

**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).
2. W zakresie wskazanym w ust. 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 członków Rady posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. Posiedzenia Rady Naukowej IERiGŻ-PIB zwoływane są zgodnie z Regulaminem Rady Naukowej.
5. 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 (tj. Dz.U. 2023 poz. 742);
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 (tj. 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. BIP – Biuletyn Informacji Publicznej.

## **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.

### **§ 4**

1. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego, składa do IERiGŻ-PIB, jako podmiotu habilitującego, za pośrednictwem RDN, wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego.
2. Wniosek wraz z załącznikami należy przygotować według wytycznych RDN zamieszczonych na stronie internetowej [www.rdn.gov.pl](http://www.rdn.gov.pl).

### **§ 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 Rady Naukowej ds. rozwoju kadry naukowej.
2. Rada Naukowa, po zasięgnięciu opinii Komisji ds. rozwoju kadry naukowej w odniesieniu do złożonego wniosku przez Kandydata, na posiedzeniu zwołanym w terminie określonym przez Ustawę podejmuje uchwałę w sprawie wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego lub podejmuje uchwałę o odmowie przeprowadzenia postępowania.

## § 6

1. Komisja habilitacyjna w pełnym 7-osobowym składzie powoływana jest przez Radę Naukową w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania 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. 2 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 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 i recenzenta, wskazanych w ust. 2. pkt 2) i 3), powołuje Rada Naukowa na wniosek Komisji ds. rozwoju kadry naukowej, w drodze głosowania na poszczególne osoby.

## § 7

1. Dyrektor Instytutu zleca recenzentom wykonanie recenzji w terminie 8 tygodni od dnia doręczenia wniosku oraz przekazuje Komisji habilitacyjnej wniosek Kandydata wraz z dokumentacją.
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. 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.

4. Po otrzymaniu ostatniej recenzji Przewodniczący Rady Naukowej, przekazuje wszystkie recenzje w wersji elektronicznej sekretarzowi Komisji habilitacyjnej.
5. Uwzględnia się możliwość sporządzenia recenzji w języku obcym (angielski, niemiecki lub rosyjski), przy czym koszty przysięgłego tłumaczenia recenzji pokrywa Kandydat.
6. Sekretarz Komisji habilitacyjnej 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.
7. 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 po zakończeniu postępowania.

## § 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; w tym w razie zaistniałych potrzeb członkowie Komisji habilitacyjnej mogą zwrócić się do Kandydata o dostarczenie wersji papierowej dokumentacji;
- II. etap: dyskusji naukowej nad zagadnieniami będącymi przedmiotem dorobku Kandydata w tym przedstawienie przez recenzentów recenzji i opinii pozostałych członków Komisji habilitacyjnej oraz wyznaczenie terminu kolokwium habilitacyjnego;
- III. etap: kolokwium habilitacyjne w formie wystąpienia Kandydata na temat osiągnięć i wkładu do dyscypliny oraz dyskusji w formie pytań członków Komisji habilitacyjnej i odpowiedzi Kandydata, z zastrzeżeniem, że pytania i dyskusja obejmują tylko i wyłącznie zakres przedstawionych w danym postępowaniu osiągnięć naukowych. Kolokwium habilitacyjne ma charakter publiczny.

2. Komisja habilitacyjna obraduje w obecności co najmniej 6 członków, w tym co najmniej trzech recenzentów, przewodniczącego i sekretarza. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy czym na wniosek osoby ubiegającej się o stopień Komisja habilitacyjna podejmuje uchwałę w głosowaniu tajnym, a decyzja ta może być podjęta albo zmieniona w każdym momencie, nie później jednak niż do czasu posiedzenia Komisji habilitacyjnej.

3. Posiedzenia Komisji habilitacyjnej mogą się odbywać przy wykorzystaniu narzędzi technicznych umożliwiających prowadzenie obrad na odległość z jednoczesnym przekazem

dźwięku i obrazu w czasie rzeczywistym z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa i zapewniających wielostronną komunikację, w ramach której uczestnicy mogą się wypowiadać.

4. Komisja habilitacyjna po przeprowadzeniu pierwszego oraz drugiego etapu postępowania wyznacza termin kolokwium. Decyzją przewodniczącego Komisji habilitacyjnej etapy II i III mogą odbyć się na jednym (tym samym) posiedzeniu Komisji.

5. Kolokwium przeprowadza się w siedzibie IERiGŻ-PIB lub przy wykorzystaniu narzędzi technicznych umożliwiających prowadzenie obrad na odległość z jednoczesnym przekazem dźwięku i obrazu w czasie rzeczywistym z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa i zapewniających wielostronną komunikację, w ramach której uczestnicy kolokwium mogą się wypowiadać. O formie kolokwium habilitacyjnego decyduje przewodniczący Komisji habilitacyjnej. Przebieg kolokwium habilitacyjnego jest protokolowany przez sekretarza Komisji habilitacyjnej.

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) podpisuje przewodniczący Komisji habilitacyjnej.

10. W przypadku, gdy Komisja habilitacyjna stwierdzi na etapie analizy sporządzonych recenzji dorobku Kandydata, 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 odmawia nadania stopnia.

11. Przed podjęciem przez Radę Naukową uchwały, o której mowa w ust. 10 Przewodniczący Rady Naukowej udostępnia jej członkom uchwałę Komisji habilitacyjnej wraz z dokumentacją postępowania.

12. Decyzje w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego podpisuje Przewodniczący Rady Naukowej.

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

## **§ 9**

1. Zgodnie z wytycznymi Ustawy, IERiGŻ-PIB udostępnia w BIP na swojej stronie podmiotowej informacje i dokumentację postępowania habilitacyjnego wraz z informacją o terminie, miejscu i sposobie przeprowadzenia publicznego kolokwium habilitacyjnego (nie później niż 10 dni przed wyznaczonym terminem kolokwium).
2. Wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, informacje 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.

### **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.
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.

#### **IV. Przepisy przejściowe**

##### **§ 12**

1. Postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego wszczęte od 1 października 2019 r. prowadzone są na zasadach określonych w Ustawie i niniejszym załączniku do uchwały Rady Naukowej.