

**ZASADY I TRYB POSTĘPOWANIA W SPRAWIE  
NADANIA STOPNIA DOKTORA HABILITOWANEGO  
W ŚLĄSKIM UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W KATOWICACH**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Tryb postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach, zwany dalej Zasadami, określa czynności oraz sposób postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, zwanego dalej postępowaniem habilitacyjnym, w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach.
2. Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach, jako podmiot habilitujący, zwany dalej SUM, posiada uprawnienia do nadawania stopnia doktora habilitowanego w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu, w dyscyplinach: nauk medycznych, nauk farmaceutycznych, nauk o zdrowiu.

§ 2

KANDYDAT DO STOPNIA DOKTORA HABILITOWANEGO

1. Kandydat do stopnia doktora habilitowanego, zwany dalej kandydatem, spełnia następujące wymagania:
  - 1) posiada stopień doktora w określonej dziedzinie nauki, przy czym nie jest wymagana zgodność dyscypliny, w której kandydat posiada stopień doktora z dyscypliną, w której ubiega się o nadanie stopnia doktora habilitowanego,
  - 2) posiada w dorobku osiągnięcia naukowe, stanowiące znaczny wkład w rozwój określonej dyscypliny, w tym co najmniej:
    - a) 1 monografię naukową wydaną przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie było ujęte w ministerialnym wykazie wydawnictw lub
    - b) 1 cykl powiązanych tematycznie artykułów naukowych opublikowanych w czasopismach naukowych lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w ministerialnym wykazie czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji naukowych lub międzynarodowych lub

- c) 1 zrealizowane oryginalne osiągnięcie projektowe, konstrukcyjne, technologiczne lub artystyczne,
- 3) wykazuje się istotną aktywnością naukową albo artystyczną realizowaną w więcej niż jednej uczelni, instytucji naukowej lub instytucji kultury, w szczególności zagranicznej.
2. W postępowaniach habilitacyjnych:
- a) w przypadku osiągnięcia w postaci cyklu powiązanych tematycznie artykułów naukowych do minimalnego dorobku zalicza się także artykuły naukowe opublikowane w czasopismach naukowych lub recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych ujętych w ministerialnym wykazie czasopism naukowych, nawet jeśli opublikowanie artykułu nastąpiło przed dniem ogłoszenia tego wykazu.
- Zaliczane będą również artykuły opublikowane przed 01.01.2019 r. w czasopismach naukowych, które były ujęte na liście A albo C dotychczasowego ministerialnego wykazu czasopism naukowych, albo były ujęte w części B tego wykazu, przy czym w przypadku listy B zaliczane będą wyłącznie artykuły naukowe, którym za opublikowanie przyznawanych było co najmniej 10 punktów.
- b) wszczętych do 31.12.2021 r. - do minimalnego dorobku zalicza się także monografie naukowe wydane przez wydawnictwo ujęte w ministerialnym wykazie wydawnictw, nawet jeśli opublikowanie monografii nastąpiło przed dniem ogłoszenia tego wykazu.
3. W przypadku publikacji wieloautorskich kandydat przedkłada oświadczenie wszystkich współautorów określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad. W przypadku, gdy publikacja wieloautorska ma więcej niż 5 współautorów kandydat przedkłada oświadczenie określające jego indywidualny wkład w powstanie tej pracy oraz oświadczenia co najmniej 4 pozostałych współautorów. Kandydat jest zwolniony z obowiązku przedłożenia oświadczenia w przypadku śmierci współautora, uznania go za zmarłego, albo jego uszczerbku na zdrowiu, uniemożliwiającego uzyskanie wymaganego oświadczenia. Gdy z przyczyn niezależnych od kandydata nie jest możliwe uzyskanie co najmniej 4 oświadczeń współautorów, kandydat może załączyć oświadczenie redaktora publikacji, pierwszego autora, autora korespondencyjnego, kierownika projektu lub przewodniczącego zespołu, określające indywidualny wkład kandydata w powstanie tej publikacji. Gdy z przyczyn niezależnych od kandydata, nie jest możliwe uzyskanie oświadczeń w/w osób, kandydat składa takie oświadczenie z wyjaśnieniem przyczyn niezłożenia oświadczeń przez w/w osoby.
- W przypadku, gdy współautorami publikacji są osoby mieszkające za granicą, od których uzyskanie oświadczenia w oryginale jest utrudnione, dopuszcza się przedłożenie wersji elektronicznej podpisanego przez współautora oświadczenia, na którym kandydat własnoręcznym podpisem poświadcza jego oryginalność.

Konieczność przedstawienia oświadczeń dotyczy wyłącznie publikacji wieloautorskich wchodzących w skład cyklu powiązanych tematycznie artykułów naukowych. Nie przedstawia się oświadczeń współautorów pozostałych publikacji stanowiących dorobek naukowy kandydata.

4. Osiągnięcie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2, może stanowić część pracy zbiorowej, jeżeli opracowanie wydzielonego zagadnienia jest indywidualnym wkładem osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego.
5. Obowiązek publikacji danego osiągnięcia nie dotyczy osiągnięć, których przedmiot jest objęty ochroną informacji niejawnych.

### § 3

#### WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA HABILITACYJNEGO

1. Postępowanie habilitacyjne wszczyna się na wniosek kandydata, w którym kandydat wskazał SUM jako podmiot habilitujący, składany za pośrednictwem Rady Doskonałości Naukowej, zwanej dalej RDN.
2. Na wniosek składają się następujące dokumenty:
  - 1) dokumenty wskazane przez RDN, przygotowane na udostępnionych przez RDN wzorach:
    - a) wniosek przewodni, w którym kandydat wskazuje dziedzinę i dyscyplinę, w której ubiega się o nadanie stopnia oraz wskazuje SUM jako podmiot wybrany do przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego,
    - b) dane wnioskodawcy,
    - c) kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie stopnia doktora,
    - d) autoreferat przedstawiający opis kariery zawodowej oraz istotnej aktywności naukowej albo artystycznej realizowanej w więcej niż jednej uczelni, instytucji naukowej lub instytucji kultury, w szczególności zagranicznej, wraz z kopiami dokumentów potwierdzającymi określone osiągnięcia, w szczególności dotyczących staży naukowych, grantów, publikacji powstałych w wyniku prowadzenia badań w więcej niż jednej jednostce naukowej,
    - e) wykaz osiągnięć naukowych albo artystycznych, stanowiących znaczny wkład w rozwój określonej dyscypliny,
  - 2) dokumenty wskazane przez SUM jako podmiot habilitujący:
    - a) oświadczenia współautorów, o których mowa w § 2, ust. 3,
    - b) oświadczenie o przejęciu płatności za postępowanie, o którym mowa w § 9, ust. 2 (jeśli dotyczy),
    - c) analiza bibliometryczna wykonana przez Bibliotekę SUM lub bibliotekę podmiotu naukowego, w którym zatrudniony jest kandydat.

Analiza powinna rozpoczynać się od wskazania monografii lub publikacji wchodzących w skład cyklu stanowiącego osiągnięcie naukowe kandydata i jednoznacznie stwierdzać, czy spełniają one warunki wymienione w § 2, ust. 1, pkt. 2 oraz w § 2, ust. 2.

W analizie należy zawrzeć jedno z następujących sformułowań:

*„Cykl powiązanych tematycznie artykułów naukowych stanowiących osiągnięcie naukowe w postępowaniu o nadanie stopnia doktora habilitowanego - opublikowanych w czasopiśmie naukowym lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z art. 219 ust. 2. pkt 2 lit.b Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce”*

lub

*„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 z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce”.*

3. RDN dokonuje oceny formalnej wniosku oraz przekazuje go do SUM, jako podmiotu habilitującego, w terminie czterech tygodni od dnia jego otrzymania. Wnioski proceduje właściwa Rada Dyscypliny Naukowej albo Rada Dziedziny Naukowej, według wskazania, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a), zgodnie z trybem określonym niniejszymi Zasadami.
4. W terminie czterech tygodni od dnia otrzymania wniosku przez SUM właściwa Rada Dyscypliny Naukowej albo Rada Dziedziny Naukowej:
  - a) rozpatruje wniosek w formie uchwały w zakresie przyjęcia do procedowania albo odmowy przeprowadzenia postępowania,
  - b) w przypadku odmowy przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego przez SUM, zwraca wniosek do RDN, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Uchwały Rady Dyscypliny Naukowej albo Rady Dziedziny Naukowej, o których mowa w ust. 4 lit. a) zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków danej Rady, posiadających tytuł profesora i profesora Uczelni. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego, a jeśli on nie posiada tytułu profesora lub profesora Uczelni, decyduje głos najstarszego członka Rady, który brał udział w głosowaniu.
6. Właściwa Rada Dyscypliny Naukowej albo Rada Dziedziny Naukowej nie może podjąć uchwały o odmowie przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego, w przypadku gdy SUM został wskazany przez RDN jak drugi w kolejności podmiot habilitujący ze względu na odmowę przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego przez pierwszy podmiot

habilitujący. W takim przypadku tryb postępowania określony niniejszymi Zasadami stosuje się odpowiednio.

7. W przypadku wycofania wniosku po powołaniu komisji habilitacyjnej:
  - 1) ten sam wniosek nie może być podstawą ubiegania się o nadanie stopnia doktora habilitowanego w innym podmiocie habilitującym,
  - 2) wnioskodawca nie może ubiegać się o nadanie stopnia doktora habilitowanego przez okres 2 lat.
8. Uchwała właściwej Rady Dyscypliny Naukowej albo Rady Dziedziny Naukowej w sprawie odmowy przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego przez SUM nie podlega zaskarżeniu, a RDN wyznaczy inny podmiot habilitujący.

#### § 4

##### KOMISJA HABILITACYJNA

1. W przyjętym do procedowania postępowaniu habilitacyjnym właściwa Rada Dyscypliny Naukowej albo Rada Dziedziny Naukowej powołuje komisję habilitacyjną, w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania informacji od RDN o wyznaczeniu czterech członków komisji habilitacyjnej, w tym przewodniczącego i trzech recenzentów.
2. Komisja habilitacyjna składa się z siedmiu osób, w tym:
  - 1) czterech członków wyznaczonych przez RDN:
    - a) przewodniczący
    - b) trzech recenzentów,
  - 2) trzech członków wyznaczonych przez SUM:
    - a) dwóch członków posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, zatrudnionych w SUM, w tym sekretarza,
    - b) jednego recenzenta posiadającego stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora oraz aktualny dorobek naukowy lub artystyczny i uznaną renomę, w tym międzynarodową, niebędącego pracownikiem SUM.
3. Recenzentem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat dwukrotnie nie dochowała terminu na sporządzenie recenzji w postępowaniu habilitacyjnym, o którym mowa w § 5 ust. 2. Ponadto recenzent oświadcza, że brak jest jakichkolwiek przesłanek, mogących stanowić wątpliwości co do jego bezstronności (w tym w szczególności ze względu na pokrewieństwo z kandydatem, wspólne granty, wspólne publikacje).  
Stosowne oświadczenia zapisane są w umowie o dzieło z recenzentem, której wzór stanowi załącznik do Zarządzenia JM Rektora SUM Nr 11/2020 z dnia 29.01.2020 r. z późn. zm. w sprawie: szczegółowych zasad pobierania opłat i wypłacania wynagrodzeń

w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora i doktora habilitowanego, rozpoczętych od dnia 1 października 2019 r. – dalej: Zarządzenie JM Rektora.

4. Powołanie komisji habilitacyjnej następuje w głosowaniu jawnym w drodze uchwały właściwej Rady Dyscypliny Naukowej albo Rady Dziedziny Naukowej, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków danej Rady, posiadających tytuł profesora i profesora Uczelni. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego, a jeśli on nie posiada tytułu profesora lub profesora Uczelni, decyduje głos najstarszego członka Rady, który brał udział w głosowaniu.
5. Z członkami komisji habilitacyjnej niebędącymi pracownikami SUM zawierana jest odrębna umowa o sporządzenie, wraz z pozostałymi członkami komisji habilitacyjnej, opinii w sprawie nadania/odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego, której wzór stanowi załącznik do Zarządzenia JM Rektora. Członkowie komisji habilitacyjnej będący pracownikami SUM za powyższe otrzymują wynagrodzenie na wniosek Przewodniczącego właściwej Rady Dyscypliny Naukowej albo Rady Dziedziny Naukowej, którego wzór stanowi załącznik do Zarządzenia JM Rektora.
6. Posiedzenia komisji habilitacyjnej oraz kolokwia habilitacyjne mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, przy uwzględnieniu obowiązujących aktów wewnętrznych Uczelni. Forma zdalna zapewnia w szczególności:
  - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
  - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku- z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa, w tym umożliwiających zapewnienie tajności głosowań.
7. Sekretarz komisji habilitacyjnej zapewnia obsługę techniczną i organizacyjną posiedzeń komisji habilitacyjnej.
8. Posiedzenia komisji habilitacyjnej są protokołowane przez sekretarza. Protokół z przebiegu posiedzenia podpisuje sekretarz oraz przewodniczący komisji.
9. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych wątpliwościami komisji habilitacyjnej dotyczącymi dokumentacji osiągnięć naukowych, komisja habilitacyjna może przeprowadzić z kandydatem rozmowę o jego osiągnięciach i planach naukowych.
10. Komisja habilitacyjna w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej sześciu członków komisji, przy czym wymagana jest obecność przewodniczącego oraz sekretarza, podejmuje uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, z zastrzeżeniem, że opinia ta nie może być pozytywna, jeśli co najmniej dwie recenzje są negatywne. Uchwała ta zawiera uzasadnienie. Na wniosek kandydata,

podjęcie uchwały może nastąpić w głosowaniu tajnym, a Komisja ta jest związana takim wnioskiem.

11. Członek, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu komisji winien przedstawić pisemne usprawiedliwienie przewodniczącemu komisji, a informacja o powodzie nieobecności jest odnotowywana w protokole z posiedzenia komisji. Usprawiedliwienie nieobecności zostaje przekazane do SUM za pośrednictwem sekretarza.
12. Komisja habilitacyjna przekazuje uchwałę, o której mowa w ust. 10 wraz z dokumentacją postępowania habilitacyjnego w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania ostatniej recenzji, właściwemu Przewodniczącemu Rady Dyscypliny Naukowej albo Rady Dziedziny Naukowej.
13. Uchwały podjęte przy użyciu środków komunikacji elektronicznej przez komisję habilitacyjną podpisuje przewodniczący tej komisji.

## § 5

### RECENZJE W POSTĘPOWANIU HABILITACYJNYM

1. Z każdym recenzentem w postępowaniu habilitacyjnym zawierana jest odrębna umowa, której wzór stanowi załącznik do Zarządzenia JM Rektora. Po powołaniu komisji habilitacyjnej, właściwa Rada Dyscypliny Naukowej albo Rada Dziedziny Naukowej przekazuje recenzentom, wraz z umową, wniosek i dokumentację pozwalającą na prawidłową weryfikację, czy kandydat spełnia wymogi do nadania stopnia doktora habilitowanego.
2. Recenzenci, w terminie 8 tygodni od dnia doręczenia im wniosku i dokumentacji, o której mowa w ust. 1, oceniają, czy osiągnięcia naukowe kandydata odpowiadają wymaganiom do nadania stopnia doktora habilitowanego i przygotowują recenzję, która zawiera jednoznaczną konkluzję określającą charakter tej recenzji: pozytywny albo negatywny.
3. Recenzent przedstawia recenzję Przewodniczącemu właściwej Rady w wersji papierowej i elektronicznej. Dopuszcza się przedstawienia recenzji wyłącznie w formie elektronicznej, o ile została ona podpisana aktualnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. Recenzja powinna zawierać szczegółowo uzasadnioną ocenę osiągnięć naukowych i aktywności naukowej kandydata z punktu widzenia kryteriów określonych w ustawie.
4. W przypadku, gdy otrzymana recenzja:
  - 1) nie zawiera konkluzji o spełnianiu bądź niespełnieniu wymagań ustawowych,
  - 2) zawiera inne uchybienia formalnePrzewodniczący właściwej Rady może zwrócić się do recenzenta w jej celu uzupełnienia.

5. Po otrzymaniu ostatniej recenzji Przewodniczący właściwej Rady niezwłocznie przekazuje wszystkie recenzje w wersji elektronicznej za pośrednictwem sekretarza komisji habilitacyjnej wszystkim członkom komisji habilitacyjnej.

## § 6

### ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach kończy się:

- 1) decyzją o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego,
- 2) zamknięciem postępowania w sprawie nadania stopnia w przypadku wycofania wniosku kandydata lub w przypadku jego śmierci.

## § 7

### NADANIE STOPNIA DOKTORA HABILITOWANEGO

1. Właściwa Rada Dyscypliny Naukowej albo Rada Dziedziny Naukowej w terminie miesiąca od dnia otrzymania uchwały, o której mowa w § 4 ust. 10, podejmuje w głosowaniu jawnym uchwałę i wydaje decyzję nadającą lub odmawiającą nadania stopnia doktora habilitowanego, z zastrzeżeniem, że właściwa Rada jest związana opinią negatywną komisji habilitacyjnej i obligatoryjnie odmawia nadania stopnia doktora habilitowanego.
2. Właściwa Rada Dyscypliny Naukowej albo Rada Dziedziny Naukowej podejmuje uchwałę w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego albo odmowy nadania tego stopnia w głosowaniu jawnym, w którym udział biorą wyłącznie profesorowie i profesorowie Uczelni, na podstawie której wydaje decyzję administracyjną w tej sprawie. Decyzję podpisuje Przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej albo Rady Dziedziny Naukowej.
3. Uchwały Rady Dyscypliny Naukowej albo Rady Dziedziny Naukowej w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego albo odmowy nadania tego stopnia zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków danej Rady, posiadających tytuł profesora i profesora Uczelni. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego, a jeśli on nie posiada tytułu profesora lub profesora Uczelni, decyduje głos najstarszego członka Rady, który brał udział w głosowaniu.
4. Decyzja o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego zawiera uzasadnienie. Kandydatowi od wydanej decyzji przysługuje prawo do wniesienia odwołania do RDN w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia, za pośrednictwem Rady, która wydała tą decyzję.
5. W postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, w zakresie nieuregulowanym niniejszymi Zasadami stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

6. Posiedzenia właściwej Rady nadającej stopnie w SUM mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, przy uwzględnieniu obowiązujących aktów wewnętrznych Uczelni. Forma zdalna w szczególności:
  - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
  - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku- z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa, w tym umożliwiających zapewnienie tajności głosowań.

## § 8

### NABYCIE URPAWNIEN RÓWNOWAŻNYCH

1. Osoba, która uzyskała stopień doktora w Rzeczypospolitej Polskiej lub za granicą, może nabyć uprawnienia równoważne uprawnieniom wynikającym z posiadania stopnia doktora habilitowanego w danej dyscyplinie, jeżeli:
  - a) podczas pracy w innym państwie przez co najmniej 5 lat kierowała samodzielnie zespołami badawczymi,
  - b) posiada znaczące osiągnięcia naukowe,
  - c) jest zatrudniona w podmiocie habilitującym posiadającym uprawnienia do nadawania stopnia doktora habilitowanego w tej dyscyplinie na stanowisku profesora uczelni.
2. Decyzję w sprawie nabycia uprawnień wydaje w stosunku do osoby zatrudnionej w SUM JM Rektor.
3. JM Rektor przekazuje RDN decyzję, o której mowa w ust. 2, wraz z opisem kariery zawodowej i wykazem osiągnięć danej osoby.
4. Nabycie uprawnień następuje po upływie 4 miesięcy od dnia otrzymania przez RDN decyzji, o której mowa w ust. 2, jeżeli w tym okresie RDN w drodze decyzji administracyjnej nie wyrazi sprzeciwu i nie uchyli tej decyzji.
5. Osobie, która nabyła uprawnienia równoważne uprawnieniom wynikającym z posiadania stopnia doktora habilitowanego, przysługują uprawnienia doktora habilitowanego wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących.

## § 9

### OPŁATY ZA POSTĘPOWANIE W SPRAWIE NADANIA STOPNIA DOKTORA HABILITOWANEGO

1. Od kandydata, który jest pracownikiem SUM nie pobiera się opłat za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, (dalej: opłata) z zastrzeżeniem ust. 9.

2. Od kandydata, niebędącego pracownikiem SUM pobiera się opłatę na podstawie zawartej umowy, z zastrzeżeniem, że w przypadku nauczyciela akademickiego albo pracownika naukowego, koszty postępowania ponosi zatrudniająca go uczelnia lub instytut PAN lub instytut badawczy lub instytut międzynarodowy. Opłatę wnosi się na rzecz Uczelni.
3. Jeżeli kandydat nie jest pracownikiem SUM, Rada Dyscypliny Naukowej albo Rada Dziedziny Naukowej po otrzymaniu wniosku kandydata, lecz nie później niż 1 tydzień przed podjęciem uchwały, o której mowa w § 3 ust. 4, odbiera od kandydata pisemne zobowiązanie własne lub jednostki zatrudniającej kandydata, która będzie ponosić koszty postępowania, do zawarcia z SUM umowy określającej między innymi sposób finansowania kosztów postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego. Wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
4. W przypadku nauczyciela akademickiego albo pracownika naukowego zatrudnionego w więcej niż jednym podmiocie, o którym mowa w ust. 2, koszty postępowania:
  - 1) ponosi podmiot będący podstawowym miejscem pracy tego nauczyciela albo pracownika, chyba że podmioty umówią się inaczej;
  - 2) są ponoszone na podstawie umowy między podmiotami, jeżeli żaden z nich nie został wskazany jako podstawowe miejsce pracy tego nauczyciela albo pracownika.
5. Po wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania zawierana jest umowa, która określa między innymi sposób finansowania kosztów postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego, zgodnie z aktualnie obowiązującym wzorem określonym w Zarządzeniu JM Rektora.

W przypadku złożenia przez kandydata oświadczenia o samodzielnym ponoszeniu kosztów postępowania, zawierana jest imienna umowa z kandydatem jako osobą fizyczną. Nie zawiera się umowy w ramach prowadzonej przez kandydata działalności gospodarczej.
6. W uzasadnionych przypadkach, dotyczących sytuacji materialnej kandydata, Rektor może zwolnić z opłaty w części lub w całości, jeżeli kandydat wykaże, że nie jest w stanie ponieść opłaty.
7. Wzór umowy, o której mowa w ust. 5 określa Zarządzenie JM Rektora SUM.
8. Opłata za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego składa się z:
  - a) wynagrodzenia za recenzje, w tym pochodnych od wynagrodzeń,
  - b) wynagrodzenia komisji habilitacyjnej, w tym pochodnych od wynagrodzeń,
  - c) poniesionych kosztów przejazdu recenzentów oraz członków komisji habilitacyjnej na posiedzenie komisji w tym postępowaniu, naliczonych zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu JM Rektora,

- d) kosztów administracyjnych, oszacowanych zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu JM Rektora, obowiązującym na dzień sporządzania rozliczenia.
9. Pracownik SUM, któremu przysługuje zwolnienie z opłat zgodnie z ust. 1, zobowiązany jest pokryć koszty za przeprowadzenie jego postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego w przypadku, gdy w czasie trwania postępowania utraci status pracownika SUM. W takim przypadku kandydat zobowiązany będzie do pokrycia całości kosztów, wyszczególnionych w ust. 8.

## § 10

### OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE I INFORMACYJNE

1. SUM udostępnia w BIP na swojej stronie podmiotowej:
  - 1) wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego (wniosek przewodni, autoreferat, wykaz osiągnięć);
  - 2) informację o składzie komisji habilitacyjnej;
  - 3) recenzje;
  - 4) informację o terminie, miejscu i sposobie przeprowadzenia kolokwium habilitacyjnego (nie później niż w terminie 10 dni przed wyznaczonym terminem przeprowadzenia kolokwium habilitacyjnego);
  - 5) uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem;
  - 6) decyzję o nadaniu stopnia doktora habilitowanego albo o odmowie jego nadania.
2. Wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, informację o składzie komisji habilitacyjnej oraz recenzje niezwłocznie po ich udostępnieniu zamieszczane są przez upoważnionego pracownika administracyjnego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on.

## § 11

### KOLOKWIMUM HABILITACYJNE

1. W przypadku postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wszczętych i niezakończonych do dnia 30 września 2023 r. komisja habilitacyjna może nie przeprowadzać kolokwium habilitacyjnego. Przy czym rozróżnić należy kolokwium habilitacyjne od rozmowy z kandydatem w trakcie posiedzenia komisji habilitacyjnej zgodnie z § 4 ust. 9.

2. W postępowaniach wszczętych od 01.10.2023 r. komisja habilitacyjna przeprowadza kolokwium habilitacyjne w zakresie osiągnięć naukowych lub artystycznych osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego
3. Kolokwium habilitacyjne może być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, przy uwzględnieniu obowiązujących aktów wewnętrznych Uczelni. Forma zdalna zapewnia w szczególności:
  - 1) transmisję kolokwium w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
  - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy kolokwium mogą wypowiadać się w jego toku- z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa, w tym umożliwiających zapewnienie tajności głosowań.
4. Kolokwium habilitacyjnego nie przeprowadza się, jeżeli co najmniej 2 recenzje są negatywne.
5. Kolokwium habilitacyjne ma charakter publiczny, z wyłączeniem kolokwium w zakresie osiągnięć, których przedmiot jest objęty ochroną informacji niejawnych. Odbywa się ono na otwartym posiedzeniu komisji habilitacyjnej z udziałem kandydata.
6. Przebieg kolokwium habilitacyjnego:
  - 1) kolokwium habilitacyjne prowadzi przewodniczący komisji habilitacyjnej,
  - 2) kandydat przedstawia swoje osiągnięcie naukowe stanowiące znaczny wkład w rozwój określonej dyscypliny będące podstawą wniosku o przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego,
  - 3) przewodniczący komisji habilitacyjnej otwiera dyskusję, w trakcie której wszyscy obecni na kolokwium habilitacyjnym członkowie komisji habilitacyjnej uprawnieni są do zadawania pytań kandydatowi w zakresie przedstawionego osiągnięcia naukowego,
  - 4) kandydat odpowiada na pytania i ustosunkowuje się do uwag,
  - 5) nie umożliwia się zabierania głosu obserwatorom publicznego kolokwium habilitacyjnego,
  - 6) komisja habilitacyjna podejmuje uchwałę o przyjęciu/odmowie przyjęcia kolokwium habilitacyjnego, przy czym odmowa przyjęcia kolokwium habilitacyjnego nie jest równoznaczna z wyrażeniem negatywnej opinii w rozumieniu § 4 ust. 10.
7. Po zakończeniu kolokwium habilitacyjnego komisja habilitacyjna rozpoczyna posiedzenie niejawne, bez udziału kandydata oraz publiczności, podczas którego członkowie komisji habilitacyjnej podejmują uchwałę, w trybie określonym w § 4 ust. 10, w której wyrażają opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego.
8. Z przebiegu kolokwium habilitacyjnego i posiedzenia komisji habilitacyjnej sporządza się odrębne protokoły na zasadach określonych w § 4 ust. 8, które wraz z uchwałą, o której

mowa w ust. 6 pkt 6; uchwałą, o której mowa w § 4 ust. 10 oraz dokumentacją postępowania habilitacyjnego, zostają przekazane w trybie określonym w § 4 ust. 12.

**Oświadczenie o wkładzie pracy – publikacja nr .....**  
**wchodząca w skład cyklu publikacji stanowiącego osiągnięcie naukowe**

.....

*tytuł publikacji, czasopismo, rok wydania, strony*

.....

*imiona i nazwiska autorów publikacji*

Oświadczenie o wkładzie pracy w wyżej wymienioną publikację (publikacja nr 1) i wyrażenie  
zgody na przedstawienie do habilitacji .....

*imię i nazwisko habilitanta*

| Lp. | Autor                        | Zakres wkładu w pracę                                                           | Procentowy udział w powstaniu pracy | Podpis |
|-----|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------|
| 1   | Imię i nazwisko (habilitant) | np. koncepcja pracy, zbieranie danych, analiza danych, przygotowanie publikacji | np. 50%                             |        |
| 2   | Imię i nazwisko              | np. wykonanie analiz laboratoryjnych analiza statystyczna danych                |                                     |        |
| 3   | Imię i nazwisko              | np. analiza piśmiennictwa, analiza wyników, przygotowanie bazy danych           |                                     |        |
| 4   | Imię i nazwisko              | np. zbieranie danych, przygotowanie dyskusji                                    |                                     |        |
| 5   | Imię i nazwisko              | np. przygotowanie bazy danych, analiza statystyczna danych                      |                                     |        |
| 6   | Imię i nazwisko              | np. koncepcja pracy, korekta manuskryptu                                        |                                     |        |
| ... | ...                          | ...                                                                             |                                     |        |

Załącznik nr 2 do Zasad i trybu  
postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego  
w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Oświadczenie o przejęciu płatności za prowadzenie postępowania<br/>o nadanie stopnia doktora habilitowanego</b><br><i>*należy wypełnić część właściwą - część A albo B albo C</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>CZĘŚĆ A*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <div style="text-align: right; margin-bottom: 20px;">_____<br/>miejscowość, data</div> <div style="margin-bottom: 10px;">_____<br/>imię i nazwisko kandydata</div> <div style="margin-bottom: 10px;">_____<br/>adres do korespondencji</div> <div style="margin-bottom: 10px;">_____<br/>nr telefonu i adres e-mail</div> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;"><b>Oświadczenie kandydata o przejęciu płatności za postępowanie<br/>o nadanie stopnia doktora habilitowanego</b></div> <p>Oświadczam, że przejmuję płatność za przeprowadzenie mojego postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach.</p> <p>Warunki płatności zostaną określone w odrębnej umowie.</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">_____<br/>podpis kandydata</div> |
| <b>CZĘŚĆ B*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <div style="text-align: right; margin-bottom: 20px;">_____<br/>miejscowość, data</div> <div style="margin-bottom: 10px;">_____<br/>Nazwa, adres podmiotu</div> <div style="margin-bottom: 10px;">_____<br/>NIP, telefon</div> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;"><b>Oświadczenie pracodawcy o przejęciu płatności za postępowanie<br/>o nadanie stopnia doktora habilitowanego</b></div> <p>Oświadczam, że jako podmiot będący podstawowym miejscem pracy Pani/Pana ....., przejmuję płatność za przeprowadzenie postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach.</p> <p>Warunki płatności zostaną określone w odrębnej umowie.</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">_____<br/>podpis osoby upoważnionej</div>                          |

**CZĘŚĆ C\***

\_\_\_\_\_  
miejscowość, data

\_\_\_\_\_  
imię i nazwisko kandydata

\_\_\_\_\_  
adres do korespondencji

\_\_\_\_\_  
nr telefonu i adres e-mail

**Oświadczenie kandydata o zwolnieniu z opłat za postępowanie o nadanie stopnia doktora habilitowanego  
– Pracownik Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach**

- 1) Oświadczam, że podlegam zwolnieniu z opłat za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego z uwagi na zatrudnienie w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach.
- 2) Oświadczam, że Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach jest moim podstawowym miejscem pracy.
- 3) Zobowiązuje się pokryć koszty za przeprowadzenie mojego postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego w przypadku utraty statusu pracownika Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach w trakcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego.

\_\_\_\_\_  
podpis kandydata