Zarz.: 29/XV R/2020
zm. 153/XV R/2020, 251/XVI R/2020, 286/XVI R/2020, 1/XVI R/2021, 29/XVI R/2021, 56/XVI R/2021, 141/XVI R/2021, 53/XVI R/2022, 93/XVI R/2025, 25/XVI R/2026, 94/XVI R/2026, 172/XVI R/2026

Zarządzenie nr 29/XV R/2020
Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
z dnia 29 stycznia 2020 r.

w sprawie opłat za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora oraz postępowania habilitacyjnego[1]

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 ze zm.), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 września 2018 r. w sprawie dyplomów doktorskich, dyplomów habilitacyjnych i legitymacji doktoranta (Dz. U. z 2018 r., poz. 1837) w związku z uchwałą nr 2059 Senatu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 23 września 2019 r. w sprawie określenia trybu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego oraz tytułu profesora, zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Osoba ubiegająca się o wszczęcie w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu, zwanym dalej Uczelnią, postepowania w sprawie nadania stopnia doktora i postępowania habilitacyjnego (zwanych dalej „przewodem" lub "postępowaniem"), składa wniosek do właściwej Rady Dyscypliny zgodnie z trybem postępowania w sprawie nadania stopnia doktora i stopnia doktora habilitowanego, zwany dalej „wnioskiem" oraz wniosek o wyznaczenie promotora (wzór wniosków − załącznik nr 1 A, 1 B oraz 1 C).
2. Właściwe Biuro Rady Dyscypliny nadaje wnioskowi numer, którym należy posługiwać się przy sporządzaniu kolejnych dokumentów związanych z przeprowadzaniem przewodu/postępowania (np. uchwały, umowy).
3. Na podstawie wniosku złożonego przez osobę spoza Uczelni, Przewodniczący właściwej Rady Dyscypliny zawiera z Wnioskodawcą umowę dotyczącą pokrycia kosztów przeprowadzenia przewodu/postępowania, wraz z ewentualnym poręczeniem przez podmiot finansujący (wzór umowy - załącznik nr 2, wzór umowy poręczenia za dług przyszły – załącznik 2a). Kserokopia umowy wraz z kserokopią wniosku, o którym mowa w ust. 1, przekazywana jest niezwłocznie do Kwestora.
4. Brak dokumentu potwierdzającego wniesienia opłaty za przewód/postępowanie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

[1] Tytuł zmieniony zarządzeniem nr 153/XV R/2020 Rektora UMW z dnia 12 sierpnia 2020 r.

5. Opłatę za przeprowadzenie przewodu/postępowania wnosi Wnioskodawca, niezależnie od wyników tego przewodu/postępowania.
6. W przypadku odmowy wszczęcia przewodu/postępowania przez Radę Dyscypliny, opłata zostaje zwrócona Wnioskodawcy po potrąceniu kosztów administracyjnych w wysokości 5%.
7. Po zakończeniu wszystkich czynności związanych z przeprowadzeniem przewodu/postępowania właściwe Biuro Rady Dyscypliny sporządza ostateczne rozliczenie kosztów. Jeden egzemplarz rozliczenia przekazywany jest do Kwestora. W przypadku, gdy przedpłata jest wyższa niż kwota końcowego rozliczenia, uczelnia zwraca Wnioskodawcy różnicę.
8. W przypadku, gdy przewód/postępowanie trwa dłużej niż rok, Biura Rad Dyscyplin zobowiązane są do uzgadniania z Sekcją Likwidatury liczby przewodów/postępowań w toku na dzień 31 grudnia danego roku (według numerów umów).

§ 2

1. Przewody/postępowania, o których mowa w §1 ust. 1 mogą być finansowane z:
   1) środków budżetu państwa na szkolnictwo wyższe i naukę,
   2) wpłaty, o której mowa w § 1 ust. 4,
2. Z obowiązku wniesienia opłaty za przeprowadzenie przewodu/postępowania zwolnieni są:
   1) nauczyciel akademicki zatrudniony na Uczelni,
   2) kandydaci, którzy ukończyli kształcenie w Szkole Doktorskiej Uczelni.
3. [2] W przypadku ponoszenia kosztów postępowania w sprawie nadania stopnia doktora lub postępowania habilitacyjnego przez Uczelnię oraz zwolnienia z kosztów postępowania, zasady pobierania opłat określa umowa, zgodnie z załącznikiem 2.1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wysokość przedpłaty za przeprowadzenie przewodu/postępowania oraz wysokość opłat za wydanie dyplomu doktora oraz doktora habilitowanego określa załącznik nr 3.

§ 4[3]

1. Promotorzy, promotorzy pomocniczy, recenzenci i członkowie Komisji Habilitacyjnej będący pracownikami Uczelni powołani na podstawie uchwały Rady Dyscypliny, otrzymują od Przewodniczącego Rady Dyscypliny zlecenie na wykonanie dodatkowych obowiązków

[2] Dodany zarządzeniem nr 153/XV R/2020 Rektora UMW z dnia 12 sierpnia 2020 r.
[3] Zmieniony zarządzeniem nr 25/XVI R/2026 Rektora UMW z dnia 2 marca 2026 r.

wynikających z powierzonych funkcji (druk zlecenia dla przewodu - załącznik nr 4, druk zlecenia dla postępowania - załącznik nr 5).

2. Recenzję dotyczącą rozprawy doktorskiej należy złożyć we właściwym Biurze Rady Dyscypliny, w dwóch wersjach: papierowej wraz z jej kopią zapisaną na informatycznym nośniku lub w wersji elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym (w terminie 2 miesięcy od doręczenia rozprawy doktorskiej). Recenzję dotyczącą rozprawy habilitacyjnej należy złożyć w terminie 8 tygodni od dnia doręczenia wniosku, we właściwym Biurze Rady Dyscypliny w dwóch wersjach: papierowej i elektronicznej (w sposób określony w zleceniu). Przyjęcie recenzji potwierdza się protokołem zdawczo-odbiorczym (wzór protokołu - załącznik nr 6).
3. Przewodniczący Rady Dyscypliny jest uprawniony do poinformowania recenzenta o nadchodzącym końcu terminu, o którym mowa w ust. 2, 3 dni przed jego upływem (wzór informacji - załącznik nr 18).
4. W przypadku niezłożenia recenzji w terminie Przewodniczący Rady Dyscypliny niezwłocznie wzywa do jej złożenia (wzór wezwania - załącznik nr 19).
5. W przypadku złożenia recenzji po terminie, określonym w ust. 2, od wynagrodzenia nalicza się karę umowną w wysokości 0,5% za każdy dzień opóźnienia.
6. Po wypełnieniu obowiązków przez osoby, o których mowa w ust. 1, właściwe Biuro Rady Dyscypliny przygotowuje polecenie wypłaty (wzór załącznik nr 7), które po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego Rady Dyscypliny przekazuje do Działu Budżetowania i Kosztów, a następnie do Sekcji Naliczania Płac w Dziale Spraw Pracowniczych.
7. Termin wypłaty wynagrodzenia ustala się na pierwszy dzień miesiąca, a jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, w następującym po nim pierwszym dniu roboczym, pod warunkiem dostarczenia kompletu dokumentów do Sekcji Naliczania Płac w Dziale Spraw Pracowniczych, na 7 dni roboczych przed tym terminem.
8. O wysokości wynagrodzenia za recenzję decyduje data przyjęcia recenzji przez Przewodniczącego Rady Dyscypliny, zgodnie z protokołem zdawczo-odbiorczym.
9. O wysokości wynagrodzenia dla promotorów i członków Komisji Doktorskiej/Habilitacyjnej decyduje data uchwały Rady Dyscypliny w sprawie nadania stopnia naukowego.
10. Rozliczenie wypłaconych wynagrodzeń Sekcja Naliczania Płac w Dziale Spraw Pracowniczych, przekazuje do odpowiedniego Biura Rady Dyscypliny niezwłocznie po zrealizowaniu wypłaty.

§ 5

1. Z promotorami, recenzentami i członkami Komisji Habilitacyjnych spoza Uczelni, powołanymi na podstawie uchwały Rady Dyscypliny Uczelnia zawiera umowy cywilnoprawne ze wskazaniem źródła finansowania.
2. [4]Z recenzentami zawiera się umowę o dzieło (druk umowy dla przewodów - załącznik nr 8, druk umowy dla postępowań - załącznik nr 9), a z promotorami i członkami komisji umowę zlecenie (druk umowy dla przewodów - załącznik nr 10 A i B, druk umowy dla postępowań - załącznik nr 11 A, B i C). Do umów zawieranych z recenzentami załącza się oświadczenie dla celów podatkowych (wzór – załącznik nr 13). Do umów zawieranych z członkami Komisji Habilitacyjnej załącza się oświadczenie zleceniobiorcy (wzór - załącznik nr 15).

2a.[5] Biuro Rady Dyscypliny nadaje umowie numer wewnętrzny zawierający symbol tej jednostki.

2b.[6] Procedura obiegu umów stanowi załącznik nr 17 do zarządzenia.

3. Recenzję dotyczącą rozprawy doktorskiej należy złożyć we właściwym Biurze Rady Dyscypliny, w dwóch wersjach: papierowej wraz z jej kopią zapisaną na informatycznym nośniku lub w wersji elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym (w terminie 2 miesięcy od doręczenia rozprawy doktorskiej). Recenzję dotyczącą rozprawy habilitacyjnej należy złożyć w terminie 8 tygodni od dnia doręczenia wniosku, we właściwym Biurze Rady Dyscypliny w dwóch wersjach: papierowej i elektronicznej (w sposób określony w zleceniu). Przyjęcie recenzji potwierdza się protokołem zdawczo-odbiorczym (wzór protokołu - załącznik nr 6).
4. W przypadku złożenia recenzji, po terminie wskazanym w ust. 3, od wynagrodzenia nalicza się karę umowną w wysokości 0,5% za każdy dzień opóźnienia.
5. Osoby, o których mowa w ust. 1 po wykonaniu dzieła/zlecenia w celu otrzymania wynagrodzenia składają w właściwym Biurze Rady Dyscypliny komplet dokumentów.
6. Komplet dokumentów dla recenzentów stanowi:
    1) protokół zdawczo-odbiorczy (załącznik nr 6),
    2) [7]uchyla się,
    3) rachunek za wykonanie dzieła (wzór załącznik nr 12),
    4) [8]uchyla się.
7. Komplet dokumentów dla członków Komisji Habilitacyjnej stanowi:
    1) [9]uchyla się,
    2) rachunek (wzór rachunku - załącznik nr 14),

[4] Zmienione zarządzeniem nr 56/XVI R/2021 Rektora UMW z dnia 8 marca 2021 r.
[5] Zmienione zarządzeniem nr 56/XVI R/2021 Rektora UMW z dnia 8 marca 2021 r.
[6] Zmienione zarządzeniem nr 56/XVI R/2021 Rektora UMW z dnia 8 marca 2021 r.
[7] Zmienione zarządzeniem nr 56/XVI R/2021 Rektora UMW z dnia 8 marca 2021 r.
[8] Zmienione zarządzeniem nr 56/XVI R/2021 Rektora UMW z dnia 8 marca 2021 r.
[9] Zmienione zarządzeniem nr 56/XVI R/2021 Rektora UMW z dnia 8 marca 2021 r.

3) [10]uchyla się,

4) zaświadczenie o przychodach osiąganych w innych podmiotach niż Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu (wzór zaświadczenia - załącznik nr 16).

8. Komplet prawidłowo wypełnionych dokumentów i zatwierdzonych przez Przewodniczącego Rady Dyscypliny do wypłaty, właściwe Biuro Rady Dyscypliny składa w Dziale Kosztów, a następnie przekazuje do Działu Płac.
9. O wysokości wynagrodzenia za recenzję decyduje data przyjęcia recenzji przez Przewodniczącego Rady Dyscypliny, zgodnie z protokołem zdawczo-odbiorczym.
10. O wysokości wynagrodzenia członków Komisji Habilitacyjnej decyduje data uchwały Rady Dyscypliny w sprawie nadania stopnia naukowego.
11. Termin wypłaty wynagrodzenia ustala się na 15 dzień miesiąca, ale nie później niż 30 dni po wykonaniu umowy zlecenia (dzieła), a jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, w następującym po nim pierwszym dniu roboczym, pod warunkiem dostarczenia kompletu dokumentów do Działu Płac na 7 dni roboczych przed tym terminem.
12. [11]§ 4 ust. 3 i 4 niniejszego zarządzenia stosuje się odpowiednio do recenzentów spoza Uczelni.

Przepisy końcowe

§ 6

1. Wnioskujący, zatrudniony przez Uczelnię, który utracił w trakcie trwania przewodu/postępowania status pracownika Uczelni, z przyczyn leżących po stronie pracownika, ponosi w całości koszty związane z przeprowadzonym przewodem/postępowaniem.
2. [12] Umowy, o których mowa w niniejszym zarządzeniu z upoważnienia Rektora podpisuje właściwy Przewodniczący Rady Dyscypliny lub inna osoba na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Rektora.
3. Wysokość opłaty za przeprowadzenie przewodu/postępowania może ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów, będących podstawą ustalenia wynagrodzenia.
4. [13]Wprowadza się wzory dokumentów w tłumaczeniu na język angielski do stosowania w postępowaniach z udziałem cudzoziemców, które stanowią załączniki od 20 do 36.

§ 7

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Nauki.

§ 8

Do przewodów i postępowań, o których mowa w § 1 ust. 1 rozpoczętych do dnia 30 września 2019 r. stosuje się przepisy zarządzenia nr 69/XV R/2012 Rektora Uniwersytetu Medycznego we

[10] Zmienione zarządzeniem nr 56/XVI R/2021 Rektora UMW z dnia 8 marca 2021 r.
[11] Dodany zarządzeniem nr 94/XVI R/2026 Rektora UMW z dnia 16 czerwca 2026 r.
[12] Zmieniony zarządzeniem nr 53/XVI R/2022 Rektora UMW z dnia 21 marca 2022 r.
[13] Dodany zarządzeniem nr 25/XVI R/2026 Rektora UMW z dnia 2 marca 2026 r.

Wrocławiu z dnia 28 września 2012 r. w sprawie opłat za przeprowadzenie przewodu doktorskiego, postępowania habilitacyjnego oraz postępowania o nadanie tytułu naukowego, ze zmianami.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Rektora
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

prof. dr hab. Piotr Ponikowski

Otrzymują:
według rozdzielnika
JT