

*Załącznik nr 2 do uchwały nr 29/2022 z dnia 14.10.2022 r.*

**Szczegółowy tryb postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego  
doktora habilitowanego  
w Instytucie Ekonomiki Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej  
– Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie**

**I. Postanowienia ogólne**

**§1.**

1. Instytut Ekonomiki Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej – Państwowy Instytut Badawczy (IERiGŻ-PIB) posiada uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie ekonomia i finanse (z wyłączeniem zakresu dotyczącego gospodarki przestrzennej). Uprawnienia te realizowane są przez Radę Naukową.
2. W zakresie wskazanym w pkt. 1 właściwym organem IERiGŻ-PIB w sprawie prowadzenia postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego oraz wydawania decyzji administracyjnych w sprawach nadania albo odmowy nadania tegoż stopnia jest Rada Naukowa.
3. Wykonując uprawnienia w zakresie nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego Rada Naukowa działa w składzie obejmującym wyłącznie pracowników naukowych posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. Posiedzenia Rady Naukowej IERiGŻ-PIB zwoływane są, w zależności od potrzeb, przez jej przewodniczącego (lub jednego z jego zastępców podczas nieobecności przewodniczącego dłuższej niż 7 dni) z własnej inicjatywy, bądź na wniosek dyrektora Instytutu lub jednej trzeciej członków Rady Naukowej, jak również na wniosek Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, przy czym plenarne posiedzenia Rady Naukowej odbywają się zgodnie z potrzebami ale nie rzadziej niż dwa razy w roku. Projekt porządku posiedzeń Rady Naukowej ustala jej przewodniczący lub zastępca w porozumieniu z dyrektorem Instytutu.
5. Zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady Naukowej IERiGŻ-PIB z podaniem terminu, miejsca i proponowanego porządku dziennego obrad są doręczane członkom Rady Naukowej co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. W miarę potrzeb członkom Rady Naukowej przekazywane są materiały związane z porządkiem obrad.
6. Posiedzenia Rady Naukowej oraz jej Komisji są protokołowane. Protokoły posiedzeń Rady Naukowej podpisuje przewodniczący (lub jego zastępca) oraz sekretarz. Wgląd do protokołów udostępniany jest członkom Rady Naukowej i osobom uczestniczącym w posiedzeniu. Protokoły posiedzeń Komisji Rady Naukowej podpisują przewodniczący danych komisji.
7. Rada Naukowa podejmuje decyzje i uchwały w postępowaniu o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów (tzn.

bezwzględna większość przekraczająca 50% oddanych głosów), przy udziale w głosowaniu co najmniej połowy liczby osób uprawnionych do głosowania.

## §2.

Użyte w niniejszej uchwale pojęcia oznaczają:

1. Ustawa – ustawa z 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.);
2. Ustawa o stopniach – ustawa z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (t.j. Dz. U. 2017, poz. 1789);
3. Ustawa wprowadzająca – ustawa z dnia 30 sierpnia 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz. 1669 z późn. zm.);
4. IERiGŻ-PIB – Instytut Ekonomiki Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej – Państwowy Instytut Badawczy w Warszawie;
5. Dyrektor – Dyrektor Instytutu Ekonomiki Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie;
6. Rada Naukowa – Rada Naukowa działająca w Instytucie Ekonomiki Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej – Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie;
7. Regulamin – Regulamin Rady Naukowej działającej w Instytucie Ekonomiki Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej – Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie;
8. Kandydat – osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego;
9. RDN – Rada Doskonałości Naukowej;
10. CK – Centralna Komisja do spraw Stopni i Tytułów;
11. BIP – Biuletyn Informacji Publicznej IERiGŻ-PIB;

## **II Przeprowadzanie postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego**

### §3

1. Wniosek o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego może złożyć osoba, która spełnia warunki formalne określone w Ustawie.
2. Cykl opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych, uznaje się za osiągnięcie habilitacyjne gdy spełnione są poniższe warunki:
  - a) suma udziałów procentowych merytorycznego wkładu kandydata w ich powstanie wynosi co najmniej 100% i

b) cyklowi opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych nadany jest tytuł, który rozumiany jest jako tytuł przedkładanego osiągnięcia habilitacyjnego.

3. Uznaje się, że cykl artykułów może zawierać monografię naukową lub wydzieloną jej część (w przypadku pozycji wieloautorskich).

4. Wydzieloną część monografii naukowej uznaje się za osiągnięcie habilitacyjne, gdy spełnione są poniższe warunki:

a) część ta stanowi nie mniej niż 5 arkuszy wydawniczych lub nie mniej niż 40% całości publikacji.

b) określony jest tytuł, który rozumiany jest jako tytuł przedkładanego osiągnięcia habilitacyjnego.

5. W przypadku publikacji wieloautorskich kandydat przedkłada swoje oświadczenie określające indywidualny wkład w powstawanie publikacji, tym samym określa osobisty udział w przygotowaniu koncepcji, metodyki, wykonaniu badań, interpretacji wyników itp., z określeniem % udziału w ich powstanie.

#### §4

1. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego, składa do IERiGŻ-PIB, jako podmiotu habilitującego, za pośrednictwem RDN, pisemny wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego.

2. Jeśli zachodzi taka potrzeba, osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora habilitowanego, może wskazać we wniosku, osobę lub osoby, w odniesieniu do których ma wątpliwości o ich bezstronności.

3. Zestaw dokumentów należy przygotować według wytycznych RDN zamieszczonych na stronie internetowej [www.rdn.gov.pl](http://www.rdn.gov.pl)

4. W przypadku publikacji wieloautorskich kandydat przedkłada swoje oświadczenie określające indywidualny wkład w powstawanie publikacji, tym samym określa osobisty udział w przygotowaniu koncepcji, metodyki, wykonaniu badań, interpretacji wyników itp., z określeniem % udziału w ich powstanie.

#### §5.

1. Dyrektor IERiGŻ-PIB, w przypadku otrzymania wniosku o przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w trybie określonym w Ustawie, przekazuje go przewodniczącemu Komisji ds. Rozwoju Kadry Rady Naukowej.

2. Rada Naukowa, po zasięgnięciu opinii Komisji ds. Rozwoju Kadry Rady Naukowej odnośnie wniosku i dokumentów złożonych przez Kandydata oraz stwierdzeniu spełnienia wymogów

formalnych, na najbliższym posiedzeniu podejmuje uchwałę w sprawie wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego.

## §6.

1. Komisja habilitacyjna powoływana jest przez Radę Naukową na zasadach określonych przepisami Ustawy, po otrzymaniu informacji z RDN o wyznaczeniu 4 członków komisji habilitacyjnej (3 recenzentów i przewodniczącego).

2. Komisja habilitacyjna składa się z:

1) 4 członków wyznaczonych przez RDN;

2) 2 członków posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, zatrudnionych w IERiGŻ-PIB, w tym sekretarza;

3) recenzenta posiadającego stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora oraz aktualny dorobek naukowy i renomę, w tym międzynarodową, niebędącego pracownikiem IERiGŻ-PIB.

3. Członkiem komisji wymienionym w ust. 3 pkt. 2 i 3 może być osoba, która spełnia warunki określone w Ustawie.

4. Członkiem komisji nie może być osoba, w stosunku, do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności, w szczególności nie powinna być wskazywana osoba posiadająca dorobek publikacyjny, wspólne prace badawcze z Kandydatem, będąca recenzentem wydawniczym jego dorobku, będąca recenzentem we wcześniej toczących się postępowaniach oraz przewodach doktorskich i habilitacyjnych Kandydata, a także będąca w stosunku nadrzędności służbowej.

5. Członków komisji habilitacyjnej z ramienia podmiotu habilitującego wyznacza Rada Naukowa, na wniosek Dyrektora IERiGŻ-PIB, działającego w porozumieniu z Komisją ds. Rozwoju Kadry Rady Naukowej, poprzez głosowanie tajne.

6. Członek komisji wyznaczony przez Radę Naukową składa oświadczenie o bezstronności wskazanej w pkt. 4.

7. Po powołaniu komisji habilitacyjnej Kandydat dostarcza w postaci papierowej 8 kompletów dokumentacji wraz z kopiami tych dokumentów zapisanymi na elektronicznym nośniku danych w formacie pdf.

8. Do wniosku o przeprowadzenie postępowania Kandydat dołącza stosowne materiały według wytycznych RDN, zamieszczone na stronie internetowej [www.rdn.gov.pl](http://www.rdn.gov.pl):

9. Materiały, o których mowa w pkt. 7 i 8, kandydat składa w postaci papierowej i elektronicznej Przewodniczącemu Rady Naukowej w miejscu wskazanym przez Dyrektora IERiGŻ PIB.

## §7.

1. Przewodniczący Rady Naukowej zleca Recenzentom wykonanie recenzji w terminie 8 tygodni od dnia doręczenia wniosku o ich wykonanie wraz z wnioskiem Kandydata i materiałami, o których mowa w §6, ust.9 oraz przekazuje wniosek i materiały pozostałym członkom komisji wraz z pismem przewodnim.
2. Recenzję zawierającą szczegółowo uzasadnioną ocenę osiągnięć naukowych osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego z punktu widzenia kryteriów określonych w Ustawie opatrzoną podpisem recenzenta przedstawia się przewodniczącemu Rady Naukowej w wersji papierowej i elektronicznej w formacie pdf.
3. W przypadku przekroczenia terminu sporządzenia recenzji, określonego w art. 221 ust. 8. Ustawy, w szczególnie uzasadnionych wypadkach (niezależne od recenzenta okoliczności), na wniosek recenzenta, przewodniczący Rady Naukowej, może przedłużyć ten termin, o 1 miesiąc.
4. Po otrzymaniu recenzji przewodniczący Rady Naukowej powinien niezwłocznie zwrócić się do recenzenta o uzupełnienie recenzji, szczególnie gdy:
  - a) z treści recenzji wynikają uwagi negatywne, a konkluzja jest pozytywna,
  - b) recenzja nie zawiera wymaganej oceny,
  - c) nie zawiera konkluzji o spełnianiu warunków ustawowych.
5. Po otrzymaniu ostatniej recenzji przewodniczący Rady Naukowej, nie później niż w terminie 1 tygodnia przekazuje wszystkie recenzje w wersji elektronicznej sekretarzowi komisji habilitacyjnej.
6. Uwzględnia się możliwość sporządzenia recenzji w języku obcym (angielski lub niemiecki, rosyjski), przy czym koszty tłumaczenia recenzji pokrywa Kandydat.
7. Sekretarz komisji zapewnia obsługę techniczną i organizacyjną posiedzeń komisji, w tym gromadzi recenzje, sporządza protokół z przebiegu postępowania w komisji oraz ustala terminy z członkami komisji w porozumieniu z przewodniczącym. Sekretarz przechowuje kompletną dokumentację do czasu zakończenia postępowania.
8. Dokumentacja postępowania (w tym przygotowywanie stosownych umów oraz rachunków dla recenzentów i członków komisji habilitacyjnej, przesyłanie pism, dokumentów i materiałów do recenzentów) prowadzona jest przez osobę wskazaną przez Dyrektora IERiGŻ-PIB. Osoba ta sprawuje również pieczę nad dokumentacją.

## §8.

1. Postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego prowadzone przez komisję habilitacyjną obejmuje trzy etapy:

I. etap: przygotowania recenzji i analizy sporządzonych recenzji dorobku naukowego osoby ubiegającej się o nadanie stopnia;

II. etap: dyskusji naukowej nad zagadnieniami będącymi przedmiotem dorobku habilitanta;

III. etap: kolokwium habilitacyjnego. Uznaje się, że Kolokwium habilitacyjne obejmuje wykład wygłoszony przez kandydata, dotyczący jednego zagadnienia wskazanego przez komisję habilitacyjną, spośród trzech zaproponowanych przez Kandydata (z zakresu dziedziny nauki, w której ma być nadany stopień) oraz ustosunkowanie się do pytań komisji.

2. Komisja habilitacyjna obraduje w obecności co najmniej 6 osób, w tym co najmniej trzech recenzentów, przewodniczącego i sekretarza.

3. Obrady komisji habilitacyjnej mogą się odbywać przy wykorzystaniu narzędzi technicznych umożliwiających prowadzenie obrad na odległość z jednoczesnym przekazem dźwięku i obrazu.

4. Z zastrzeżeniem pkt. 9 Komisja habilitacyjna po przeprowadzeniu pierwszego oraz drugiego etapu postępowania wyznacza termin kolokwium.

5. Kolokwium przeprowadza się w siedzibie IERiGŻ-PIB.

6. O terminie i miejscu kolokwium habilitacyjnego komisja habilitacyjna powiadamia kandydata co najmniej 14 dni przed planowanym terminem.

7. Po przeprowadzeniu kolokwium Komisja habilitacyjna podejmuje uchwałę zawierającą jednoznaczną opinię w sprawie nadania albo odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem.

8. Uchwałę o której mowa w pkt. 7 podejmuje Komisja habilitacyjna bezwzględną większością głosów w trybie głosowania i terminie wskazanym w Ustawie.

9. Sporządzone dokumenty w toku postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego (protokół oraz uchwałę Komisji habilitacyjnej) może podpisać tylko przewodniczący Komisji Habilitacyjnej.

10. W przypadku, gdy Komisja habilitacyjna stwierdzając na etapie analizy sporządzonych recenzji dorobku habilitanta, że co najmniej dwie z nich są negatywne, przedstawia Radzie Naukowej uchwałę zawierającą negatywną opinię w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem. Rada Naukowa obligatoryjnie wydaje decyzję o odmowie nadania stopnia.

11. W terminie miesiąca od dnia otrzymania uchwały Komisji Habilitacyjnej, zawierającej opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia naukowego wraz z uzasadnieniem i dokumentacją postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego oraz po przedstawieniu na posiedzeniu Rady Naukowej przebiegu postępowania przez przewodniczącego bądź sekretarza Komisji Habilitacyjnej, Rada Naukowa w formie uchwały nadaje stopień doktora habilitowanego albo odmawia jego nadania.

12. Przed podjęciem przez Radę Naukową uchwały o której mowa w pkt. 11 przewodniczący Rady Naukowej udostępnia jej członkom uchwałę Komisji wraz z dokumentacją postępowania.

13. Decyzje w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego podpisuje przewodniczący Rady Naukowej.

14. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego kandydatowi przysługuje odwołanie do RDN.

## **§ 9**

1. Na wniosek Przewodniczącego Rady Naukowej, w BIP IERiGŻ-PIB zamieszczany jest wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, informacja o składzie komisji habilitacyjnej, recenzje, uchwała zawierająca opinię w sprawie nadania stopnia wraz z uzasadnieniem oraz decyzja o nadaniu stopnia albo odmowie jego nadania.

2. Wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, informację o składzie komisji habilitacyjnej oraz recenzje niezwłocznie po ich udostępnieniu w BIP zamieszcza się w systemie POL-on.

3. Po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego przewodniczący Rady Naukowej niezwłocznie przekazuje podjętą decyzję wraz z uzasadnieniem kandydatowi.

4. Na wniosek kandydata przekazywany jest wyciąg z protokołu posiedzenia Rady Naukowej.

### **III. Opłaty za przeprowadzenie postępowania o nadanie stopnia naukowego**

#### **§ 10.**

1. Osoba, ubiegająca się o nadanie stopnia doktora habilitowanego wnosi opłatę za przeprowadzenie postępowania na rzecz IERiGŻ-PIB w wysokości nieprzekraczającej kosztów postępowania, wyliczonych na podstawie kalkulacji wstępnej i zweryfikowanych po zakończeniu postępowania (kalkulacja końcowa).

2. W przypadku pracownika IERiGŻ-PIB koszty postępowania ponosi Instytut.

3. Opłata jest wnoszona w PLN na konto bankowe IERiGŻ-PIB lub w kasie Instytutu.

4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Kandydata, dyrektor IERiGŻ-PIB może zwolnić z całości lub z części opłaty za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego.

#### **IV. Dokumentacja przebiegu postępowania o nadanie stopnia naukowego**

##### **§11.**

1. Przebieg postępowania jest dokumentowany w aktach Kandydata.
2. Dokumentacja i obsługa administracyjna przebiegu postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego, prowadzona jest przez osobę wskazaną przez Dyrektora IERiGŻ-PIB.
3. Osoba wskazana przez Dyrektora IERiGŻ-PIB przygotowuje dyplom oraz odpis dyplomu doktora habilitowanego.
4. Na wniosek osoby, której nadano stopień naukowy wydaje się odpisy dyplomu w języku obcym.
5. Za język obcy uznaje się język angielski, niemiecki, rosyjski, francuski, włoski lub hiszpański.
6. Ceremonia wręczenia dyplomu doktora habilitowanego odbywa się na kolejnym posiedzeniu Rady Naukowej.

#### **V. Przepisy przejściowe**

##### **§12.**

1. Wszczęte i niezakończone przewody i postępowania o nadanie stopnia naukowego prowadzone są na podstawie Ustawy o stopniach, w tym postępowania wszczęte między 1 października 2018 r. a 30 kwietnia 2019 r.
2. Otwarte przez Radę Naukową IERiGŻ-PIB postępowania habilitacyjne przed 30 kwietnia 2019 i niezakończone do dnia 31 grudnia 2022 r., zgodnie z Ustawą będą odpowiednio umarzane albo zamykane.
3. Wszystkie ewentualne wnioski o przeprowadzenie postępowania złożone w okresie od 1 maja 2019 r. do 30 września 2019 r. wywołają skutek jakby zostały złożone w dniu 1 października 2019 r.
4. Od 1 października 2019 r. wszystkie postępowania wszczynane i prowadzone będą na zasadach określonych w Ustawie i niniejszej uchwale Rady Naukowej.