub funkcjonalnością systemu elektronicznego osobom uczestniczącym w posiedzeniu umożliwiony zostaje kontakt telefoniczny z Działem Informatycznym Akademii.

§ 37

1. Z posiedzenia sporządza się szczegółowy protokół w tradycyjnej formie papierowej, który podpisują osoba sporządzająca protokół oraz Przewodniczący Rady.
2. Posiedzenie o którym mowa w § 32 może być rejestrowane, jeżeli wszyscy jego uczestnicy wyrażą na to zgodę.

3. W przypadku o którym mowa w ust. 2 zapis rejestracji wideo oraz dźwięku dołącza się do protokołu z posiedzenia i służą one tylko dokumentacji sprawy w celu umożliwienia sporządzenia protokołu z posiedzenia, ze szczegółowym odzwierciedleniem dyskusji i poszczególnych czynności podejmowanych w toku posiedzenia.
4. Zapis rejestracji posiedzenia nie może być wykorzystany w innym celu niż wskazany w ust. 3, w szczególności nie może być udostępniany osobom niebędącym uczestnikami posiedzenia.

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 38

1. Przewody doktorskie wszczęte i niezakończone przed dniem 1 października 2019 r., są przeprowadzane na zasadach dotychczasowych, zgodnie z art. 179 ust. 1 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. - przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (*Dz. U z 2018, poz. 1669 z późn. zm.*), z tym że:
 - 2) w kompetencje rad wydziałów wstępuje Rada Dyscypliny,
 - 3) stopień nadaje się w dziedzinach i dyscyplinach określonych w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie *dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych*.
2. Do uczestników środowiskowych studiów doktoranckich, którzy rozpoczęli studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 i wszczęli postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora zastosowanie mają postanowienia niniejszej uchwały. Czynności dokonane w tych postępowaniach na podstawie przepisów dotychczasowych, przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, pozostają w mocy.
3. W przypadku postępowania, o którym mowa w ust. 2 kandydat wraz ze złożeniem rozprawy doktorskiej składa dokumenty wymienione w § 7 ust. 1 pkt 4 i 5.
4. W przypadku postępowania, o którym mowa w ust. 2, po otrzymaniu rozprawy doktorskiej Rada powołuje komisję, o której mowa w § 9. Rada wyznacza wówczas także 3 recenzentów.
5. W przypadku osób, które rozpoczęły środowiskowe studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 i ubiegają się o nadanie stopnia doktora na zasadach określonych w ustawie, efekty uczenia się w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego są potwierdzane na zasadach obowiązujących przed dniem wejścia w życie uchwały. Pozostałe efekty uczenia zostają potwierdzone z chwilą zdania wszystkich egzaminów i uzyskania zaliczeń przewidzianych programem kształcenia środowiskowych studiów doktoranckich.
6. W zakresie nieuregulowanym w uchwale stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. *Dz.U. 2021, poz. 735 z późn. zm.*).
7. Wszystkie przewody doktorskie, które zostały wszczęte na podstawie przepisów dotychczasowych tj. na podstawie ustawy 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 późn. zm.*) do dnia 30 kwietnia 2019 r., a które nie zostaną zakończone do dnia 31 grudnia 2022, zostaną po tym terminie zamknięte. Właściwe decyzje w tej sprawie wyda niezwłocznie Rada.
8. W sprawach nieuregulowanych w uchwale rozstrzyga Przewodniczący Rady.

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:

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) pozostałe certyfikaty:**
 - a)** 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,
 - b)** The Office of Chinese Language Council International: Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK) – poziom HSK (Advance),
 - c)** Japan Educational Exchanges and Services, The Japan Foundation: Japanese Language Proficiency Certificate – poziom 1 (Advance).
- 3. Dyplomy ukończenia:**
 - 1)** studiów wyższych w zakresie filologii obcych lub lingwistyki stosowanej;
 - 2)** nauczycielskiego kolegium języków obcych;
 - 3)** Krajowej Szkoły Administracji Publicznej.
- 4.** Wydany za granicą dokument potwierdzający uzyskanie stopnia lub tytułu naukowego albo stopnia lub tytułu w zakresie sztuki – uznaje się język wykładowy instytucji prowadzącej kształcenie.
- 5.** Dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych lub studiów podyplomowych za granicą lub w Rzeczypospolitej Polskiej – uznaje się język wykładowy, jeżeli językiem wykładowym był wyłącznie język obcy.
- 6.** Wydany za granicą dokument uznany za równoważny świadectwu dojrzałości – uznaje się język wykładowy.
- 7.** Dyplom Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate Diploma).
- 8.** Dyplom Matury Europejskiej (European Baccalaureate).
- 9.** Zaświadczenie o zdany egzaminie resortowym w:
 - 1)** Ministerstwie Spraw Zagranicznych;
 - 2)** urzędzie 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.

10. Wydane przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej świadectwo potwierdzające kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym.

11. Dokument potwierdzający wpis na listę tłumaczy przysięgłych w Rzeczypospolitej Polskiej lub dokument potwierdzający posiadanie uprawnień tłumacza przysięgłego w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub w Konfederacji Szwajcarskiej.

OŚWIADCZENIE KANDYDATA NA PROMOTORA

Katowice, dnia (data)

Tytuł/stopień, imię i nazwisko
Nazwa jednostki zatrudniającej

**Rada Dyscypliny
Akademii Sztuk Pięknych
w Katowicach**

Oświadczenie kandydata na promotora

Upierzony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego za zeznanie nieprawdy oświadczam, że spełniam wymogi do pełnienia funkcji promotora określone w art. 190 ust. 4 lub 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 478 z późn. zm.) oraz w uchwale w sprawie zasad i trybu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach, a w szczególności w okresie ostatnich pięciu lat:

1) nie byłem/am promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkokresowej;

2) nie sprawowałem/am opieki nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art. 191 ust. 1 ww. ustawy.

Ponadto oświadczam, że nie zostałem/am ukarany karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ww. ustawy/byłem ukarany karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ww. ustawy, ale okres jej trwania zakończył się z dniem (data zakończenia obowiązywania kary)

WZÓR WNIOSKU O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA W SPRAWIE NADANIA STOPNIA DOKTORA

Katowice, dnia (data)

Imię i nazwisko:
Podstawowe miejsce pracy:
Dodatkowe miejsce pracy:
Dziedzina sztuki
Dyscyplina artystyczna: sztuki plastyczne
i konserwacja dzieł sztuki

**Rada Dyscypliny
Akademii Sztuk Pięknych
w Katowicach**

WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA W SPRAWIE NADANIA STOPNIA DOKTORA

Zwracam się z wnioskiem o wszczęcie postępowania w Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach w sprawie nadania mi stopnia doktora w dziedzinie sztuki, w dyscyplinie artystycznej sztuk plastycznych i konserwacji dzieł sztuki.

Tytuł rozprawy doktorskiej:

.....
.....

Promotor rozprawy doktorskiej:

Promotor pomocniczy rozprawy doktorskiej:

.....
czytelny podpis

Wykaz załączników:

- 1.
 - 2.
 - 3.
- (.....)

* niepotrzebne skreślić

WZÓR KWESTIONARIUSZA OSOBOWEGO

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

Miejsce na fotografię

1. DANE PODSTAWOWE

IMIĘ I NAZWISKO:

DATA I MIEJSCE URODZENIA :

NAZWISKO RODOWE:

IMIONA RODZICÓW

PESEL:

OBYWATELSTWO:

2. DANE KONTAKTOWE

TELEFON KONTAKTOWY:

ADRES E-MAIL:

MIEJSCE ZAMELDOWANIA:

ADRES DO KORESPONDENCJI:

3. WYKSZTAŁCENIE

NAZWA SZKOŁY	ROK UKOŃCZENIA

ZAWÓD, SPECJALNOŚĆ, STOPIEŃ, TYTUŁ ZAWODOWY/NAUKOWY

4. WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE

KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE ITP.	DATA UKOŃCZENIA LUB ROZPOCZĘCIA NAUKI W PRZYPADKU JEJ TRWANIA

**5. DODATKOWE UPRAWNIENIA, UMIEJĘTNOŚCI, ZAINTERESOWANIA
(NP.STOPIEŃ ZNAJOMOŚCI JĘZYKÓW OBCYCH,)**

OKREŚLONE UPRAWNIENIA, UMIEJĘTNOŚCI	EWENTUALNIE OKRES WAŻNOŚCI UPRAWNIENIA

6. PRZEBIEG DOTYCHCZASOWEGO ZATRUDNIENIA

OKRES ZATRUDNIENIA		PRACODAWCA (NAZWA I ADRES)	STANOWISKO	UWAGI
OD --:--:--	DO --:--:--			

7. OSOBA, KTÓRĄ NALEŻY ZAWIADOMIĆ W RAZIE WYPADKU: (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES, TELEFON)

8. OWIADCZAM, ŻE DANE ZAWARTE W PKT 1-2 SĄ ZGODNE Z DOWODEM OSOBISTYM

NR i SERIA:

WYDANYM PRZEZ:

ALBO INNYM DOWODEM TOŻSAMOŚCI:

miejsowość i data

podpis osoby składającej kwestionariusz

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji postępowania o nadanie stopnia doktora (zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych: t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781 z późn. zm.).

**WZÓR OŚWIADCZENIA O PRZEBIEGU PRZEWODU DOKTORSKIEGO LUB POSTĘPOWANIA
O NADANIE STOPNIA DOKTORA**

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce zatrudnienia

OŚWIADCZENIE O WCZEŚNIEJSZYM SKŁADANIU/NIESKŁADANIU WNIOSKU*

1. Oświadczam, że w innej uczelni nie składałem/am wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego

2. Oświadczam, że składałem/am wniosek w
pełna nazwa i adres jednostki

.....
Tytuł rozprawy doktorskiej

.....

w roku

Informacja o przebiegu przewodu/postępowania

.....

.....

.....

.....
data i czytelny podpis

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE KANDYDATA

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce zatrudnienia

Oświadczam, że przedkładana przeze mnie rozprawa doktorska pt.:

.....
.....
oraz jej opis/streszczenie*

- a. zostały sporządzone przeze mnie samodzielnie bez udziału innych osób
- b. nie naruszają praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 14 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1062, z późn. zm.) oraz dóbr osobistych chronionych prawem,
- c. nie były podstawą nadania stopnia naukowego lub tytułu zawodowego innej osobie,

Ponadto oświadczam, że rozprawa przedstawiona przeze mnie do obrony, zawarta na informatycznym nośniku danych jest identyczna z jej wersją papierową.

Przyjmuję do wiadomości, iż opis/streszczenie* rozprawy doktorskiej w języku polskim i angielskim zostanie opublikowany na stronie internetowej Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Katowice, dn.

.....
czytelny podpis

* niepotrzebne skreślić

**WZÓR ZAŚWIADCZENIA O UZYSKANIU KWALIFIKACJI NA POZIOMIE 8 POLSKIEJ RAMY
KWALIFIKACJI**

Katowice, dnia (data)

ZAŚWIADCZENIE

Komisja weryfikacyjna powołana przez Radę Dyscypliny Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach w postępowaniu Pana/Pani (imię i nazwisko) działając na podstawie § 5 ust. 6 uchwały w sprawie zasad i trybu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach, po przeprowadzeniu weryfikacji dokumentacji oraz w wyniku przeprowadzonego egzaminu

potwierdza, że Pan/Pani (imię i nazwisko) uzyskał/a efekty uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji, uprawniające go/ją do ubiegania się o nadanie stopnia doktora

Zaświadczenie jest ważne wyłącznie w Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach.

.....
Przewodniczący Komisji

WZÓR WNIOSKU O SPORZĄDZENIE RECENZJI

Katowice, dnia (data)

Wniosek o sporządzenie recenzji w postępowaniu o nadaniu stopnia doktora (imię i nazwisko)

Zwracam się z wnioskiem o sporządzenie recenzji rozprawy doktorskiej (**imię i nazwisko**) z (**miejsce pracy**) i przedstawienie jej w Dziale Kształcenia i Studentów Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach w terminie dwóch miesięcy od dnia otrzymania niniejszego wniosku wraz z rozprawą doktorską.

Recenzja doktorska składa się ze **szczegółowej oceny rozprawy doktorskiej**, a ponadto może zawierać inne informacje, w tym o działalności artystycznej oraz pracy dydaktycznej/jeżeli kandydat jest nauczycielem akademickim/.

Recenzenci przedkładają swoją recenzję w postaci papierowej wraz z jej kopią (skan podpisanej wersji) zapisaną na informatycznym nośniku danych (płyta CD), w formacie pdf. Recenzja musi być opatrzona własnoręcznym podpisem recenzenta.

Treść i konkluzja recenzji muszą być merytorycznie spójne. Konkluzja recenzji musi być wyłącznie pozytywna albo negatywna.

Recenzja zawiera szczegółowo uzasadnioną ocenę spełnienia przez rozprawę doktorską warunków określonych w art. 187 ustawy z dnia z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 478 z późn. zm.).¹

Recenzja rozprawy doktorskiej powinna zatem w konkluzji, po wnikliwym przeprowadzeniu jej merytorycznej analizy, w sposób jednoznaczny stanowić czy:

- rozprawa doktorska, przygotowana pod opieką promotora lub promotora i promotora pomocniczego stanowi oryginalne dokonanie artystyczne oraz wykazuje ogólną wiedzę teoretyczną kandydata w dziedzinie sztuki, w dyscyplinie artystycznej: sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy artystycznej;

¹ Art. 187 ust. 1. *Rozprawa doktorska prezentuje ogólną wiedzę teoretyczną kandydata w dyscyplinie albo dyscyplinach oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej lub artystycznej.*

2. *Przedmiotem rozprawy doktorskiej jest oryginalne rozwiązanie problemu naukowego, oryginalne rozwiązanie w zakresie zastosowania wyników własnych badań naukowych w sferze gospodarczej lub społecznej albo oryginalne dokonanie artystyczne.*

3. *Rozprawę doktorską może stanowić praca pisemna, w tym monografia naukowa, zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych, praca projektowa, konstrukcyjna, technologiczna, wdrożeniowa lub artystyczna, a także samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej.*

4. *Do rozprawy doktorskiej dołącza się streszczenie w języku angielskim, a do rozprawy doktorskiej przygotowanej w języku obcym również streszczenie w języku polskim. W przypadku gdy rozprawa doktorska nie jest pracą pisemną, dołącza się opis w językach polskim i angielskim.*

- rozprawa doktorska kandydata uzasadnia nadanie mu stopnia **doktora sztuki w dziedzinie sztuki w dyscyplinie artystycznej: sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki.**

W ocenie rozprawy doktorskiej recenzent powinien odnieść się zarówno do dzieła artystycznego, jak i do części opisowej tego dzieła:

Recenzent w górnym lewym rogu recenzji umieszcza swoje dane osobowe (imię i nazwisko), tytuł i/lub stopień w zakresie sztuki oraz pierwsze miejsce zatrudnienia (tzw. podstawowe miejsce pracy).

.....

Przewodniczący Rady Dyscypliny

OPIS WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ NA POZIOMIE 8 PRK – tryb eksternistyczny			
Kategoria charakterystyki efektów uczenia się	Kod składnika opisu	Poziom 8	Rodzaj osiągnięć potwierdzających efekty uczenia się
(W) Wiedza: zna i rozumie	P8S_WG	<p>W zakresie głębi i kompletności perspektywy poznawczej i zależności w stopniu umożliwiający rewizję istniejących paradygmatów kandydat zna i rozumie:</p> <ol style="list-style-type: none"> światowy dorobek obejmujący: <ul style="list-style-type: none"> podstawy teoretyczne zagadnienia ogólne i wybrane zagadnienia szczegółowe – właściwe dla dyscypliny artystycznej sztuk plastycznych i konserwacji dzieł sztuki główne tendencje rozwojowe dyscypliny artystycznej sztuk plastycznych i konserwacji dzieł sztuki metodologię badań naukowych zasady upowszechniania wyników działalności naukowej, także w trybie otwartego dostępu 	<p>udział w konferencjach lub sympozjach</p> <p>publikacje, w tym artystyczne i projektowe, również w formie wystaw</p> <p>patenty, wzory użytkowe</p>
	P8S_WK	<p>W zakresie kontekstu, uwarunkowań i skutków oraz fundamentalnych dylematów współczesnej cywilizacji kandydat zna i rozumie:</p> <ol style="list-style-type: none"> ekonomiczne, prawne, etyczne i inne istotne uwarunkowania działalności naukowej podstawowe zasady transferu wiedzy do sfery gospodarczej i społecznej oraz komercjalizacji wyników działalności naukowej i know-how związanego z tymi wynikami 	<p>Egzamin ustny w dziedzinie sztuki, w dyscyplinie artystycznej sztuk plastycznych i konserwacji dzieł sztuki obejmujący specyfikę działań kandydata oraz planowane badania doktorskie przedstawione w koncepcji rozprawy doktorskiej</p>
(U) Umiejętności: potrafi	P8S_UW	<p>W zakresie wykorzystania wiedzy, rozwiązywania problemów i wykonywania zadań wykorzystujących wiedzę z różnych dziedzin nauki lub dziedziny sztuki do twórczego identyfikowania, formułowania i innowacyjnego rozwiązywania złożonych</p>	<p>Działalność badawcza i twórcza, w szczególności:</p> <p>publikacje, w tym artystyczne i projektowe, również w formie</p>
			<p>Autoreferat z wykazem osiągnięć, portfolio, certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego na poziomie</p>

	<p>problemów lub wykonywania zadań o charakterze badawczym kandydat potrafi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. definiować cel i przedmiot badań, formułować hipotezę badawczą 2. rozwinąć metody, techniki i narzędzia badawcze oraz stworzyć je stosować 3. wnioskować na podstawie wyników badań 4. transferować wyniki prac badawczych do sfery gospodarczej i społecznej <p>W zakresie odbierania i tworzenia wypowiedzi, upowszechniania wiedzy w środowisku naukowym oraz posługiwanie się językiem obcym kandydat potrafi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. komunikować się na tematy specjalistyczne w stopniu umożliwiającym aktywne uczestnictwo w międzynarodowym środowisku naukowym 2. upowszechniać wyniki działalności naukowej, także w formach popularnych 3. inicjować debatę 4. uczestniczyć w dyskursie naukowym 5. posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego w stopniu umożliwiającym uczestnictwo w międzynarodowym środowisku naukowym i zawodowym. <p>W zakresie organizacji pracy, planowania i pracy zespołowej kandydat potrafi planować i realizować indywidualne i zespołowe przedsięwzięcia badawcze lub twórcze, także w środowisku międzynarodowym.</p> <p>W zakresie uczenia się, planowania własnego rozwoju i rozwoju innych osób kandydat potrafi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. samodzielnie planować i działać na rzecz własnego rozwoju oraz inspirować i organizować rozwój innych osób 	<p>wystaw a także publikacji w Internecie</p> <ul style="list-style-type: none"> - patenty, wzory użytkowe - udział w konkursach - zrealizowane projekty - działalność popularyzująca sztukę, w tym warsztaty, wykłady, sympozja, opieka kuratorska itp. - działalność dydaktyczna - staże, granty, stypendia - certyfikaty językowe lub dyplom poświadczające znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 - aktywność na forach społecznościowych lub bogach naukowych lub w zakresie sztuki, też stworzenie ich lub współtworzenie, - tworzenie lub prowadzenie galerii wirtualnych - udział/uczestnictwo w międzynarodowych/zagranicznych konkursach, konferencjach, wystawach, projektach - stypendia zagraniczne 	<p>biegłości językowej co najmniej B2, dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem</p>
P8S_UK			
P8S_UO			
P8S_UU			

(K) Kompetencje społeczne	P8S_KK	<p>2. planować zajęcia lub warsztaty i realizować je z wykorzystaniem nowoczesnych metod i narzędzi</p> <p>W zakresie oceny i krytycznego podejścia kandydat jest gotów do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. krytycznej oceny dorobku w ramach dyscypliny artystycznej sztuk plastycznych i konserwacji dzieł sztuki 2. krytycznej oceny własnego wkładu w rozwój dyscypliny artystycznej sztuk plastycznych i konserwacji dzieł sztuki 3. uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych 	<ul style="list-style-type: none"> - wolontariat - doświadczenie zawodowe/działalność gospodarcza - działalność popularyzatorska, w tym organizacja lub prowadzenie warsztatów, wykładów, sympozjów, konferencji, kuratorstwa wystaw - dotychczasowe dokonania naukowo-badawcze, twórcze i organizacyjne - inicjowanie przedsięwzięć artystycznych, projektowych, naukowych 	Autoreferat z wykazem osiągnięć, portfolio, przebieg doświadczenia zawodowego, zaświadczenia, dyplomy i certyfikaty
	P8S_KO	<p>W zakresie odpowiedzialności, wypełniania zobowiązań społecznych i działania na rzecz interesu publicznego kandydat jest gotów do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wypełniania zobowiązań społecznych badaczy i twórców 2. inicjowania działań na rzecz interesu publicznego 3. myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy 		
	P8S_KR	<p>W zakresie rozumienia roli zawodowej, niezależności i rozwoju etosu, podtrzymania i rozwijania etosu środowisk badawczych i twórczych kandydat jest gotów do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. prowadzenia działalności naukowej w sposób niezależny 2. respektowania zasady publicznej własności wyników działalności naukowej, z uwzględnieniem zasad ochrony własności intelektualnej 		

Opis weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8 Polskiej

Ramy Kwalifikacji obowiązującej w Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach wykonany w oparciu o Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U. z 2018, poz. 2218)

