

Zarządzenie nr 3/2021
Dziekana Wydziału Nauk Społecznych
Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 17 czerwca 2021 r.
w sprawie wdrożenia instrukcji dotyczącej postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora
w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie pedagogika
w trybie eksternistycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

Na podstawie § 29 pkt. 2, § 44 i § 50 Statutu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie stanowiącego załącznik do uchwały Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie zgodnie z art. 186 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.) oraz regulaminu postępowania w sprawie nadania stopni naukowych w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie stanowiący załącznik do Uchwały nr 26/2019 Senatu ChAT z dnia 19 września 2019 r. w sprawie regulaminu nadawania stopni naukowych w ChAT wdraża się instrukcję dotyczącą postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie pedagogika w trybie eksternistycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT.

§ 1. [REGULACJE]

1. Niniejsza instrukcja określa zasady przeprowadzania postępowań w trybie eksternistycznym w sprawie nadania stopnia doktora, dla których podmiotem doktoryzującym, o którym mowa w art. 185 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.) jest Chrześcijańska Akademia Teologiczna w Warszawie.
2. Rada Wydziału, zwana dalej „RW” jest organem w rozumieniu art. 28 ust. 4 ustawy właściwym do postępowania w przedmiocie nadawania stopni naukowych doktora w dyscyplinie lub dyscyplinach wskazanych w uchwale Senatu.
3. Rada Wydziału będąca organem uprawnionym do nadawania stopnia naukowego doktora w dyscyplinie wskazanej jest właściwa do prowadzenia postępowania w przedmiocie nadania jej stopnia naukowego.
4. Rozstrzygnięcia Rady Wydziału wydawane w postępowaniu podpisuje przewodniczący Rady.
5. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora wszczyna się na wniosek osoby spełniającej wymagania określone w art. 186 ust. 1 pkt 1–3 albo ust. 2. Do wniosku dołącza się rozprawę doktorską wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów.

§ 2. [WNIOSKOWANIE]

1. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym przedkłada RW dokumenty:
 - 1) wniosek do RW o wyznaczenie promotora, promotorów lub promotora pomocniczego (wg załącznika nr 1);
 - 2) wniosek do RW o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora (wg załącznika nr 2);
 - 3) rozprawę doktorską w sześciu egzemplarzach wraz z jej zapisem na nośniku cyfrowym
 - a) rozprawa doktorska powinna być opatrzona streszczeniem w języku angielskim;
 - b) kandydat może przedstawić wniosek o wyrażenie zgody na przedstawienie rozprawy doktorskiej w innym języku niż język polski. Decyzję w tym zakresie podejmuje dziekan w porozumieniu z Komisją Weryfikacji Efektów Ucznia się;
 - c) w przypadku, gdy rozprawę doktorską stanowi część pracy zbiorowej, kandydat przedkłada osobno do akt postępowania oświadczenia wszystkich jej współautorów, określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie. Kandydat jest zwolniony z obowiązku przedłożenia oświadczenia w przypadku śmierci współautora, uznania go za zmarłego albo jego trwałego uszczerbku na zdrowiu uniemożliwiającego uzyskanie wymaganego oświadczenia;
 - 4) pisemną opinię rozprawy doktorskiej promotora lub promotorów (w przypadku interdyscyplinarnej rozprawy doktorskiej);
 - 5) certyfikat lub dyplom ukończenia studiów, poświadczający znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2;

- 6) kwestionariusz osobowy (wg załącznika nr 3);
 - 7) życiorys naukowo-zawodowy zawierający wykaz prac naukowych i twórczych prac zawodowych oraz informację o działalności popularyzującej naukę;
 - 8) co najmniej jedną publikację, spełniającą wymagania ustawowe, w postaci artykułu naukowego opublikowanego w czasopiśmie naukowym lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej lub monografii naukowej;
 - 9) informację o wszczęciu i przebiegu postępowania o nadanie stopnia doktora, jeżeli kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora;
 - 10) oświadczenia o miejscu aktualnego zatrudnienia;
 - 11) potwierdzenie wniesienia opłaty za przeprowadzenie postępowania na konto Akademii.
2. Promotor dołącza oświadczenie o spełnieniu wymagań w art. 190 ust. 6 ustawy, w ramach których nie zachodzą przesłanki zakazu pełnienia roli promotora.

§ 3. [FORMA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ]

1. Kandydat przygotowuje rozprawę w sześciu jednobrzmiących egzemplarzach w formacie A-4,
 - 1) egzemplarz przeznaczony do akt przewodu – w miękkiej okładce,
 - 2) egzemplarz przeznaczony dla biblioteki – w twardej okładce wraz z płytą CD-R w twardej oprawie,
 - 3) trzy egzemplarze, przeznaczone dla recenzentów – w twardej oprawie,
 - 4) egzemplarz pozostawiany bezpośrednio u promotora – okładka według wymagań promotora.
2. Rozprawa drukowana jest dwustronnie, a każda zapisana strona musi być ponumerowana (z wyjątkiem strony pierwszej – tytułowej).
3. Strona pierwsza – tytułowa, drukowana jest jednostronnie bez numeracji (wg załącznika nr 4).
4. Kolejnymi stronami, numerowanymi od „2”, są: oświadczenie autora rozprawy i promotora (wg załącznika nr 5), krótkie nieprzekraczające objętości dwóch stron A-4 streszczenie rozprawy w języku angielskim, po których umieszcza się spis treści i dalej całą merytoryczną zawartość rozprawy.
5. Wymagania edytorskie, strukturę pracy doktorskiej i sposób formatowania tekstu rozprawy określa załącznik nr 6.
6. Wymagania merytoryczne, dotyczące przygotowania rozprawy, kandydat ustala z promotorem.

§ 4. [WERSJA ELEKTRONICZNA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ]

1. Zapis całości rozprawy (w brzmieniu identycznym jak wersja drukowana) zapisuje się w jednym pliku na nośniku elektronicznym CD-R w formacie „pdf” oraz doc/dozc/odt. Na płycie umieszcza się napis „Rozprawa doktorska – rok...”, oraz imię (imiona) i nazwisko autora rozprawy.
2. Streszczenia rozprawy w języku angielskim (w brzmieniu identycznym jak w wersji drukowanej) kandydat zobowiązany jest dodatkowo przesłać w osobnych plikach w formacie „pdf” – na adres poczty elektronicznej dziekanatu WNS, podany na stronie internetowej– najpóźniej 3 dni przed złożeniem rozprawy w wersji drukowanej.

§ 5. [UPUBLICZNIENIE ROZPRAWY DOKTORSKIEJ]

1. Akademia, nie później niż 30 dni przed wyznaczonym dniem obrony rozprawy doktorskiej, udostępnia w BIP na swojej stronie podmiotowej, rozprawę doktorską będącą pracą pisemną wraz z jej streszczeniem albo opis rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną oraz recenzje.
2. W przypadku rozprawy doktorskiej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną, udostępnia się tylko recenzje z wyłączeniem treści objętych tą tajemnicą.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, niezwłocznie po ich udostępnieniu zamieszcza się w systemie, o którym mowa w art. 342 ust. 1 ustawy.

§ 6. [WERYFIKACJA ANTYPLAGIATOWA]

Jeżeli rozprawa doktorska jest pracą pisemną, jednostka prowadząca postępowanie sprawdza ją przed obroną z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa w art. 351 ust. 1 ustawy.

§ 7. [EGZAMINY DOKTORSKIE]

1. Kandydat ubiegający się o nadanie stopnia naukowego doktora w trybie eksternistycznym podlega weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK.
2. Kandydat do stopnia doktora przed dopuszczeniem do obrony rozprawy doktorskiej zobowiązany jest zdać następujące egzaminy doktorskie:
 - 1) egzamin w zakresie dyscypliny podstawowej, odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej tj. z pedagogiki;
 - 2) egzamin w zakresie dyscypliny dodatkowej tj. z filozofii, socjologii, psychologii (do wyboru)
3. Termin oraz skład komisji egzaminacyjnej egzaminu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-3 Komisja wyznacza po uzyskaniu pozytywnych recenzji, z chwilą zgłoszenia przez kandydata gotowości przystąpienia do egzaminu, nie później niż 2 miesiące od uzyskania pozytywnych recenzji.
4. W przypadku niezdania jednego z egzaminów doktorskich Komisja, na wniosek kandydata, może wyrazić zgodę na powtórne jego zdawanie, nie wcześniej jednak niż po upływie trzech miesięcy od dnia przystąpienia do tego egzaminu po raz pierwszy i nie więcej niż raz.
5. W egzaminach doktorskich może uczestniczyć promotor bez prawa głosu.
6. Egzaminy doktorskie są oceniane według skali ocen określonej w regulaminie ChAT.

§ 8. [RECENZJE ROZPRAWY DOKTORSKIEJ]

1. Komisja wyznacza trzech recenzentów, posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego (specjalistów w obszarze problemów, omawianych w rozprawie doktorskiej) spośród osób zatrudnionych w jednostce organizacyjnej (uczelni, instytutu naukowego, badawczego lub międzynarodowego) innej niż ta, której pracownikiem jest osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora i niebędących pracownikami uczelni, która prowadzi postępowanie o nadanie stopnia doktora.
2. Recenzentem może być osoba niespełniająca warunków posiadania tytułu profesora lub stopnia doktora habilitowanego, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli Komisja, za zgodą RW uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
3. Recenzentem nie powinna być osoba, w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
4. Wyznaczenie recenzentów następuje w drodze uchwały Komisji.
5. W przypadku gdy rozprawę doktorską stanowi część pracy zbiorowej każda z recenzji zawiera ocenę indywidualnego wkładu kandydata w jej powstanie.
6. Recenzenci przedstawiają recenzje rozprawy doktorskiej w formie papierowej wraz z kopią zapisaną na informatycznym nośniku danych w terminie dwóch miesięcy od dnia jej doręczenia. Z recenzentami zawiera się umowę o sporządzenie recenzji.
7. Pozytywne recenzje muszą kończyć się jednoznacznym stwierdzeniem, że rozprawa doktorska spełnia wymogi określone w art. 187 ust. 1 i 2 ustawy.
8. W przypadku, gdy dwie z trzech recenzji są negatywne, Komisja odstępuje od dalszego postępowania w sprawie nadania stopnia doktora i przedstawia RW wniosek w sprawie nieprzyjęcia rozprawy doktorskiej oraz niedopuszczenia jej do obrony wraz z uzasadnieniem.

§ 9. [PRZYJĘCIE ROZPRAWY DOKTORSKIEJ]

1. Komisja, po zapoznaniu się z rozprawą doktorską, opinią promotora, pozytywnymi recenzjami oraz protokołami zaliczenia wszystkich egzaminów doktorskich, podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony, zwaną dalej „obroną”.
2. Komisja, po wyznaczeniu terminu i miejsca publicznej obrony, przekazuje zawiadomienia o obronie kandydatowi do stopnia doktora, promotorowi, promotorowi pomocniczemu jeśli został powołany, recenzentom i RW oraz umieszcza informację na tablicy ogłoszeń w siedzibie Akademii i w BIP, co najmniej 30 dni przed terminem obrony.
3. Kandydat przed przystąpieniem do obrony rozprawy doktorskiej składa:
 - 1) pisemne odpowiedzi na recenzje;
 - 2) autoreferat z głównymi tezami rozprawy (w objętości nie przekraczającej 10-15 stron A-4).

4. Komisja w przypadku nieprzyjęcia rozprawy i niedopuszczenia jej do obrony przedstawia sprawę wraz z uzasadnieniem Senatowi, który podejmuje uchwałę w tej sprawie.

§ 10. [PUBLICZNA OBRONA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ]

1. Obrona rozprawy doktorskiej ma charakter otwarty (publiczny) i odbywa się przed Komisją z udziałem promotora, promotora pomocniczego i co najmniej dwóch recenzentów. Obrona rozprawy składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Obrona może być przeprowadzona przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających przeprowadzenie jej na odległość, z jednoczesnym bezpośrednim przekazem obrazu i dźwięku.
3. W części jawnej obrony:
 - 1) promotor przedstawia kandydata do stopnia doktora, ze szczególnym omówieniem jego osiągnięć zawodowych i naukowych;
 - 2) kandydat wygłasza autoreferat, w którym prezentuje główne założenia i wyniki rozprawy doktorskiej;
 - 3) recenzenci przedstawiają swoje recenzje. W przypadku nieobecności jednego z recenzentów, przewodniczący komisji doktorskiej zarządza odczytanie całej recenzji;
 - 4) w otwartej dyskusji mogą zabrać głos wszyscy obecni na posiedzeniu uczestnicy obrony doktorskiej;
 - 5) dyskusję kończy wypowiedź kandydata, w której odnosi się on do recenzji oraz odpowiada na pytania sformułowane w trakcie obrony.
4. Obrona kończy się posiedzeniem niejawnym, w którym uczestniczą członkowie Komisji, promotor i recenzenci – z prawem do głosowania, a także promotor pomocniczy – bez prawa do głosowania. W trakcie tego posiedzenia Komisja podejmuje uchwałę o przyjęciu publicznej obrony rozprawy doktorskiej oraz wystąpieniu do RW z wnioskiem o nadanie stopnia doktora.
5. W przypadku, gdy w trzech recenzjach rozprawy zgłoszony zostanie wniosek o jej wyróżnienie, Komisja może podjąć uchwałę o wyróżnieniu rozprawy doktorskiej i wystąpić do RW z wnioskiem o wyróżnienie rozprawy.
6. Uchwały, o których mowa w ust. 4 i ust. 5 podejmowane są w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania.
7. W przypadku, gdy o nadanie stopnia doktora na podstawie rozprawy doktorskiej stanowiącej część pracy zbiorowej, ubiega się w Akademii więcej niż jeden kandydat:
 - 1) obronę przeprowadza się równocześnie dla nich wszystkich;
 - 2) uchwały w sprawie wyniku poszczególnych czynności postępowania o nadanie stopnia doktora podejmuje się oddzielnie w stosunku do każdego z nich.

§ 11. [NADANIE STOPNIA DOKTORA]

1. Przewodniczący Komisji przedstawia RW uchwałę o przyjęciu publicznej obrony rozprawy doktorskiej, wnioskując o podjęcie uchwały o nadaniu stopnia doktora.
2. Uchwała o nadaniu stopnia doktora podejmowana jest przez RW w głosowaniu niejawnym, bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania.
3. Osobie, której nadano stopień doktora, wydaje się oryginał i odpis dyplomu doktorskiego.
4. Dyplomy doktorskie wręczane są doktorom na uroczystej promocji doktorskiej po wcześniejszym uregulowaniu wszystkich spraw merytorycznych i zobowiązań finansowych, związanych z przeprowadzeniem postępowania o nadanie stopnia doktora.

§ 12. [ODMOWA DOPUSZCZENIA DO OBRONY DOKTORATU LUB NADANIA STOPNIA DOKTORA]

1. Jeżeli osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora w wyznaczonym terminie nie przystąpi do egzaminów doktorskich i obrony doktorskiej, Komisja może wnioskować do RW o podjęcie uchwały o wygaśnięciu ważności wniosku wszczęcia postępowania o nadanie stopnia doktora.
2. W przypadku postanowienia o odmowie dopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej, kandydatowi przysługuje zażalenie do RDN, które należy złożyć za pośrednictwem organu, który je wydał.
3. W przypadku niedopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej albo wydania decyzji o odmowie nadania stopnia doktora, ta sama rozprawa nie może być podstawą do ponownego ubiegania się o nadanie stopnia doktora.

(-) prof. dr hab. Renata Nowakowska-Słuta
Dziekan Wydziału Nauk Społecznych ChAT

.....
(imię i nazwisko kandydata)

.....
(miejsowość i data)

.....
(adres do korespondencji)

.....
(nr telefonu i adres e-mail)

**Rada Wydziału Nauk Społecznych
Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej
w Warszawie**

Wniosek o wyznaczenie promotora/promotorów/promotora pomocniczego

Na podstawie art. 217 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j. Dz. U. 2020 poz. 85 z późn. zm) oraz regulaminu postępowania w sprawie nadawania stopni naukowych w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 19 września 2019 r., zwracam się z wnioskiem o wyznaczenie promotora/promotorów/promotora pomocniczego* w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora w dziedzinie nauk społecznych, dyscyplinie pedagogika.

Zwracam się z wnioskiem o wyznaczenie
[tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko promotora/ów]
na promotora/ów*.

Proszę o wyznaczenie
[stopień naukowy, imię i nazwisko promotora pomocniczego]
na promotora pomocniczego*.

Rozprawa zostanie przygotowana w dziedzinie nauk społecznych, dyscyplinie pedagogika.

Temat projektu doktorskiego (roboczy tytuł rozprawy doktorskiej):
.....

.....
podpis osoby występującej z wnioskiem

Wyrażam zgodę na przyjęcie funkcji promotora rozprawy doktorskiej

.....
data i podpis/y promotora/ów

Wyrażam zgodę na przyjęcie funkcji promotora pomocniczego rozprawy doktorskiej

.....
data i podpis promotora pomocniczego

* Niepotrzebne skreślić.

.....
(imię i nazwisko kandydata)

.....
(miejsowość i data)

.....

.....
(adres do korespondencji)

.....
(nr telefonu i adres e-mail)

**Rada Wydziału Nauk Społecznych
Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej
w Warszawie**

Wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora

Proszę o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora w dziedzinie nauk społecznych dyscyplinie

Temat rozprawy doktorskiej:

.....

Do wniosku dołączam:

Numer załącznika	Załączniki
	rozprawa doktorska w 6 egzemplarzach oraz w wersji elektronicznej w formacie PDF zapisanej na informatycznym nośniku danych
	streszczenie rozprawy doktorskiej w języku polskim i angielskim, w postaci papierowej oraz w wersji elektronicznej w formacie PDF zapisanej na informatycznym nośniku danych
	pozytywna opinia promotora/promotorów albo promotora i promotora pomocniczego na temat rozprawy doktorskiej zakończona stwierdzeniem, że rozprawa spełnia wymogi art. 187 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.)
	oryginały lub kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera lub równorzędnego
	wykaz dorobku naukowego (wg wzoru załącznika nr 1)
	życiorys
jeśli dotyczy	wymagane zezwolenia, zgody lub pozytywne opinie na przeprowadzenie badań (w przypadkach wymaganych)
	oświadczenie o wcześniejszych przewodach doktorskich/postępowaniach o nadanie stopnia doktora (sporządzone wg wzoru załącznika nr 2)
jeśli dotyczy	oświadczenie o przejęciu płatności za przeprowadzenie postępowania o nadanie stopnia doktora (sporządzone wg wzoru załącznika 3)
	oświadczenie kandydata o oryginalności rozprawy doktorskiej (sporządzone wg wzoru załącznika 4)
jeśli dotyczy	oryginał lub kserokopia certyfikatu poświadczającego znajomość języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej na poziomie B2

.....
podpis osoby występującej z wnioskiem

.....
(imię i nazwisko kandydata)

.....
(miejsowość i data)

.....
(nr ORCID)

.....
(adres do korespondencji)

.....
(nr telefonu i adres e-mail)

Wykaz dorobku naukowego składającego wniosek o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora

1. Artykuły naukowe opublikowane w czasopiśmie naukowym, które w dniu opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.); autor/autorzy*; tytuł artykułu; nazwa czasopisma; rok wydania; tom; strony (od – do); punktacja IF i MNiSW.

a)
b)

2. Publikacje w recenzowanych materiałach z międzynarodowych konferencji naukowych, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.); autor/autorzy*; tytuł artykułu; nazwa konferencji; miejsce; rok źródło publikacji; strony (od – do); punktacja IF i MNiSW strony.

a)
b)

3. Monografie naukowe wydane 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 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.); autor/autorzy*; tytuł monografii; nazwa wydawnictwa; rok wydania; liczba stron; nr ISBN.

a)
b)

4. Rozdziały w monografiach naukowych opublikowanych przez wydawnictwo, które w roku opublikowania 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 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.); autor/autorzy*; tytuł rozdziału, redaktor/redaktorzy; tytuł monografii; nazwa wydawnictwa; rok wydania; strony (od – do); nr ISBN.

a)
b)

.....
podpis osoby występującej z wnioskiem

* W przypadku publikacji wieloautorskich kandydat przedkłada oświadczenie wszystkich współautorów określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie; w przypadku, gdy publikacja wieloautorska ma więcej niż 5 współautorów kandydat przedkłada oświadczenie określające jego indywidualny wkład w powstanie publikacji oraz oświadczenie co najmniej 4 pozostałych współautorów. Zwalnia się kandydata z obowiązku przedłożenia oświadczenia w przypadku śmierci współautora, uznania go za zmarłego lub jego uszczerbku na zdrowiu uniemożliwiający uzyskanie wymaganego oświadczenia.

.....
(imię i nazwisko kandydata)

.....
(miejscowość i data)

.....
(adres do korespondencji)

.....
(nr telefonu i adres e-mail)

**Oświadczenie o przebiegu wcześniejszego
przewodu doktorskiego/postępowania o nadanie stopnia doktora**

CZĘŚĆ A¹

Oświadczam, że wcześniej nie ubiegałem/am się o wszczęcie przewodu doktorskiego/postępowania o nadanie stopnia doktora w żadnej jednostce naukowej.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

CZĘŚĆ B

Oświadczam, że nie zostałem/am dopuszczony/a do obrony rozprawy doktorskiej / została mi wydana decyzja o odmowie nadania stopnia doktora², we wcześniejszym/ch postępowaniu/ach³ o nadanie stopnia doktora w dyscyplinie

W
(nazwa jednostki)

Tytuł rozprawy doktorskiej:

Data wszczęcia przewodu doktorskiego/postępowania o nadanie stopnia doktora:

Data i nr uchwały o niedopuszczeniu do obrony/data i numer uchwały o odmowie nadania stopnia doktora:

Przyczyna niedopuszczenia do obrony/odmowy nadania stopnia:

Oświadczam, że wskazana/e rozprawa/y doktorska/ie, wobec której podjęto ww. uchwałę/y nie jest tożsama z rozprawą doktorską, która stanowi podstawę o ubieganie się o nadania stopnia doktora w niniejszym postępowaniu.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

¹ Należy wypełnić część A lub B – właściwą dla kandydata

² Należy zaznaczyć właściwe.

³ Jeżeli postępowań było więcej niż jedno, należy podać informacje dla każdego postępowania osobno.

**Oświadczenie o przejęciu płatności
za przeprowadzenie postępowania o nadanie stopnia doktora**

CZĘŚĆ A *

.....
(imię i nazwisko kandydata)
(miejsowość i data)

.....
(adres do korespondencji)
.....

.....
(nr telefonu i adres e-mail)

Oświadczenie kandydata o przejęciu płatności za postępowanie o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym

Oświadczam, że przejmuję płatność za przeprowadzenie mojego postępowania o nadanie stopnia doktora przez Radę Wydziału Nauk Społecznych Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie. Zobowiązuję się do wniesienia opłaty przed wszczęciem postępowania doktorskiego.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

CZĘŚĆ B *

.....
(nazwa jednostki)
(miejsowość i data)

.....
(adres jednostki)
.....

.....
(nr telefonu i adres e-mail)

Oświadczenie pracodawcy o przejęciu płatności za postępowanie o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym

Oświadczam, że(nazwa pracodawcy wraz z adresem) przejmuje płatność za przeprowadzenie postępowania o nadanie stopnia doktora przez Radę Wydziału Nauk Społecznych Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie Pana/Pani.....

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

* Należy wypełnić część właściwą – A lub B

.....
(imię i nazwisko kandydata)

.....
(miejsowość i data)

.....
(adres do korespondencji)
.....

.....
(nr telefonu i adres e-mail)

**Oświadczenie
składającego wniosek o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora
o oryginalności rozprawy doktorskiej**

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że:

a) Rozprawa doktorska pt.:

.....
jest wynikiem mojej działalności twórczej i powstała bez niedozwolonego udziału osób trzecich,

b) wszystkie wykorzystane przeze mnie materiały źródłowe i opracowania zostały w niej wymienione, a napisana przeze mnie praca nie narusza praw autorskich osób trzecich,

c) załączona wersja elektroniczna pracy jest tożsama z wydrukiem rozprawy.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

Kwestionariusz osobowy

1. Imię (imiona) i nazwisko.....

2. Data i miejsce urodzenia

3. Obywatelstwo

4. Numer identyfikacyjny PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. Adres do korespondencji.....

(dokładny adres)

.....

(telefon)

7. Wykształcenie

.....

-nazwa szkoły i rok ukończenia.....

Zawód

Specjalność

Stopień

Tytuł zawodowy naukowy

8. Wykształcenie uzupełniające

Podać datę ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania

kursy

Studia podyplomowe

9. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

okresy		Nazwa i adres pracodawcy	Stanowisko pracy
od	do		

10. Dodatkowe uprawnienia, zainteresowania
np.: prawo jazdy, obsługa komputera, inne umiejętności

.....
.....
.....

- znajomość języków obcych

słaba

biegła

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydatów ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia od dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Chrześcijańska Akademia Teologiczna w Warszawie, z siedzibą w Warszawie, ul. Broniewskiego 48, 01-771 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych za pomocą poczty elektronicznej, pod adresem: adresem: iod@chat.edu.pl.
3. Pani/a dane będą przetwarzane w celu w celu dokumentowania i obsługi przebiegu studiów m.in. zgodnie z instrukcją dla osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Wydziale Nauk Społecznych w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej i wykorzystane do celów statystycznych i archiwalnych. Podstawą prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są przede wszystkim przepisy ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2021.0.478) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie studiów doktoranckich i stypendiów doktoranckich (Dz.U. z 2017 poz. 1696). Pani/Pana dane osobowe mogą być również przetwarzane w celu prowadzenia monitoringu wizyjnego w oparciu o art. 6 ust. 1 pkt. c „RODO”.
4. Odbiorcami Pani/a danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa oraz osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych, podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające). Ponadto Pani/a dane mogą być udostępnione kurierom, operatorom pocztowym, i kancelariom prawnym.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą: w przypadku osób, które zostały przyjęte na studia doktoranckie przez okres niezbędny do realizacji wyżej wymienionych celów oraz po tym okresie. Okres dalszego przechowywania jest ustalany na podstawie przepisów prawa, tj. w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 1983 nr 38 poz. 173 ze zm.).
6. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/a danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych w zakresie wymaganym ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym jest obligatoryjne. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do których zostały zebrane. Nie podanie tych danych może skutkować niemożliwością realizacji tych celów,
9. Pani/a dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
10. Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz, że zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby składającej kwestionariusz)

Chrześcijańska Akademia Teologiczna w Warszawie

Wydział Nauk Społecznych

Imię i nazwisko

Tytuł rozprawy doktorskiej

Rozprawa doktorska

Promotor: tytuł i stopień naukowy, imię i nazwisko

Promotor pomocniczy/drugi promotor: tytuł i stopień naukowy, imię i nazwisko*

Warszawa, rok

* Jeżeli dotyczy.

OŚWIADCZENIE PROMOTORA PRACY DOKTORSKIEJ

Oświadczam, że niniejsza praca doktorska została przygotowana pod moim kierunkiem i stwierdzam, że spełnia ona warunki do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie stopnia naukowego.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis promotora)

OŚWIADCZENIE AUTORA PRACY DOKTORSKIEJ

Świadom/a odpowiedzialności prawnej oświadczam, że niniejsza praca doktorska została napisana przez mnie samodzielnie pod kierunkiem Promotora i nie zawiera treści uzyskanych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r., nr 80, poz. 904 z późniejszymi zmianami).

Oświadczam także, że przedstawiona praca doktorska nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem stopnia naukowego. Oświadczam ponadto, że wersja papierowa pracy doktorskiej jest zgodna z wersją elektroniczną załączoną na płycie CD, zapisaną w formacie Microsoft Word (.DOC/DOCX) i Adobe Acrobat (.PDF).

Wyrażam również zgodę na udostępnianie pracy doktorskiej bez wynagrodzenia dla celów badawczych lub poznawczych w ramach Czytelni Biblioteki Głównej Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis autora pracy)

Załącznik nr 6 do zarządzenie nr 3/2021 Dziekana Wydziału Nauk Społecznych Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 17 czerwca 2021 r. w sprawie instrukcji dotyczącej postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie pedagogika w trybie eksternistycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

Struktura pracy doktorskiej:

- strona tytułowa (wg wzoru określonego w załączniku nr 4 do zarządzenie nr 3/2021 Dziekana Wydziału Nauk Społecznych Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 17 czerwca 2021 r. w sprawie instrukcji dotyczącej postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie pedagogika w trybie eksternistycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT)
- oświadczenie autora rozprawy i promotora (wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do zarządzenie nr 3/2021 Dziekana Wydziału Nauk Społecznych Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 17 czerwca 2021 r. w sprawie instrukcji dotyczącej postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie pedagogika w trybie eksternistycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT)
- spis treści
- wstęp
- kolejne numerowane rozdziały rozprawy
- wnioski
- bibliografia (spis literatury)
- streszczenie pracy i słowa kluczowe w języku polskim
- tytuł, streszczenie pracy i słowa kluczowe w języku angielskim

Sposób formatowania tekstu rozprawy:

- format papieru: A4 (zapisane jednostronnie)
- czcionka Times New Roman o wielkości 12 pkt
- interlinia: 1,5 wiersza
- marginesy: lustrzane, górny i dolny 2,5 cm; lewy i prawy – 2,0 cm, margines na oprawę 1,0 cm.
- wcięcia akapitowe: 1 – 1,5 cm
- tekst justowany,
- numeracja stron ciągła, u dołu strony, wypośrodkowana (bez strony tytułowej),
- przypisy konsekwentnie – w tekście lub na dole strony