



# INSTYTUT ZOOTECNIKI PAŃSTWOWY INSTYTUT BADAWCZY

RADA NAUKOWA

## Uchwała 1 Rady Naukowej Instytutu Zootechniki Państwowego Instytutu Badawczego podjęta w głosowaniu zdalnym 27 września 2023 roku

*w sprawie przyjęcia Procedur postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w  
Instytucie Zootechniki Państwowym Instytucie Badawczym.*

Rada Naukowa Instytutu Zootechniki – Państwowego Instytutu Badawczego, działając na podstawie art. 192 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r., poz. 742) uchwała co następuje:

### §1

Przyjmuje procedury postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

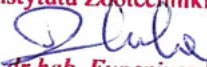
### §2

Tracą moc „Procedury postępowania w Instytucie Zootechniki PIB przy nadawania stopni naukowych doktora i doktora habilitowanego” przyjęte w dniu 5 listopada 2020 roku na podstawie Uchwały nr 4/218.

### §3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Przewodniczący Rady Naukowej  
Instytutu Zootechniki PIB

  
Prof. dr hab. Eugeniusz R. Grela

27.09.2023 r

## Procedury postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w Instytucie Zootechniki Państwowym Instytucie Badawczym (zwanym dalej IZ PIB)

### Przepisy ogólne

#### § 1

1. Procedury postępowania w sprawie nadania stopnia doktora (dalej zwane **procedurami**) dotyczą postępowań w sprawie nadania stopnia doktora wszczętych po dniu 30 września 2019 roku.
2. W postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora, w zakresie nieuregulowanym w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742 ze zm. – zwanej dalej **ustawą**) oraz w „Procedurach postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w Instytucie Zootechniki Państwowym Instytucie Badawczym” stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.).

#### § 2

1. Stopień doktora w dziedzinie nauk rolniczych w dyscyplinie zootechnika i rybactwo nadaje w drodze decyzji administracyjnej Rada Naukowa IZ PIB (zwana dalej **Radą**). Od decyzji przysługuje odwołanie do Rady Doskonałości Naukowej (zwana dalej **RDN**).
2. Stopień naukowy doktora nadaje się osobie, która spełnia łączne warunki zawarte w art. 186 ust. 1-5 oraz ust.2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz U. z 2023 r. poz. 742 ze zm. – zwanej dalej **ustawą**).
3. Stopień doktora może być nadany w dziedzinie nauki rolnicze w dyscyplinie zootechnika i rybactwo również wspólnie z uczelnią, innym instytutem PAN, instytutem badawczym lub instytutem międzynarodowym, w tym z udziałem podmiotów zagranicznych posiadających uprawnienia do nadawania stopnia doktora w zakresie dyscypliny nauki rolnicze. Zasady współpracy określa umowa zawarta w formie pisemnej, która w szczególności wskazuje podmiot odpowiedzialny za wprowadzanie danych do systemu POL-on.
4. Posiedzenia rady oraz podjęcie uchwał dotyczące postępowań o nadanie stopnia doktora mogą odbywać się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na odległość. Decyzje w tej sprawie podejmuje przewodniczący Rady.

#### § 3

1. Czynności związane z powołaniem promotorów i postępowaniem w sprawie nadania stopnia naukowego doktora kończą się, m.in., uchwałami Rady w przedmiocie:
  - a. wyznaczenia lub zmiany promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego,
  - b. wyznaczenia recenzentów,
  - c. powołania komisji doktorskiej,
  - d. dopuszczenia do publicznej obrony rozprawy doktorskiej,
  - e. nadania stopnia naukowego doktora,
  - f. wyróżnienia rozprawy doktorskiej.
2. Uchwały Rady zapadają w sposób określony w regulaminie Rady. W głosowaniach



wymienionych w ust.1 nie biorą udziału promotor, promotorzy i promotor pomocniczy.

3. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący lub jego zastępca.
4. Decyzje o nadaniu stopnia doktora podpisuje Przewodniczący Rady Naukowej.
5. Kandydat ma prawo do uzyskania informacji o każdym etapie postępowania i wglądu do akt swojego postępowania.

### **Komisje Rady Naukowej IZ PIB**

#### **§ 4**

1. Komisjami Rady Naukowej są:
  - a. Komisja Rady Naukowej ds. Rozwoju Kadry Naukowej (zwana dalej **KdsRKN**);
  - b. Komisja Doktorska (zwana dalej **komisją**).
2. Uchwały komisji Rady Naukowej podejmowane są bezwzględną większością głosów w głosowaniach jawnych, za wyjątkiem spraw osobowych, w których głosowanie jest tajne.
3. Dla ważności opinii i uchwał podejmowanych na posiedzeniach komisji Rady Naukowej wymagane jest uczestnictwo większości jej członków.
4. Uchwały komisji Rady Naukowej podpisuje przewodniczący danej komisji lub jej członek upoważniony przez przewodniczącego.
5. Posiedzenia komisji Rady są protokołowane przez protokolanta wyznaczonego przez przewodniczącego poszczególnej komisji.
6. Protokoły podpisuje przewodniczący danej komisji lub jej członek przez niego upoważniony oraz protokolant.
7. Posiedzenie komisji rady oraz podjęcie uchwał może odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej na odległość. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący danej komisji.

### **Komisja ds. Rozwoju Kadry Naukowej**

#### **§ 5**

1. **KdsRKN** składa się z 9 samodzielnych pracowników naukowych w tym przewodniczącego, wybranych w głosowaniu tajnym spośród członków rady na czas trwania kadencji Rady.
2. Wygaśnięcie mandatu członka Rady jest równoznaczne z wygaśnięciem mandatu w KdsRKN. W takim przypadku, na najbliższym posiedzeniu Rada dokonuje uzupełniającego wyboru członka KdsRKN.
3. Do zadań przewodniczącego KdsRKN należy zwoływanie i prowadzenie posiedzeń.
4. Do zadań KdsRKN w zakresie postępowań o nadanie stopnia doktora, należy:
  - a. weryfikacja dokumentacji złożonej wraz z wnioskiem o wyznaczenie promotora, promotorów i promotora pomocniczego dla doktoranta kształcącego się w Szkole Doktorskiej,
  - b. weryfikacja dokumentacji złożonej wraz z wnioskiem o wyznaczenie promotora, promotorów i promotora pomocniczego przez osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym,
  - c. proponowanie składu Komisji Doktorskiej dla danego postępowania.
5. Przewodniczący KdsRKN przekazuje przewodniczącemu Rady uchwały KdsRKN, opinie i propozycje.



## Komisja Doktorska

### § 6

1. Komisja składa się z 7 samodzielnych pracowników naukowych w tym przewodniczącego, wybranych w głosowaniu jawnym przez Radę spośród jej członków.
2. Komisja powoływana jest odrębnie dla każdego postępowania doktorskiego przez Radę na wnioski KdsRKN w momencie wyznaczenia promotora.
3. W przypadku przewodu doktorskiego prowadzonego w trybie eksternistycznym, komisja pełni jednocześnie rolę komisji egzaminacyjnej podczas egzaminu z dyscypliny podstawowej – zootechniki i rybactwa.
4. Wygaśnięcie mandatu członka Rady jest równoznaczne z wygaśnięciem mandatu w Komisji Doktorskiej. W takim przypadku, na najbliższym posiedzeniu Rada dokonuje uzupełniającego wyboru członka komisji.
5. Do zadań przewodniczącego należy zwoływanie i prowadzenie posiedzeń komisji.
6. Do zadań komisji należy:
  - a. weryfikacja dokumentacji złożonej wraz z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora,
  - b. dokonywanie weryfikacji spełnienia wymagań posiadania w dorobku artykułu lub monografii, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt g,
  - c. w przypadku, gdy złożona dokumentacja nie spełnia wymogów formalnych, komisja przedstawia kandydatowi oraz jego promotorowi lub promotorom swoje uwagi wnioskując o uzupełnienie dokumentacji,
  - d. przygotowanie projektu uchwały w sprawie prawidłowości złożonego wniosku o wszczęcie postępowania lub o odmowie wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora,
  - e. proponowanie recenzentów, o których mowa w § 8,
  - f. sprawdzenie czy rozprawa doktorska spełnia kryteria formalne zgodne z przyjętymi standardami z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego,
  - g. przeprowadzenie egzaminu z dyscypliny podstawowej – zootechniki i rybactwa w przypadku przewodu doktorskiego prowadzonego w trybie eksternistycznym,
  - h. przeprowadzenie publicznej obrony rozprawy doktorskiej.
7. Rada uprawnia komisję do podejmowania uchwał w sprawie:
  - a. dopuszczenia kandydata do obrony rozprawy doktorskiej,
  - b. wystąpienia do Rady z wnioskiem o nadanie stopnia doktora,
  - c. wystąpienia do Rady z wnioskiem o wyróżnienie rozprawy doktorskiej i jej obrony – warunkiem przyjęcia wniosku o wyróżnienie przez komisję, jest zawarcie takiego wniosku przez recenzentów w co najmniej dwóch recenzjach oraz jednomyślność w głosowaniu komisji w tej sprawie.

**Sposób wyznaczania i zmiany promotora, promotorów lub promotora pomocniczego**



## § 7

1. Promotorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, a promotorem pomocniczym osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
2. 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 naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
3. Promotorem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat:
  - a. była promotorem czterech doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej w szkole doktorskiej,
  - b. sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej dwie osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały dwóch pozytywnych recenzji rozprawy doktorskiej.
4. Promotora, promotorów lub promotora pomocniczego dla osoby ubiegającej się o stopień doktora Rada wyznacza na wniosek kandydata przed wszczęciem postępowania doktorskiego. Do wniosku załączone powinny być:
  - a. kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez kandydata tytułu zawodowego, zgodnie z wymogami art. 186 ust. 1 pkt 1) ustawy,
  - b. wskazanie dyscypliny, w której ma być nadany stopień,
  - c. koncepcja rozprawy doktorskiej, obejmująca tytuł rozprawy, opis badań, w tym: cel/hipotezy, metodykę oraz przewidywany termin złożenia pracy.
  - d. wykaz aktywności naukowej (np. publikacje naukowe, streszczenia konferencyjne, udział w projektach naukowych) i popularyzatorskiej kandydata wraz z dokumentami potwierdzającymi te aktywności,
  - e. udokumentowana informacja o otwarciu i/lub przebiegu przewodu lub postępowania doktorskiego w przeszłości,
  - f. propozycje osób, które będą pełnić funkcje promotora lub promotorów wraz z ich pisemną zgodą i oświadczeniem o spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 3,
  - g. życiorys naukowy osób proponowanych na promotora lub promotorów,
  - h. oświadczenie o pokryciu kosztów postępowania w sprawie nadania stopnia (dla trybu eksternistycznego) doktora (wzór załącznik 4).
5. Na posiedzeniu KdsRKN kandydat przedstawia koncepcję pracy doktorskiej.
6. Promotor może sprawować opiekę jednocześnie nad nie więcej niż czterema doktorantami.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przy braku promotora pomocniczego, Rada może wyznaczyć doktorantowi drugiego promotora posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego w dyscyplinie innej niż reprezentowana przez pierwszego promotora.
8. Promotor lub promotorzy sporządzają opinię o rozprawie doktorskiej przygotowanej w trybie eksternistycznym w terminie 2 miesięcy od dnia jej przekazania do zaopiniowania.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany promotora, promotorów lub promotora pomocniczego. Może to nastąpić na umotywowany wniosek doktoranta, ale nie później niż do momentu wszczęcia przewodu doktorskiego. Kandydat składa wniosek do przewodniczącego Rady ze wskazaniem przyczyn zmian, a także

- akceptacją nowego promotora, promotora pomocniczego.
10. W przypadku śmierci jednego z promotorów lub uzasadnionej rezygnacji z pełnienia funkcji promotora, Rada może wyznaczyć w jego miejsce nowego promotora na wniosek kandydata albo umarza wszczęte postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego doktora, gdy nie ma możliwości wyznaczenia nowego promotora.

### **Wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora / tryb złożenia rozprawy doktorskiej**

#### **§ 8**

Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora wszczyna się, zgodnie z art. 189 ust. 1 ustawy, na wniosek osoby spełniającej wymagania określone w art. 186 ust. 1 pkt 1-3 albo ust. 2 ustawy. Do wniosku dołącza się rozprawę doktorską wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów.

#### **§ 9**

1. Rozprawa doktorska składana jest przez osobę spełniającą wymagania do nadania stopnia doktora, określone w ustawie, wraz z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie nadania ww. stopnia.
2. Rozprawę doktorską, wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów oraz wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia, składa się do przewodniczącego Rady.
3. Rozprawę doktorską składa się w formie papierowej w 5 egzemplarzach oraz w formie elektronicznej jednoznacznej z formą papierową (plików PDF), zgodnie z Regulaminem świadczenia usług elektronicznych dla usługi „Jednolity System Antyplagiatowy”, dostępnym na stronie <https://jsa.opi.org.pl/centrum-pomocy/regulamin>.
4. Rozprawa może być przygotowana w języku polskim lub, za zgodą Rady, w języku angielskim.
5. Szczegółowe zasady opracowania rozprawy doktorskiej w formie zbioru powiązanych tematycznie artykułów naukowych określa załącznik nr 1.
6. Rozprawę doktorską może stanowić praca pisemna, w tym monografia naukowa, zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych, praca projektowa, konstrukcyjna, technologiczna, wdrożeniowa, a także samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej.
7. Do rozprawy doktorskiej dołącza się streszczenie w języku angielskim oraz w języku polskim. W przypadku, gdy rozprawa doktorska nie jest pracą pisemną, dołącza się opis w językach angielskim i polskim.
8. Opinię promotora lub promotorów składa się w formie pisemnej.
9. Do wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, oprócz rozprawy doktorskiej wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów, załącza się:
  - a. uchwałę właściwej Rady o wyznaczeniu promotora, promotorów lub promotora pomocniczego (jeżeli uchwała została podjęta przez radę naukową innej jednostki niż IZ PIB),
  - b. zaświadczenie o zakończeniu kształcenia w szkole doktorskiej,
  - c. w przypadku osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora w trybie



eksternistycznym, która nie ukończyła kształcenia w szkole doktorskiej, protokół egzaminacyjny z dyscypliny podstawowej (jeżeli egzamin odbył się w innej jednostce niż IZ PIB),

- d. certyfikat znajomości języka obcego według wykazów zgodnie z załącznikiem nr 2 lub dyplom ukończenia studiów dokumentujący znajomość języka obcego nowożytnego co najmniej na poziomie B2,
- e. dyplom stwierdzający posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędny lub dyplom potwierdzający ukończenie studiów za granicą i dający prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała lub dyplom uznany za równoważny polskiemu dyplomowi,
- f. pisemne uzasadnienie najwyższej jakości osiągnięć naukowych w przypadkach opisanych w art. 186 ust. 2 ustawy,
- g. życiorys z wykazem osiągnięć naukowych, działalności dydaktycznej i popularyzatorskiej, udziału w projektach naukowych, oraz przebiegiem zatrudnienia;
- h. kwestionariusz osobowy,
- i. oświadczenie doktoranta o zgodności wersji elektronicznej pracy z wersją papierową,
- j. kopię publikacji koniecznej do wszczęcia postępowania, tj.:

– jeden artykuł naukowy opublikowany w czasopiśmie naukowym lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy, lub

– jedna monografia naukowa wydana przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie było ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy, albo rozdział w takiej monografii.

- 10. W przypadku osoby ubiegającej się o stopień doktora w trybie eksternistycznym, do wniosku dołącza się także aktualne oświadczenie o pokryciu kosztów postępowania (załącznik 4).
- 11. Rada odmawia wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, jeżeli osoba, która złożyła wniosek o wszczęcie tego postępowania, nie spełnia wymagań określonych w art. 186 ust. 1 pkt 1–3 albo ust. 2 ustawy albo wymagania, o którym mowa w art. 189 ust. 1 (zdanie drugie) ustawy. Na postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania przysługuje zażalenie do RDN.

### **Weryfikacja kwalifikacji pełnej na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (dalej: 8 PRK) w przypadku osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym**

#### **§ 10**

- 1. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym, która nie ukończyła kształcenia w szkole doktorskiej, winna złożyć egzamin z dyscypliny podstawowej, dokumentujący uzyskanie efektów uczenia, wymaganych dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK lub złożyć dokument poświadczający uzyskanie efektów uczenia,

wymaganych dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK. Zasady oceny egzaminu z dyscyplin podstawowej określa załącznik nr 3.

2. Egzamin odbywa się przed wszczęciem postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.
3. Egzamin przeprowadza komisja, o której mowa § 3, na wniosek kandydata.
4. Terminy egzaminu ustala przewodniczący komisji.
5. Egzamin może odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej na odległość. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący danej komisji.
6. Egzamin jest protokolowany przez protokolanta wyznaczonego przez przewodniczącego danej komisji.
8. Protokoły podpisuje przewodniczący danej komisji lub jej członek przez niego upoważniony oraz protokolant.

### **Wyznaczanie recenzentów**

#### **§ 11**

1. Rada, na wniosek promotora, w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, wyznacza w oparciu o propozycję komisji trzech recenzentów spośród osób niebędących pracownikami podmiotu doktoryzującego oraz uczelni, instytutu PAN, instytutu badawczego albo instytutu międzynarodowego, których pracownikiem jest osoba ubiegająca się o stopień doktora.
2. Rada biorąc pod uwagę zaproponowane przez komisje kandydatury, poddaje je pod głosowanie i akceptuje lub wybiera innych kandydatów, wskazanych w trakcie posiedzenia Rady.
3. Recenzenci wybierani są po wszczęciu postępowania.
4. Recenzentem może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora.
5. Recenzentem może być osoba niespełniająca warunków określonych w ust. 2, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli komisja, uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
6. Recenzentem w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora nie może być osoba, w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
7. W przypadku odmowy wykonania recenzji lub innych uzasadnionych przyczyn Rada może odwołać tę osobę i wyznaczyć na jej miejsce innego recenzenta.
8. Recenzenci na zlecenie Dyrektora IZ PIB sporządzają recenzje rozprawy doktorskiej w terminie dwóch miesięcy od dnia jej doręczenia i przekazują sekretariatowi Rady.
9. W przypadku wysokiej oceny jakości rozprawy doktorskiej, recenzenci mogą w treści recenzji zawrzeć wnioski o wyróżnienie.

### **Obrona rozprawy doktorskiej**

#### **§ 12**

1. Przewodniczący komisji wyznacza termin publicznej obrony rozprawy doktorskiej.
2. W przypadku gdy rozprawa doktorska została sporządzona w języku obcym, obrona odbywa



się w języku angielskim, chyba, że przewodniczący Rady postanowi inaczej.

3. Komisja nie później niż 30 dni przed wyznaczonym dniem obrony rozprawy doktorskiej, udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) IZ PIB rozprawę doktorską będącą pracą pisemną wraz z jej streszczeniami, albo opis rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną oraz recenzje.
4. W przypadku rozprawy doktorskiej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną, udostępnia się tylko recenzje z wyłączeniem treści objętych tą tajemnicą. Jawność obrony ograniczona jest wyłącznie do zainteresowanych członków rady, komisji, promotorów i recenzentów.
5. Komisja nie później niż 10 dni przed wyznaczonym terminem obrony rozprawy doktorskiej zamieszcza informację o terminie, miejscu i sposobie jej przeprowadzenia.
6. Obrona rozprawy doktorskiej może być przeprowadzona w trybie stacjonarnym, zdalnym lub hybrydowym, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
  - a. transmisję obrony w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
  - b. wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy mogą wypowiadać się w jego toku,
  - c. zachowanie niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji.

7. Komisja przygotowuje i przekazuje dane (rozprawę doktorską, streszczenia i recenzje) do wprowadzenia do systemu POL-on, niezwłocznie po ich udostępnieniu.

### § 13

1. Do obrony rozprawy doktorskiej może być dopuszczona osoba, która posiada kwalifikacje na poziomie 8 PRK i uzyskała pozytywne recenzje od co najmniej dwóch recenzentów.
2. Dopuszczenie kandydata do obrony rozprawy doktorskiej odbywa się na posiedzeniu komisji. Na postanowienie o odmowie dopuszczenia do obrony przysługuje zażalenie do RDN.

### § 14

1. Publiczną obronę prowadzi przewodniczący komisji lub jej członek przez niego wyznaczony.
2. Przebieg obrony jest protokołowany. Protokół podpisuje przewodniczący komisji lub członek przez niego upoważniony oraz wyznaczony przez przewodniczącego komisji protokolant.
3. Kandydat, w trakcie publicznej obrony, przedstawia główne tezy rozprawy doktorskiej w formie zwartej multimedialnej prezentacji, po której odbywa się dyskusja.
4. Po publicznej części obrony pracy doktorskiej, komisja dokonuje jej oceny i w tajnym głosowaniu podejmuje uchwałę o przyjęciu lub odmowie przyjęcia obrony rozprawy doktorskiej.
5. Komisja następnie przygotowuje projekt uchwały o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora – w celu przedstawienia jej na najbliższym posiedzeniu Rady.
6. Rada podejmuje uchwałę w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia naukowego doktora nauk rolniczych w dyscyplinie zootechnika i rybactwo.
7. Rada dokonuje promocji doktoranta na stopień doktora i wręcza mu oryginał (i jeden odpis)

dyplomu doktorskiego.

### **Przebieg publicznej obrony rozprawy doktorskiej**

#### **§ 15**

1. Obrona składa się z dwóch części: części jawnej (punkty a-f, k) i części tajnej (punkty g-j), na które składają się następujące etapy:
  - a. przedstawienie poszczególnych etapów przewodu doktorskiego,
  - b. przedstawienie życiorysu doktoranta przez promotora,
  - c. prezentacja przez doktoranta wybranych tez swojej pracy,
  - d. publiczna dyskusja z udziałem doktoranta, w trakcie której odpowiada na ewentualne pytania, uwagi recenzentów zawarte w recenzjach oraz na zadane pytania zarówno przez członków komisji jak i innych osób biorących udział w publicznej obronie,
  - e. wypowiedzi recenzentów, członków komisji jak i innych osób zadających pytania, dotyczące odpowiedzi doktoranta na pytania, uwagi zawarte w recenzji,
  - f. niepubliczna dyskusja komisji nad obroną (podczas której oceniana jest treść merytoryczna pracy, jakość prezentacji multimedialnej, umiejętność prezentowania tez i dyskusji) oraz rozprawą doktorską,
  - g. rekomendacja komisji w sprawie wyróżnienia rozprawy doktorskiej w przypadku sformułowania w co najmniej dwóch recenzjach wniosków o takie wyróżnienie,
  - h. głosowania (tajne) w sprawie wystąpienia do Rady o nadanie stopnia doktora,
  - i. głosowania (tajne) nad ewentualnym wyróżnieniem rozprawy doktorskiej i jej obrony,
  - j. publiczne ogłoszenie przez przewodniczącego komisji wyniku głosowań.

### **Zasady ustalania wysokości opłaty za postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym oraz zwalniania z tej opłaty**

#### **§ 16**

1. Opłaty nie pobiera się od osoby ubiegającej się o stopień doktora, która ukończyła kształcenie w Szkole Doktorskiej prowadzonej lub współprowadzonej przez IZ PIB.
2. W przypadku nauczyciela akademickiego, pracownika naukowego, pracownika IZ PIB koszty postępowania ponosi zatrudniająca go jednostka naukowa.
3. W przypadku kandydata niebędącego pracownikiem naukowym zatrudnionym w IZ PIB, Dyrektor IZ PIB zawiera umowę z kandydatem lub jednostką zatrudniającą kandydata w sprawie opłaty za postępowanie dotyczące nadania stopnia naukowego doktora.
4. Opłatę wnosi się na rzecz IZ PIB.
5. Wysokość opłaty nie może przekraczać kosztów postępowania, uwzględniających w szczególności koszty wynagrodzeń promotora lub promotorów, promotora pomocniczego i recenzentów, przy czym:
  - a. wysokość wynagrodzenia promotora lub promotorów, promotora pomocniczego i recenzentów określa ustawa,



- b. wysokość kosztów podróży służbowych promotora lub promotorów, promotora pomocniczego i recenzentów określają odrębne przepisy w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej,
  - c. wysokość kosztów pośrednich postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, które wynosi 30% kosztów bezpośrednich.
6. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym, Dyrektor IZ PIB może zwolnić z opłaty w całości lub w części.

### **Dyplom doktorski**

#### **§ 17**

1. Osoba, której nadano stopień doktora, otrzymuje dyplom doktorski oraz odpis tego dyplomu. Na wniosek tej osoby wydaje się dodatkowe odpisy dyplomu, w tym również w języku angielskim.
2. Wysokość opłat za wydanie dyplomu określają odrębne przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.).

### **Warunki korzystania z infrastruktury badawczej i informatycznej podmiotu doktoryzującego przez osoby przygotowujące rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym.**

#### **§ 18**

1. Warunki korzystania z infrastruktury badawczej podmiotu doktoryzującego przez osoby przygotowujące rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym – określa zarządzenie Dyrektora Instytutu Zootechniki PIB nr 71/22 z 19 grudnia 2022 roku.
2. Warunki korzystania z infrastruktury informatycznej podmiotu doktoryzującego przez osoby przygotowujące rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym:
  - 1) Na pisemny wniosek promotora osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym Dział Informatyki IZ PIB tworzy konto pocztowe e-mail,
  - 2) Na podstawie podpisanej umowy z IZ PIB, na wniosek promotora osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym Dział Informatyki IZ PIB:
    - a. weryfikuje, akceptuje i umożliwia dostęp do serwerów, baz danych, i/lub innej infrastruktury informatycznej IZ PIB,
    - b. w razie potrzeby przeprowadza szkolenia z zakresu korzystania z udostępnianej infrastruktury informatycznej,
    - c. udostępnia urządzenia (laptopy, modemy, itp.) niezbędne do wykonania pracy doktorskiej.



## Przepisy przejściowe i końcowe


### § 19

Postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora wszczęte po dniu 30 września 2019 r. prowadzi się na podstawie przepisów ustawy, z tym, że w postępowaniach wszczętych do dnia 31 grudnia 2021 r. do osiągnięć naukowych, zalicza się także:

1. artykuły naukowe opublikowane:
  - a. w czasopismach naukowych lub recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych ujętych w wykazie,
  - b. przed dniem 1 stycznia 2019 r. w czasopismach naukowych, które były ujęte w części A albo C wykazu czasopism naukowych albo były ujęte w części B tego wykazu, przy czym artykułom naukowym w nich opublikowanym przyznanych było co najmniej 10 punktów;
2. monografie naukowe wydane przez:
  - a. wydawnictwo ujęte w wykazie,
  - b. jednostkę organizacyjną podmiotu, którego wydawnictwo jest ujęte w wykazie

### § 20

Sekretariat Rady Naukowej zapewniający obsługę administracyjną rady prowadzi pełną dokumentację postępowania.

Przewodniczący Rady Naukowej  
Instytutu Zootechniki PIB  
  
Prof. dr hab. Eugeniusz R. Grela



### **Zasady opracowania rozprawy doktorskiej w formie zbioru powiązanych tematycznie artykułów naukowych**

1. Rozprawa doktorska w formie zbioru powiązanych tematycznie artykułów naukowych winna stanowić oryginalne rozwiązanie problemu naukowego, oraz wykazać ogólną wiedzę teoretyczną kandydata w danej dyscyplinie naukowej, a także umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej.
2. Jeżeli w skład zbioru publikacji/manuskryptów wchodzi artykuły/rozdziały dwu- lub wieloautorskie, doktorant jest zobowiązany przedłożyć oświadczenie określające jego indywidualny wkład w powstanie tej pracy oraz oświadczenia wszystkich współautorów pracy (wg wzoru oświadczenia współautora) określające indywidualny wkład każdego z nich w powstanie rozprawy doktorskiej. Kandydat jest zwolniony z obowiązku przedłożenia oświadczenia w przypadku śmierci współautora, uznania go za zmarłego albo jego trwałego uszczerbku na zdrowiu, uniemożliwiającego uzyskanie wymaganego oświadczenia. Konieczne jest również określenie przez doktoranta jego indywidualnego wkładu w opracowanie koncepcji, wykonanie badań, opracowanie i interpretację wyników każdej publikacji.
3. Promotor może być współautorem publikacji stanowiących rozprawę doktorską w formie zbioru powiązanych tematycznie artykułów naukowych.
4. Rozprawa doktorska w formie zbioru powiązanych tematycznie artykułów naukowych musi mieć jeden ogólny tytuł i zawierać następujące elementy:
  - a. stronę tytułową,
  - b. listę publikacji wchodzących w skład rozprawy doktorskiej, z określonym wkładem doktoranta,
  - c. podsumowanie rozprawy – stanowiące syntezę badań i wyników; powinno obejmować: wstęp, cele badawcze, materiały i metody, wyniki, wnioski, literaturę;
  - d. publikacje stanowiące rozprawę doktorską,
  - e. streszczenia rozprawy (1–2 strony maszynopisu) w języku polskim i angielskim,
  - f. aneks z oświadczeniami współautorów (wg wzoru) o charakterze ich wkładu w powstanie każdej publikacji.
5. Rozprawa doktorska w formie zbioru powiązanych tematycznie artykułów naukowych musi być złożona w wersji wydrukowanej i oprawionej oraz w formie pliku PDF.
6. Streszczenia rozprawy doktorskiej muszą być dostarczone w formie plików PDF w celu ich publikacji w BIP.

Imię i nazwisko

Miejscowość i data

Afiliacja

### **O Ś W I A D C Z E N I E**

Oświadczam, że w pracy ..... (autorzy, rok wydania, tytuł, czasopismo lub wydawca, tom, strony) mój udział polegał na: ..... (opisać szczegółowo swój udział w powstaniu pracy).

---

(czytelny podpis współautora)



## WYKAZ CERTYFIKATÓW

### POTWIERDZAJĄCYCH ZNAJOMOŚĆ JĘZYKA ANGIELSKIEGO NA POZIOMIE B2

Certyfikaty potwierdzające znajomość języka angielskiego 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 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);
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;
  - 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. 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.
4. Dyplomy ukończenia:
- a. studiów wyższych w zakresie filologii angielskiej;
  - b. nauczycielskiego kolegium języków obcych w zakresie filologii angielskiej;
  - c. Krajowej Szkoły Administracji Publicznej.
5. Wydany za granicą dokument potwierdzający uzyskanie stopnia lub tytułu naukowego albo stopnia – uznaje się język wykładowy, jeżeli językiem wykładowym był język angielski.
6. Dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych lub studiów podyplomowych za granicą lub w Rzeczypospolitej Polskiej – uznaje się język wykładowy, jeżeli językiem wykładowym był język angielski.
7. Wydany za granicą dokument uznany za równoważny świadectwu dojrzałości – jeżeli językiem wykładowym był język angielski.
8. Dyplom Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate Diploma).
9. Dyplom Matury Europejskiej (European Baccalaureate).



**Zasady oceny egzaminów z dyscypliny podstawowej i dyscypliny dodatkowej, w ramach kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji dla osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym**

1. Komisja egzaminacyjna wykonuje czynności związane z przeprowadzeniem egzaminu:
  - a. formuje pytania i ocenia odpowiedzi osoby egzaminowanej,
  - b. wystawia oceny cząstkowe i na ich podstawie ocenę końcową,
  - c. sporządza protokół z posiedzenia komisji egzaminacyjnej,
  - d. przekazuje osobie egzaminowanej informację o wyniku egzaminu.
2. Egzaminy doktorskie są oceniane według następującej skali ocen:  
bardzo dobry (bdb)  
ponad dobry (p.db)  
dobry (db)  
ponad dostateczny (p.dst)  
dostateczny (dst)  
niedostateczny (ndst)
3. Ocena niedostateczna oznacza niezdanie egzaminu.
4. W przypadku niezdania egzaminu Rada przeprowadzająca postępowanie doktorskie, na wniosek kandydata, może wyrazić zgodę na powtórne jego złożenie, nie wcześniej jednak niż po upływie trzech miesięcy od dnia przystąpienia do tego egzaminu po raz pierwszy i nie więcej niż raz.



## WZÓR OŚWIADCZENIA O POKRYCIU KOSZTÓW POSTĘPOWANIA

miejsowość, data .....

imię i nazwisko .....

adres zamieszkania .....

nazwa podmiotu zatrudniającego kandydata .....

### OŚWIADCZENIE

Koszty postępowania w sprawie nadania mi stopnia naukowego doktora pokryje:

.....

*(imię i nazwisko kandydata lub nazwa podmiotu zatrudniającego kandydata)*

.....

*(adres)*

.....

*(NIP\*)*

.....

*(imię i nazwisko osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu w umowie\*)*

.....

*data i czytelny podpis*

*kandydata lub osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu*

*\*dotyczy podmiotu zatrudniającego kandydata*