

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 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.) uchwala 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. 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.

3. Do uczestników środowiskowych studiów doktoranckich, którzy rozpoczęli studia doktoranckie przed rokiem 2019/2020 i nie wszczęli przewodu doktorskiego przed dniem 1 października 2019 r. zastosowanie mają postanowienia niniejszej Uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r. i znajduje zastosowanie do postępowań wszczętych od tego dnia.

REKTOR
prof. dr hab. Antoni Cygan

RADCA PRAWNY
nr Kt 3584
dr Roman Marchaj

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

Spis treści

Postanowienia ogólne	3
Wszczęcie postępowania	4
Komisja doktorska	5
Promotor i promotor pomocniczy	7
Recenzenci	8
Rozprawa doktorska	9
Dopuszczenie do obrony rozprawy doktorskiej	9
Obrona rozprawy doktorskiej	10
Wyróżnienie rozprawy doktorskiej	10
Dyplom doktora	11
Opłaty	11
Obowiązki sprawozdawcze i informacyjne	11
Przepisy przejściowe i końcowe	11
Załącznik nr 1 - Wykaz certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego	13
Załącznik nr 2 - oświadczenie kandydata na promotora	17
Załącznik nr 3 - wzór wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora	18
Załącznik nr 4 - kwestionariusz osobowy	19
Załącznik nr 5 - wzór oświadczenia o przebiegu przewodu doktorskiego lub postępowania o nadanie stopnia doktora	21
Załącznik nr 6 - oświadczenie kandydata	22
Załącznik nr 7 - wzór zaświadczenia o uzyskaniu kwalifikacji na poziomie 8. polskiej ramy kwalifikacji	23
Załącznik nr 8 - wzór wniosku o sporządzenie recenzji	24

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) „rozprawie doktorskiej” – rozumie się przez to również pracę artystyczną stanowiącą oryginalne dokonanie artystyczne;
- 5) „ustawie” – rozumie się przez to ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. 2018, poz. 1168 z późn. zm);
- 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 czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora sztuki.

§ 2

1. Postępowanie w trybie eksternistycznym wszczyna się na wniosek kandydata.
2. Przed złożeniem wniosku kandydat zobowiązany jest:
 - a) przygotować rozprawę doktorską,
 - b) spełnić wymogi wskazane w ustawie i uchwale.
3. Przed wszczęciem postępowania kandydat musi wykazać, iż uzyskał 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, poświadczającym znajomość tego języka na poziomie biegłości językowej co najmniej B2, zawierającym się w wykazie określonym w **załączniku nr 1** do niniejszych Zasad.

§ 3

1. Kandydat przed wszczęciem postępowania składa wniosek do Rady o wyznaczenie promotora, który będzie sprawował opiekę nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej.
2. Do wniosku kandydat załącza pisemną zgodę promotora proponowanego na pełnienie tej funkcji oraz pisemne oświadczenie takiego promotora o spełnieniu przez niego warunków określonych w § 15 ust. 5 uchwały, którego wzór określa **załącznik nr 2** do uchwały.
3. Do wniosku kandydat załącza również koncepcję rozprawy doktorskiej (co najmniej 3 strony tekstu formatu A4).

§ 4

Posiedzenia zwyczajne Rady zwoływane są w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem miesięcy lipiec i sierpień. Harmonogram posiedzeń zwyczajnych

ustala Przewodniczący Rady i podaje do publicznej wiadomości na początku każdego roku akademickiego poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Akademii.

§ 5

Przewodniczący Rady zawiadamia jej członków w formie elektronicznej o posiedzeniu Rady nie później niż 7 dni przed planowanym posiedzeniem wraz z informacją o porządku obrad i przesłaniem niezbędnych materiałów.

§ 6

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

§ 7

Do ustalonego porządku obrad mogą zostać dołączone inne sprawy, w szczególności takie, których termin rozstrzygnięcia określają obowiązujące przepisy prawne.

WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA

§ 8

1. Do wniosku o wszczęcie postępowania, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do uchwały, kandydat załącza:

- a) kserokopię dyplomu potwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego zgodnie z art. 186 ust. 1 pkt 1 ustawy z zastrzeżeniem art. 186 ust. 2 ustawy wraz z kopią suplementu do dyplomu;
- b) 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;
- c) certyfikat lub dyplom ukończenia studiów, poświadczające znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2;
- d) informację o posiadaniu w dorobku dzieła artystycznego o istotnym znaczeniu dla dyscypliny artystycznej sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki;
- e) deklarację jednostki zatrudniającej kandydata lub samego kandydata o pokryciu kosztów postępowania, a w przypadku kandydata będącego pracownikiem Akademii – zaświadczenie podpisane przez Rektora Akademii, potwierdzające, że koszty postępowania zostały lub zostaną uwzględnione w planie rzeczowo-finansowym Akademii;
- f) zaświadczenie o zatrudnieniu w jednostce pokrywającej koszty postępowania, a w przypadku kandydata będącego pracownikiem Akademii – zaświadczenie dotyczące przebiegu pracy zawodowej w Akademii wystawione przez Dział Spraw Pracowniczych Akademii;
- g) klauzulę informacyjną „RODO” według wzoru określonego w odrębnych aktach prawnych Akademii;
- h) kwestionariusz osobowy zawierający informacje aktualne na dzień złożenia wniosku według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do uchwały;

- i) 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;
 - j) 4 egzemplarze rozprawy doktorskiej, o której mowa w § 18 wraz z pozytywną opinią promotora oraz szczegółowym opisem w językach polskim i angielskim;
 - k) 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.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt b, d, e, g-k wraz z wnioskiem o wszczęcie postępowania, musi być własnoręcznie przez kandydata podpisana.
 3. Wniosek wraz załącznikami należy również złożyć w wersji elektronicznej w formatach 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 Rady.
 4. W celu poświadczenia za zgodność z oryginałem, kandydat przedstawia do wglądu oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt a, c.
 5. Postępowanie jest wszczęte z chwilą doręczenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami.

§ 9

1. Oceny formalnej i kompletności wniosku dokonuje Rada. W przypadku negatywnej oceny formalnej wniosku lub jego niekompletności Rada wzywa kandydata do uzupełnienia braków we wniosku.
2. Oceny merytorycznej wniosku dokonuje Komisja Doktorska.

KOMISJA DOKTORSKA

§ 10

1. Po otrzymaniu kompletnego wniosku o wszczęcie postępowania Rada:
 - a) 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,
 - b) przekazuje przewodniczącemu komisji wniosek o wszczęcie postępowania wraz z załącznikami.
2. Do każdego postępowania o nadanie stopnia doktora sztuki powoływana jest odrębna Komisja Doktorska.

§ 11

Do zadań powołanej komisji przed wszczęciem postępowania należy w szczególności:

- a) zapoznanie się ze złożonymi dokumentami,
- b) zapoznanie się z rozprawą doktorską,
- c) ocena merytoryczna złożonego wniosku, w tym weryfikacja efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK w kategorii kompetencji społeczne oraz w kategorii umiejętności.

§ 12

1. W przypadku negatywnej oceny merytorycznej wniosku Komisja przekazuje Radzie swoją opinię, na podstawie której Rada wydaje postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania.
2. W przypadku pozytywnej oceny merytorycznej wniosku Komisja przeprowadza egzamin z kandydatem, 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.
3. Z egzaminu 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, a w przypadku jego nieobecności – zastępca przewodniczącego.
4. Egzamin składa się w szczególności z prezentacji twórczości kandydata oraz jego odpowiedzi na co najmniej 5 pytań komisji.
5. Termin egzaminu ustala przewodniczący komisji i informuje o tym kandydata na co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem.
6. Jeżeli kandydat w wyznaczonym terminie nie przystąpi do egzaminu, Rada wydaje postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania.
7. W przypadku pozytywnej weryfikacji, kandydatowi wydaje się zaświadczenie o uzyskaniu przez kandydata efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji. Wzór zaświadczenia określa **załącznik nr 7** do uchwały. Zaświadczenie podpisuje Przewodniczący lub Zastępca przewodniczącego komisji.
8. Zaświadczenie jest ważne wyłącznie w Akademii i przez okres nie dłuższy niż dwa lata. Akademia prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń w formie papierowej lub elektronicznej.
9. Komisja po przeprowadzeniu egzaminu przekazuje Radzie swoją opinię, a Rada decyduje czy postępowanie może być kontynuowane, a następnie wyznacza recenzentów.
10. W przypadku niespełnienia wymogów Rada wydaje postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania.
11. Na postanowienie, o którym mowa w ust. 10, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od doręczenia tego postanowienia. Postanowienie wydane w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy jest ostateczne.

§ 13

Do zadań powołanej komisji po wszczęciu postępowania należy w szczególności:

- a) zapoznanie się z recenzjami i przekazanie Radzie swojego stanowiska w sprawie dopuszczenia lub niedopuszczenia do publicznej obrony rozprawy doktorskiej;
- b) przeprowadzenie publicznej obrony rozprawy doktorskiej w terminie wyznaczonym przez Radę i przedstawienie Radzie swojego stanowiska w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora sztuki.

§ 14

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. Komisja nie może podejmować uchwał pod nieobecność sekretarza.
3. Głosowania w sprawach osobowych są tajne.
4. Posiedzenia komisji są protokołowane.

5. Protokoły są podpisywane przez sekretarza komisji oraz Przewodniczącego albo jego Zastępcę.
6. Obsługę administracyjno-techniczną Komisji Doktorskiej pełni dział administracyjny wskazany przez Rektora.

PROMOTOR I PROMOTOR POMOCNICZY

§ 15

1. Promotorem w postępowaniu może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w specjalności zbieżnej z tematyką rozprawy doktorskiej.
2. Promotorem pomocniczym w postępowaniu może być osoba posiadająca stopień doktora w danej lub pokrewnej specjalności. Za specjalność pokrewną rozumie się specjalność w ramach dziedziny sztuki.
3. Osoba powołana na funkcję promotora pomocniczego, która przed zakończeniem postępowania uzyskała stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, pełni funkcję promotora pomocniczego do czasu zakończenia tego postępowania.
4. 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.
5. 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,
 - 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.
6. 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. 5. 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.

§ 16

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 przypadkach.
4. W przypadkach o których mowa w ust. 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 § 15.
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.

RECENZENCI

§ 17

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. Recenzentem może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w specjalności zbieżnej z tematyką rozprawy doktorskiej, która posiada dorobek artystyczny i doświadczenie pozwalające na sporządzenie rzetelnej recenzji rozprawy doktorskiej.
3. Przepis § 15 ust. 4 uchwały stosuje się odpowiednio.
4. Recenzentem nie może być osoba, w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do bezstronności (w tym w szczególności prowadzone wspólnie z kandydatem badania naukowe, wspólne projekty, granty czy publikacje z kandydatem, pokrewieństwo, podległość służbowa, uprzednie pełnienie funkcji promotora lub recenzenta pracy dyplomowej, współautorstwo w zakresie dorobku artystycznego).
5. 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.
6. Wybranych recenzentów Rada niezwłocznie przesyła rozprawę doktorską wraz z wnioskiem o sporządzenie recenzji oraz umową zawartą pomiędzy Akademią a recenzentem określającą w szczególności termin sporządzenia recenzji, wysokość wynagrodzenia oraz kary umowne za niedotrzymanie warunków umowy. Wniosek o sporządzenie recenzji podpisuje przewodniczący lub zastępca przewodniczącego Komisji. Wzór umowy określa odrębne Zarządzenie Rektora Akademii. Wzór wniosku o sporządzenie recenzji stanowi załącznik nr 8 do uchwały.
7. 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.
8. W przypadku przekroczenia terminu sporządzenia recenzji, Przewodniczący Rady wzywa recenzenta do niezwłocznego dostarczenia recenzji, pod rygorem wypowiedzenia umowy o recenzenta z winy recenzenta.
9. Po otrzymaniu recenzji Przewodniczący Rady może zwrócić się do recenzenta o uzupełnienie recenzji, szczególnie gdy:
 - a) recenzja nie zawiera wymaganej prawem oceny lub
 - b) recenzja nie zawiera konkluzji o spełnianiu bądź nie spełnianiu warunków ustawowych.
10. 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.

11. 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.

12. Rada przekazuje recenzje Komisji Doktorskiej niezwłocznie po ich otrzymaniu, celem przygotowania przez nią stanowiska w sprawie dopuszczenia lub niedopuszczenia do publicznej obrony rozprawy doktorskiej w celu wydania przez Radę postanowienia w tej sprawie.

ROZPRAWA DOKTORSKA

§ 18

1. Przedmiotem rozprawy doktorskiej przygotowanej pod opieką promotora albo pod opieką promotora i promotora pomocniczego jest oryginalne dokonanie artystyczne.

2. Do rozprawy doktorskiej załącza się szczegółowy opis w języku polskim i angielskim (co najmniej 20 stron tekstu formatu A4) prezentujący ogólną wiedzę teoretyczną kandydata w dziedzinie sztuki, w dyscyplinie artystycznej sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia przez kandydata pracy artystycznej. W opisie należy ponadto przedstawić metodologię pracy użytą podczas przygotowania rozprawy doktorskiej, zastosowane techniki oraz wskazać zagadnienie artystyczne, które zostało w tej rozprawie przedstawione.

3. Rozprawę doktorską w dyscyplinie sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki może stanowić praca artystyczna, a także samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej.

4. W przypadku gdy rozprawę doktorską stanowią jednocześnie praca artystyczna ze spójną tematycznie pracą pisemną, kandydat dołącza streszczenie w języku polskim i angielskim, (co najmniej 5 stron tekstu formatu A4) z zastrzeżeniem art. 187 ust. 4 ustawy.

5. W przypadku, gdy kandydat nie został dopuszczony do obrony rozprawy doktorskiej albo została mu wydana decyzja o odmowie nadania stopnia doktora, we wcześniejszych postępowaniach o nadanie stopnia doktora, ta sama rozprawa nie może być podstawą do ponownego ubiegania się o nadanie stopnia doktora sztuki.

DOPUSZCZENIE DO OBRONY ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

§ 19

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.

3. Na postanowienie Rady o odmowie dopuszczenia do obrony przysługuje zażalenie do Rady Doskonałości Naukowej.

4. W przypadku dopuszczenia do obrony lub pozytywnego rozpatrzenia zażalenia, o którym mowa w ust. 3, Rada w porozumieniu z promotorem albo promotorem i promotorem pomocniczym, recenzentami i kandydatem, wyznacza termin obrony nie krótszy niż 6 tygodni od dnia dopuszczenia do obrony.

OBRONA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

§ 20

1. Obrona odbywa się na otwartym 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, a w przypadku jego nieobecności – zastępca przewodniczącego 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 przedstawiają 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 niejawne, w której 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.
10. Po obronie komisja w ciągu 7 dni przekazuje Radzie dokumentację wraz z uchwałą, o której mowa w ust. 7.
11. Rada w formie decyzji administracyjnej nadaje stopień doktora sztuki lub odmawia jego nadania.
12. 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.
13. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora przysługuje odwołanie do Rady Doskonałości Naukowej w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem Rady, która wydała tę decyzję.
14. 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.

WYRÓŻNIENIE ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

§ 21

1. Wniosek o wyróżnienie rozprawy doktorskiej może zgłosić Komisja Doktorska.
2. Warunkami wyróżnienia rozprawy doktorskiej są:
 - a) wysoce pozytywne wszystkie recenzje rozprawy,
 - b) wysoka wartość merytoryczna rozprawy,
 - c) wzorowy sposób zaprezentowania rozprawy doktorskiej oraz przebieg obrony rozprawy doktorskiej.
3. Wyróżnienia rozprawy doktorskiej dokonuje Rada Dyscypliny na tym samym posiedzeniu, w którym podejmuje decyzję o nadaniu stopnia doktora sztuki.

4. Autor wyróżnionej rozprawy doktorskiej otrzymuje list gratulacyjny od JM Rektora, który wręczany jest podczas uroczystości promocji doktorskiej. Jest to równoznaczne z publicznym ogłoszeniem wyróżnienia.

DYPLOM DOKTORA

§ 22

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 angielskim. Wzór dyplomu określa odrębna uchwała Senatu Akademii.
2. Dyplom doktora sztuki wręczany jest raz w roku podczas uroczystej inauguracji roku akademickiego. Fakt odebrania dyplomu odnotowuje się w rejestrze.

OPŁATY

§ 23

1. Postępowanie o nadanie stopnia doktora prowadzone jest na zasadach odpłatności.
2. Kandydat lub podmiot finansujący postępowanie zobowiązany jest uiścić opłatę za postępowanie w terminie do 10 dni od otrzymania informacji o podjęciu uchwały o wszczęciu postępowania. Szczegółowe zasady odpłatności, w tym wzór umowy określa odrębne Zarządzenie Rektora Akademii.
3. W uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach, na wniosek kandydata, Rektor Akademii może zwolnić kandydata z opłaty za postępowanie w całości lub w części.
4. Koszty postępowania obejmują całość kosztów związanych z przeprowadzeniem postępowania niezależnie od ostatecznego wyniku (nadanie bądź odmowa nadania stopnia).
5. Wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora sztuki finansowanego ze środków Akademii możliwe jest wyłącznie pod warunkiem, że koszty tego postępowania zostały lub zostaną uwzględnione w planie rzeczowo-finansowym Akademii.

OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE I INFORMACYJNE

§ 24

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 obroną z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 25

1. W przypadku osób, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 i ubiegają się o nadanie stopnia doktora na zasadach określonych w ustawie i uchwale, postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora wszczyna złożenie przez kandydata wniosku o wyznaczenie promotora.
2. W przypadku postępowania, o którym mowa w ust. 1, kandydat wraz z wnioskiem o wyznaczenie promotora składa dokumenty wymienione w § 8 ust. 1 pkt a, d, g, h, i oraz w § 3 ust. 3, natomiast wraz ze złożeniem rozprawy doktorskiej – dokumenty wymienione w ust. w § 8 ust. 1 pkt j, k.

3. W przypadku postępowania, o którym mowa w ust. 1 po otrzymaniu rozprawy doktorskiej Rada powołuje Komisję Doktorską, o której mowa w § 10. Rada wyznacza wówczas także co najmniej 3 recenzentów.
4. W przypadku osób, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 i ubiegają się o nadanie stopnia doktora na zasadach określonych w ustawie i uchwale, efekty uczenia się w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego są potwierdzane na zasadach obowiązujących przed dniem wejścia w życie uchwały.
5. W zakresie nieuregulowanym w uchwale stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2018, poz. 2096 z późn. zm.).
6. W sprawach nieuregulowanych w uchwale rozstrzyga Przewodniczący Rady.

REKTOR
prof. dr hab. Antoni Cugon

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 (DSLCF), 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

Upředzony 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 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 tytułu profesora sztuk plastycznych (zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych: Dz.U. 2018 poz. 1000 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 2018 r. poz. 1191, 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 Doktorska powołana przez Radę Dyscypliny Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach w postępowaniu Pana/Pani (imię i nazwisko) działając na podstawie § 8 ust. 7 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 i przez okres 2 lat od dnia jego wydania.

.....
Przewodniczący Komisji Doktorskiej

WZÓR WNIOSKU O SPORZĄDZENIE RECENZJI

Katowice, dnia (data)

Wniosek o sporządzenie recenzji w przewodzie doktorskim (imię i nazwisko)

Zwracam się z wnioskiem o sporządzenie recenzji rozprawy doktorskiej (**imię i nazwisko**) z (**miejsce pracy**) i przedstawienie jej w Dziale Nauczania 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 powinna zawierać informacje 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* (Dz. U. 2018, poz. 1168 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