

ScienceWeek  
2024  
5-8 LUTEGO



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

Biblioteka Główna  
im. Władysława  
Grabskiego

Naukowa Sieć  
Informacyjna

# POSTĘPOWANIA O AWANS NAUKOWY

## ASPEKTY FORMALNE I PRAKTYCZNE

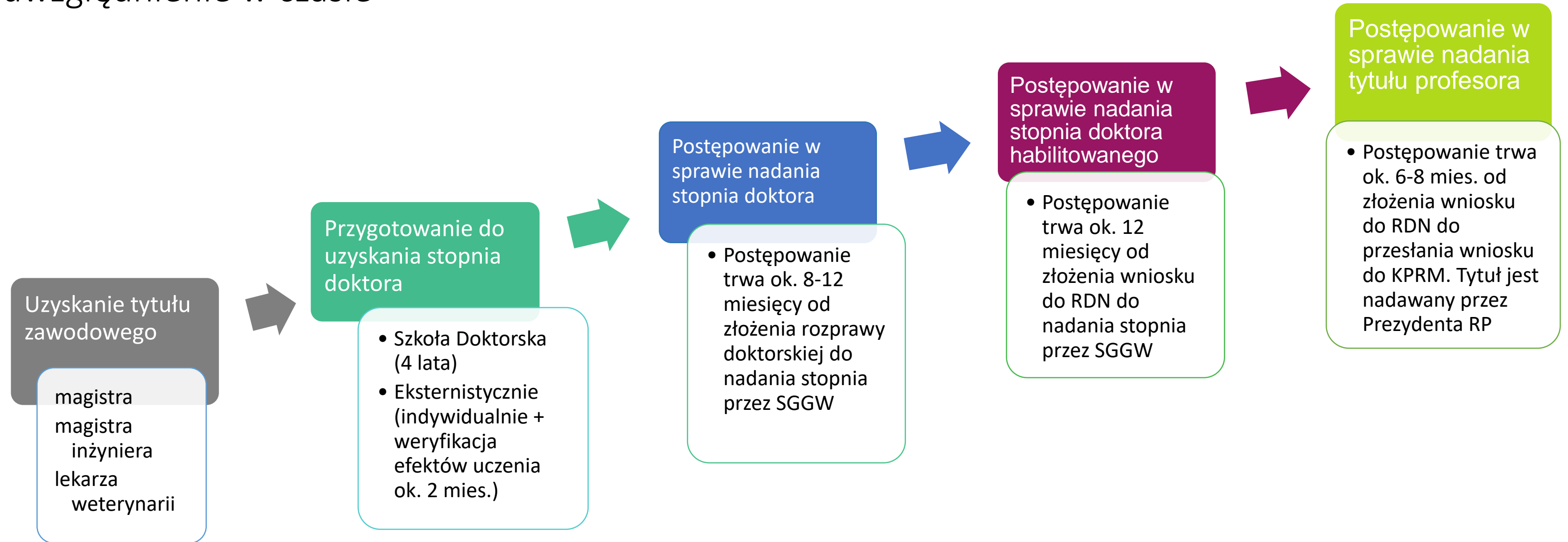


**Biuro Obsługi Nauki**  
Aleksandra Karolak

SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

# Etapy kariery naukowej

uwzględnienie w czasie



# UPRAWNIENIA SGGW DO NADAWANIA STOPNIA DOKTORA I STOPNIA DOKTORA HABILITOWANEGO

DZIEDZINA	DYSCYPLINA	JEDNOSTKA ADMINISTRACYJNA
DZIEDZINA NAUK ŚCISŁYCH I PRZYRODNICZYCH	NAUKI BIOLOGICZNE	INSTYTUT BIOLOGII
DZIEDZINA NAUK ROLNICZYCH	NAUKI LEŚNE	INSTYTUT NAUK LEŚNYCH
	ROLNICTWO I OGRODNICTWO	INSTYTUT NAUK DRZEWNYCH I MEBLARSTWA
		INSTYTUT ROLNICTWA
	TECHNOLOGIA ŻYWNOŚCI I ŻYWIENIA	INSTYTUT NAUK OGRODNICZYCH
		INSTYTUT NAUK O ŻYWIENIU CZŁOWIEKA
ZOOTECHNIKA I RYBACTWO	INSTYTUT NAUK O ŻYWNOŚCI	
DZIEDZINA NAUK WETERYNARYJNYCH	WETERYNARIA	INSTYTUT MEDYCyny WETERYNARYJNEJ
DZIEDZINA NAUK INŻYNIERYJNO-TECHNICZNYCH	INFORMATYKA TECHNICZNA I TELEKOMUNIKACJA	INSTYTUT INFORMATYKI TECHNICZNEJ
	INŻYNIERIA LĄDOWA, GEODEZJA I TRANSPORT	INSTYTUT INŻYNIERII LĄDOWEJ
	INŻYNIERIA MECHANICZNA	INSTYTUT INŻYNIERII MECHANICZNEJ
	INŻYNIERIA ŚRODOWISKA, GÓRNICCTWO I ENERGETYKA	INSTYTUT INŻYNIERII ŚRODOWISKA
DZIEDZINA NAUK SPOŁECZNYCH	EKONOMIA I FINANSE	INSTYTUT EKONOMII I FINANSÓW
	NAUKI SOCJOLOGICZNE	INSTYTUT NAUK SOCJOLOGICZNYCH I PEDAGOGIKI
	PEDAGOGIKA	
	NAUKI O ZARZĄDZANIU I JAKOŚCI	INSTYTUT ZARZĄDZANIA



# Najważniejsze akty prawne dla postępowań w sprawie nadania STOPNIA DOKTORA I STOPNIA DOKTORA HABILITOWANEGO W SGGW

1. [Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce](#)
2. [Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce](#)
3. [Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego](#)
4. [Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 października 2022 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych](#)
5. [Ustawa z 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji](#)
6. [Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 5 lipca 2023 r. w sprawie dyplomów doktorskich, dyplomów habilitacyjnych i legitymacji doktoranta](#)
7. [Statut Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie](#)
8. [Uchwała nr 90 Senatu SGGW z dnia 26.06.2023 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego](#)
9. [Uchwała Nr 89 – 2022/2023 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 26 czerwca 2023 roku w sprawie uchwalenia Regulaminów przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie](#)





# STOPIEŃ NAUKOWY DOKTORA



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

# STOPIEŃ DOKTORA

## PODMIOTEM DOKTRYZUJĄCYM JEST SGGW

Zgodnie ze Statutem  
SGGW – ORGANAMI  
NADAJĄCYMI STOPIEŃ  
DOKTORA SĄ:

➤ W DYSCYPLINIE  
[odpowiednie rady  
dyscyplin SGGW](#)

➤ W DZIEDZINIE  
LUB W PRZYPADKU  
BRAKU POWOŁANEJ  
RADY DYSCYPLINY  
Senat SGGW

## Uchwała Nr 89 - 2022/2023 Senatu SGGW z dnia 26 czerwca 2023

*postępowania wszczęte  
przed 30.09.2023 r.  
kontynuuje się na nowych  
zasadach*

*czynności już podjęte w tych  
postępowaniach przed  
30.09.2023 r. pozostają w mocy*

## KANDYDACI EKSTERNISTYCZNI

### Załącznik nr 1

*Regulamin przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie*

## STUDIA DOKTORANCKIE

### Załącznik nr 2

*Regulamin przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020*

## SZKOŁA DOKTORSKA

### Załącznik nr 3

*Regulamin przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie osobom, które ukończyły kształcenie w szkole doktorskiej*



**SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO**

# STOPIEŃ DOKTORA – tryby postępowania i dokumenty

Zaleca się, by wnioskodawca, przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora do odpowiedniej rady dyscypliny lub do Senatu, zapoznał się ze szczegółowym trybem postępowania w sprawie nadania tego stopnia, określonym przez Senat SGGW na podstawie art. 192 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Składany wniosek powinien uwzględniać wymagania określone przez podmiot doktoryzujący.

## [Uchwała Nr 89 - 2022/2023 Senatu SGGW](#) [z dnia 26 czerwca 2023](#)

Należy stosować wzory dokumentów stanowiące załączniki do regulaminów uchwalonych przez Senat SGGW dla poszczególnych trybów:

[EKSTERNISTYCZNY](#)

[STUDIA DOKTORANCKIE](#)

[SZKOŁA DOKTORSKA](#)



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

# Wymogi nadania stopnia doktora

Stopień doktora nadaje się osobie, która:

- 1) posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny** lub posiada dyplom, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 ustawy, dający prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała:
  - dyplom wydany przez uprawnioną uczelnię działającą w systemie szkolnictwa wyższego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) lub Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym
  - dyplom ukończenia studiów za granicą może być uznany za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu na podstawie umowy międzynarodowej określającej równoważność, a w przypadku jej braku – w drodze postępowania nostryfikacyjnego.

Informacje na temat możliwości uznania zagranicznego dyplomu – [Kwalifikator NAWA](#)

- ❖ **Dyrektor NAWA udziela, na wniosek zainteresowanego podmiotu, pisemnej informacji o dyplomie wydanym przez zagraniczną uczelnię, o poziomie studiów i statusie uczelni.**



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO



**W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych, stopień doktora można nadać osobie niespełniającej wymagań określonych w ust. 1 pkt 1, będącej absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich.**

**Osoba, po nadaniu stopnia doktora uzyskuje w tej sytuacji równocześnie wykształcenie wyższe, o którym mowa w art. 77 ust. 1 pkt 2. ustawy.**

**Potwierdzenia spełnienia tego wymagania dokonuje się na podstawie pisemnych opinii co najmniej dwóch nauczycieli akademickich zatrudnionych w SGGW na stanowisku profesora.**



**SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO**

# Wymogi nadania stopnia doktora

Stopień doktora nadaje się osobie, która:

## 2) uzyskała efekty uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK

➤ efekty uczenia się w zakresie wiedzy z dyscypliny, w której doktorant przygotował rozprawę doktorską, są weryfikowane na podstawie:

- dokumentacji przedłożonej przez doktoranta dotyczącej przebiegu kształcenia i realizacji programu na studiach doktoranckich - studia doktoranckie rozpoczęte przed rokiem akademickim 2019/2020, **lub**
- zaświadczenia o ukończeniu kształcenia w szkole doktorskiej, **lub**
- ustnego egzaminu oraz analizy dokumentacji złożonej przez kandydata przeprowadzanych przez 3 osobową komisję (3 profesorów/prof. uczelni) powołaną przez odpowiednią radę dyscypliny.

➤ efekty uczenia się w zakresie **znajomości nowożytnego języka obcego** - znajomość tego języka na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 - są potwierdzone:

- certyfikatem, **lub**
- ustnym egzaminem – 3 osobowa komisja weryfikacyjna (2 profesorów/prof. uczelni + lektor).



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

# Wymogi nadania stopnia doktora

Stopień doktora nadaje się osobie, która:

## 3) posiada w dorobku co najmniej:

- a) 1 artykuł naukowy opublikowany w czasopiśmie naukowym lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej, 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, **lub**
- b) 1 monografię naukową wydaną 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, albo rozdział w takiej monografii, **lub**
- c) dzieło artystyczne o istotnym znaczeniu;

❖ **Artykuł/monografia dodatkowe, nie stanowiące rozprawy doktorskiej**



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

# Wymogi nadania stopnia doktora – ustawa p.s.w.n.

Stopień doktora nadaje się osobie, która:

## 4) przedstawiła i obroniła rozprawę doktorską:

Rozprawę doktorską może stanowić:

### ➤ praca pisemna, w tym:

- monografia naukowa, lub
- **zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych** (dopuszczalne jest składanie prac składających się po części z wyników opublikowanych, a po części z rezultatów wcześniej nieopublikowanych);

### ➤ praca niebędąca pracą pisemną, w tym praca:

- projektowa,
- konstrukcyjna,
- technologiczna,
- wdrożeniowa, **lub**
- artystyczna.



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO



# Harmonogram postępowania doktorskiego

## 1) wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego - wniospek kandydata wraz z załączonymi dokumentami:

- **kwestionariusz osobowy** z klauzulą informacyjną;
- **wykaz prac naukowych** i twórczych prac zawodowych oraz informacja o działalności popularyzującej naukę;
- **dyplom mgr/lek./lek. wet./inny równorzędny wraz z suplementem** - odpis lub kopia poświadczona zgodność z oryginałem;
- **koncepcja rozprawy doktorskiej** - obejmująca temat pracy i uzasadnienie jego wyboru, główne założenia badawcze, cel rozprawy, przewidywane metody badawcze i przewidywany termin złożenia rozprawy;
- **informacja o przebiegu przewodu doktorskiego** lub postępowania w sprawie nadania stopnia doktora;
- **dorobek naukowy kandydata na promotora** - w przypadku kandydata niezatrudnionego w SGGW;
- **oświadczenie kandydata na promotora o spełnianiu wymagań do pełnienia tej funkcji**
  - posiada odpowiedni stopień naukowy;
  - w ciągu poprzedzających 5 lat nie był opiekunem 4 doktorantów skreślonych z listy / promotorem 2 rozpraw doktorskich negatywnie ocenionych przez recenzentów;
  - nie jest w trakcie dyscyplinarnego pozbawienia praw do pełnienia funkcji promotora;
- **pisemne zgody kandydatów na promotora/promotorów/promotora pomocniczego** - więcej niż jeden promotor może być powołany tylko w przypadku rozprawy interdyscyplinarnej lub realizowanej w co najmniej 2 podmiotach; drugiego promotora nie można wyznaczyć po wszczęciu postępowania.

❖ W trybie **studia doktorancki**” data złożenia wniosku o wyznaczenie promotora jest datą wszczęcia postępowania.

❖ **Absolwenci szkoły doktorskiej mają wyznaczonego promotora w toku kształcenia w szkole doktorskiej** - uchwała o powołaniu promotora pozostaje w mocy



## Harmonogram postępowania doktorskiego

### 2) weryfikacja efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK wniosek kandydata (tryb eksternistyczny) wraz z załączonymi dokumentami:

- **krótki autoreferat** obejmujący życiorys zawodowy oraz opis osiągnięć naukowych, w tym lista publikacji;
- **dokumenty poświadczające osiągnięcie efektów uczenia się na poziomie 8 PRK**, w szczególności:
  - dyplomy ukończenia studiów, studiów podyplomowych,
  - dokumenty poświadczające realizację programu studiów doktoranckich lub szkoły doktorskiej,
  - certyfikaty znajomości nowożytnego języka obcego innego niż język ojczysty oraz
  - inne dokumenty poświadczające wiedzę i umiejętności kandydata
- ❖ W przypadku uzyskania wyniku negatywnego z egzaminu, kandydat ma prawo przystąpić ponownie do tego egzaminu w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji weryfikacyjnej - nie wcześniej niż po upływie sześciu tygodni od daty pierwszego egzaminu i nie więcej niż jeden raz.
- ❖ W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. gdy posiada znaczny dorobek naukowy, komisja może zwolnić kandydata ze zdawania egzaminu.



### 3) Weryfikacja spełnienia wymogów wszczęcia postępowania:

❖ kandydaci w trybie studia doktoranckie mają już wszczęte postępowanie, składają następujące dokumenty:

- rozprawa doktorska w 4 egzemplarzach 1 egzemplarzem na nośniku elektronicznym tożsamym z wydrukiem;
- pozytywna opinia promotora lub opinie promotorów, o których mowa w § 14 Regulaminu;
- raport potwierdzający sprawdzenie rozprawy doktorskiej z wykorzystaniem JSA podpisany przez promotora lub promotorów;
- oświadczenie o udzieleniu SGGW licencji na umieszczenie pracy w repozytorium prowadzonym przez Uczelnię oraz jej wykorzystanie na wskazanych polach eksploatacji;
- formularz opisu rozprawy doktorskiej ze streszczeniem.

❖ datą wszczęcia postępowania w przypadku kandydatów eksternistycznych i absolwentów szkoły doktorskiej jest data złożenia wniosku o wszczęcie postępowania, wraz z załączonymi ww. dokumentami oraz:

- kwestionariusz osobowy z klauzulą informacyjną (jeśli nie był złożony lub w przypadku zmiany danych);
- Informacja o dorobku publikacyjnym kandydata;
- informacja o przebiegu przewodu doktorskiego lub postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, jeżeli kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora;
- zaświadczenie o ukończeniu kształcenia w szkole doktorskiej / zaświadczenie potwierdzające zrealizowanie programu kształcenia na studiach doktoranckich zawierające wykaz ocen;
- dokument poświadczający posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego wraz z suplementem do dyplomu, jeśli został wydany.

❖ w przypadku odmowy przeprowadzenia (negatywna weryfikacja wymogów wszczęcia) kandydatowi przysługuje zażalenie do Rady Doskonałości Naukowej (RDN) - w terminie 7 dni od daty otrzymania postanowienia



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

# Harmonogram postępowania doktorskiego

## 4) podpisanie umowy o pokrycie kosztów postępowania

dotyczy kandydatów w trybie eksternistycznym, niezatrudnionych w SGGW

- ❖ W przypadku nauczyciela akademickiego albo pracownika naukowego koszty postępowania ponosi zatrudniająca go uczelnia, instytut PAN, instytut badawczy lub instytut międzynarodowy.

UMOWA Z KANDYDATEM lub UMOWA Z JEDNOSTKĄ ZATRUDNIAJĄCĄ KANDYDATA

- umowę zawiera się w ciągu 14 dni od dnia wniesienia wniosku o wszczęcie postępowania;
- do umowy załącza się wstępną kalkulację kosztów.

- ❖ W uzasadnionych przypadkach podyktowanych w szczególności trudną sytuacją materialną, na wniosek kandydata, Rektor może zwolnić go z opłaty w całości lub w części. Od decyzji Rektora nie przysługuje odwołanie.



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO



## Harmonogram postępowania doktorskiego

### 5) wyznaczenie recenzentów – rada dyscypliny powołuje 3 recenzentów:

- posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora
  - niezatrudnionych w SGGW ani w jednostce zatrudniającej kandydata
  - posiadających osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska
  - nieukaranych karą dyscyplinarną o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 Ustawy – w okresie trwania tej kary
- ❖ Recenzenci sporządzają recenzje w ciągu 2 miesięcy od otrzymania wniosku
  - ❖ Kandydatów na recenzenta może zaproponować każdy członek rady dyscypliny posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego – recenzentów nie proponują ani kandydat do stopnia doktora ani promotor
  - ❖ Promotor nie bierze udziału w głosowaniu, nawet jeśli jest członkiem rady dyscypliny



# Harmonogram postępowania doktorskiego

## 6) powołanie komisji doktorskiej (opcjonalnie)

promotor, promotor pomocniczy i recenzenci nie wchodzi w skład komisji;

## 7) weryfikacja spełnienia wymagań dopuszczenia lub odmowy dopuszczenia do obrony

Do obrony rozprawy doktorskiej może być dopuszczona osoba, która:

- uzyskała pozytywne recenzje od co najmniej 2 recenzentów oraz
- spełniła pozostałe wymagania wynikające z Regulaminu i Ustawy

❖ Na uchwałę o odmowie dopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej kandydatowi przysługuje zażalenie do Rady Doskonałości Naukowej w terminie 7 dni od daty otrzymania uchwały

## 8) publiczna obrona rozprawy doktorskiej, przyjęcie lub odmowa przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej

- rozprawa doktorska, recenzje i zawiadomienie o obronie są publikowane przed obroną na stronie BIP SGGW,
- publicznej obrony nie przeprowadza się:
  - w przypadku doktoratów, których przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną - nie publikuje się rozprawy a w recenzjach wyłącza się z publikacji treści objęte ochroną;
  - w przypadku co najmniej 2 negatywnych recenzji

❖ Nieprzyjęcie publicznej obrony - uchwała komisji ma walor opinii odnośnie do oceny przeprowadzonej obrony - niezależnie od oceny koniecznym jest podjęcie rozstrzygnięcia o nadaniu albo odmowie nadania stopnia doktora przez radę dyscypliny.



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

# Harmonogram postępowania doktorskiego

## 9) nadanie lub odmowa nadania stopnia doktora

- Rada dyscypliny nadaje stopień doktora albo odmawia jego nadania w drodze decyzji administracyjnej w formie uchwały
- Na zgodny pisemny wniosek zawarty w recenzjach co najmniej dwóch recenzentów rada dyscypliny podejmuje uchwałę w sprawie wyróżnienia rozprawy doktorskiej

## 10) ustalenie ostatecznych kosztów postępowania (tryb eksternistyczny)

oraz dopełnienie formalności w sekretariacie rady dyscypliny

## 11) wręczenie dyplomu

przed uroczystym wręczeniem dyplomu, można uzyskać zaświadczenie o nadaniu stopnia doktora – [wniosek o wydanie zaświadczenia składa się za pośrednictwem BON](#)



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

# Tryb odwoławczy

**Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora przysługuje odwołanie do Rady Doskonałości Naukowej za pośrednictwem rady dyscypliny, która podjęła uchwałę w tej sprawie.**

**Termin na wniesienie odwołania wynosi do 30 dni od dnia doręczenia uchwały kandydatowi.**

Na podstawie wniesionego odwołania rada dyscypliny może:

- uchylić lub zmienić zaskarżoną uchwałę – jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie albo
  - utrzymać w mocy zaskarżoną uchwałę i przekazać odwołanie Radzie Doskonałości Naukowej wraz ze swoją opinią i aktami sprawy – w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.
- ❖ **W przypadku gdy osoba ubiegająca się o stopień doktora przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, podmiot doktoryzujący stwierdza nieważność decyzji o nadaniu stopnia.**

**Po rozpatrzeniu odwołania, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy, RDN albo utrzymuje w mocy zaskarżoną uchwałę, albo uchylając ją, przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia radzie tej samej lub innej jednostki organizacyjnej**

Na każdą decyzję wydaną przez Radę Doskonałości Naukowej w postępowaniu odwoławczym przysługuje prawo wniesienia na nią skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia, za pośrednictwem Rady Doskonałości Naukowej



**SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO**



# STOPIEŃ NAUKOWY DOKTORA HABILITOWANEGO



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

# STOPIEŃ DOKTORA HABILITOWANEGO

**Nadawany  
przez SGGW**

Postępowania  
prowadzone przez  
odpowiednie Rady  
Dyscyplin SGGW

z udziałem  
Rady Doskonałości  
Naukowej

**Uchwała  
Nr 90 - 2022/2023  
Senatu SGGW  
z dnia 26 czerwca 2023**

*postępowania wszczęte  
przed 30.09.2023 r.  
kontynuuje się na nowych zasadach*

*czynności już podjęte w tych postępowaniach przed  
30.09.2023 r. pozostają w mocy*



PORADNIK AKTUALIZOWANY  
(ostatnia aktualizacja: 9 sierpnia 2023 r.)

<https://www.rdn.gov.pl/dobre-praktyki.poradnik-postepowania-dotyczace-nadawania-stopnia-doktora-habilitowanego.html>



**SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO**

Przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego do Rady Doskonałości Naukowej, wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się ze szczegółowym trybem postępowania w sprawie nadania tego stopnia, określonym przez Senat SGGW na podstawie art. 221 ust. 14 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Składany wniosek powinien uwzględniać wymagania określone w Regulaminie.

[Uchwała Nr 90 - 2022/2023 Senatu SGGW](#)  
[z dnia 26 czerwca 2023](#)

Należy stosować [wzory dokumentów](#) stanowiące załączniki do Regulaminu uchwalonego przez Senat SGGW.



# Wymogi nadania stopnia doktora habilitowanego

Stopień doktora habilitowanego nadaje się osobie, która:

1) posiada stopień doktora;

Informacje na temat możliwości uznania zagranicznego dyplomu [Kwalifikator NAWA](#)

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 wykazie MNiSW/MEiN, 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 MNiSW/MEiN, lub

c) 1 zrealizowane oryginalne osiągnięcie projektowe, konstrukcyjne lub technologiczne;

3) wykazuje się istotną aktywnością naukową albo artystyczną realizowaną w więcej niż jednej uczelni, instytucji naukowej lub instytucji kultury, w szczególności zagranicznej.

❖ warunku tego NIE spełnia współpraca, w której habilitant cały czas pracuje w tym samym miejscu



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

# PRZEBIEG POSTĘPOWANIA HABILITACYJNEGO

## 1) złożenie przez habilitanta wniosku do Biura Rady Doskonałości Naukowej

[Zasady składania dokumentów do RDN](#)

Wzory dokumentów SGGW - [Pismo przewodnie, załączniki](#):

- formularz danych wnioskodawcy;
  - kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie stopnia doktora;
  - autoreferat;
  - wykaz osiągnięć naukowych albo artystycznych, stanowiących znaczny wkład w rozwój określonej dyscypliny;
  - oświadczenia habilitanta i współautorów publikacji wykazanych jako osiągnięcie naukowe (prace wieloautorskie)
- ❖ Dokumenty wymagające podpisu wnioskodawcy, [zapisane na elektronicznym nośniku danych](#), muszą być opatrzone podpisem elektronicznym lub stanowić pełne odwzorowanie cyfrowe dokumentacji papierowej, tj. muszą być tożsame (identyczne) z formą papierową wraz z zawartymi na nich oryginalnymi podpisami. Wniosek wraz autoreferatem i wykazem osiągnięć publikuje się na stronie BIP SGGW.



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO



# PRZEBIEG POSTĘPOWANIA HABILITACYJNEGO

**2. weryfikacja formalna RDN i skierowanie wniosku do SGGW – w terminie 4 tygodni od złożenia wniosku;**

**3. skierowanie wniosku przez Rektora SGGW do odpowiedniej rady dyscypliny;**

**4. weryfikacja wniosku i ustalenie zasad pokrycia kosztów postępowania**

❖ kandydat może zostać poproszony o przedłożenie oryginałów załączonych we wniosku kopii dokumentów do wglądu w celu poświadczenia za zgodność z oryginałem lub uzupełnienie innych braków formalnych;



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

# PRZEBIEG POSTĘPOWANIA HABILITACYJNEGO

## 5. zgoda na przeprowadzenie postępowania lub odmowa – uchwała rady dyscypliny

w terminie 4 tygodni od dnia otrzymania wniosku przez SGGW uchwała jest przesyłana do RDN. Po wyrażeniu zgody wniosek jest publikowany na stronie BIP SGGW.

- ❖ Termin ten jest terminem „zawitym”. Oznacza to, że po jego bezskutecznym upływie podmiot habilitujący nie może odmówić wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania
- ❖ W przypadku skutecznej odmowy dokumentacja jest zwracana do RDN, która wyznacza inny podmiot, zobowiązany przeprowadzić postępowanie (nie ma możliwości odmowy).

## 6. skierowanie wniosku przez Rektora SGGW do odpowiedniej rady dyscypliny

## 7. weryfikacja wniosku

- ❖ kandydat może zostać poproszony o przedłożenie oryginałów załączonych we wniosku kopii dokumentów do wglądu w celu poświadczenia za zgodność z oryginałem lub uzupełnienie innych braków formalnych;



# PRZEBIEG POSTĘPOWANIA HABILITACYJNEGO

**8. ustalenie zasad pokrycia kosztów postępowania** podpisanie umowy o pokrycie kosztów postępowania - **dotyczy** kandydatów w trybie eksternistycznym, niezatrudnionych w SGGW

- ❖ W przypadku nauczyciela akademickiego albo pracownika naukowego koszty postępowania ponosi zatrudniająca go uczelnia, instytut PAN, instytut badawczy lub instytut międzynarodowy.

## **UMOWA Z KANDYDATEM lub UMOWA Z JEDNOSTKĄ ZATRUDNIAJĄCĄ KANDYDATA**

- Umowę zawiera się po wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania;
- Do umowy załącza się wstępną kalkulację kosztów
- ❖ W uzasadnionych przypadkach podyktowanych w szczególności trudną sytuacją materialną, na wniosek habilitanta, Rektor może zwolnić go z opłaty w całości lub w części. Od decyzji Rektora nie przysługuje odwołanie.



# PRZEBIEG POSTĘPOWANIA HABILITACYJNEGO

**9. wyznaczenie przez RDN przewodniczącego i 3 recenzentów i skierowanie informacji do SGGW**  
– podjęcie uchwały o zgodzie na przeprowadzenie postępowania w terminie 12 tygodni od dnia otrzymania z SGGW;

**10. powołanie komisji habilitacyjnej** – uchwała rady dyscypliny – w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania informacji o wyznaczonych przez RDN członkach komisji;

**11. sporządzenie recenzji** – w terminie 8 tygodni od dnia doręczenia dokumentacji do recenzenta. Po wpłynięciu wszystkich recenzji są one udostępniane na stronie BIP SGGW



# PRZEBIEG POSTĘPOWANIA HABILITACYJNEGO

**12. wyznaczenie terminu publicznego kolokwium habilitacyjnego** – informacje na temat kolokwium przekazuje się habilitantowi co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem kolokwium, zawiadomienie o kolokwium publikuje się na stornie BIP SGGW co najmniej 10 dni przed wyznaczonym terminem kolokwium.

- ❖ Kolokwium nie przeprowadza się w przypadku dwóch lub więcej negatywnych recenzji.
- ❖ Kolokwium nie przeprowadza się w przypadku objęcia przedmiotu osiągnięć tajemnicą prawnie chronioną

**13. posiedzenie komisji habilitacyjnej i kolokwium habilitacyjne** – uchwała komisji habilitacyjnej zawierająca opinię w sprawie nadania stopnia – podejmowana w terminie 6 tygodni od dnia wpływu do SGGW wszystkich recenzji;

- ❖ Negatywna opinia komisji habilitacyjnej jest wiążąca dla rady dyscypliny
- ❖ 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.





# PRZEBIEG POSTĘPOWANIA HABILITACYJNEGO

**14. nadanie stopnia doktora habilitowanego lub odmowa** – uchwała rady dyscypliny – w terminie miesiąca od dnia wpływu uchwały komisji habilitacyjnej do rady dyscypliny

- Rada dyscypliny nadaje stopień doktora albo odmawia jego nadania w drodze decyzji administracyjnej w formie uchwały
- Na wniosek komisji habilitacyjnej rada dyscypliny podejmuje uchwałę w sprawie wyróżnienia osiągnięcia będącego podstawą nadania stopnia doktora habilitowanego za szczególnie wysoki poziom naukowy tego osiągnięcia

**15. ustalenie ostatecznych kosztów postępowania (tryb eksternistyczny)**

oraz dopełnienie formalności w sekretariacie rady dyscypliny

**16. wręczenie dyplomu** przed uroczystym wręczeniem dyplomu, można uzyskać zaświadczenie o nadaniu stopnia doktora – wniosek o wydanie zaświadczenia składa się za pośrednictwem BON.



# Tryb odwoławczy

**W przypadku odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego kandydatowi przysługuje wniesienie odwołania od decyzji odmownej – do RDN za pośrednictwem rady dyscypliny – w terminie do 30 dni od dnia doręczenia mu decyzji o odmowie.**

**Rada dyscypliny może:**

- uznać odwołanie za zasadne i nadać stopień naukowy, **lub**
- przekazać odwołanie do RDN w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania

Po rozpatrzeniu odwołania, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy, **RDN albo utrzymuje w mocy zaskarżoną uchwałę, albo uchylając ją, przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia radzie tej samej lub innej jednostki organizacyjnej.**

- ❖ w przypadku utrzymania uchwały w mocy osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora habilitowanego może wystąpić z ponownym wnioskiem o wszczęcie postępowania habilitacyjnego po upływie co najmniej 2 lat.
- ❖ Okres ten może zostać skrócony do 12 miesięcy w przypadku znacznego zwiększenia dorobku naukowego lub artystycznego (wniosek jest składany przez habilitanta do RDN)

Na każdą decyzję wydaną przez Radę Doskonałości Naukowej w postępowaniu odwoławczym przysługuje prawo wniesienia na nią skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia. Skargę wnosi się za pośrednictwem Rady Doskonałości Naukowej.



**SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO**

# TYTUŁ NAUKOWY PROFESORA



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

# TYTUŁ PROFESORA

<https://www.rdn.gov.pl/postepowanie-w-sprawie-nadania-tytulu-profesora.html>

Nadawany przez  
Prezydenta RP

postępowania  
prowadzone przez

Radę  
Doskonałości  
Naukowej

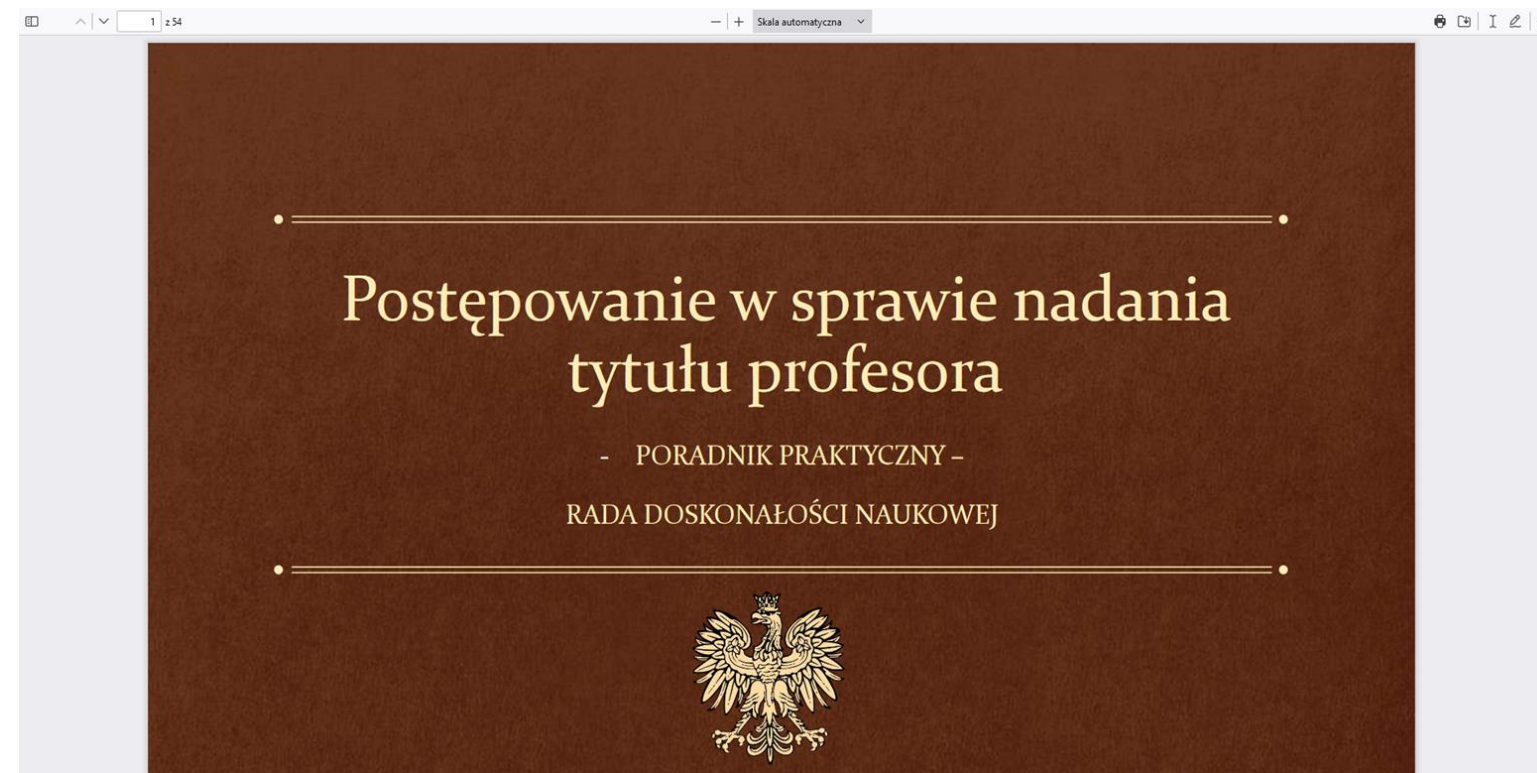


Rada  
Doskonałości Naukowej

[Komunikaty](#) [Postępowanie profesorskie](#)

Rozdział 4  
ustawy z dnia 20 lipca  
2018 r.

Prawo o szkolnictwie  
wyższym i nauce



<https://www.rdn.gov.pl/dobre-praktyki.poradnik-postepowania-dotyczace-nadawania-tytulu-profesora.html>



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

# TYTUŁ PROFESORA

może być nadany osobie, która:

**1) posiada stopień naukowy doktora habilitowanego oraz:**

a) **wybitne osiągnięcia naukowe** krajowe lub zagraniczne,

b) **uczestniczyła w pracach zespołów badawczych realizujących projekty finansowane w drodze konkursów krajowych lub zagranicznych lub odbyła staże naukowe w instytucjach naukowych, w tym zagranicznych, lub prowadziła badania naukowe lub prace rozwojowe w uczelniach lub instytucjach naukowych, w tym zagranicznych,**

**LUB**

**2) posiada stopień doktora habilitowanego w zakresie sztuki oraz wybitne osiągnięcia artystyczne**

❖ **Osiągnięcie, o którym mowa w ust. 1 lub 2, może stanowić zrealizowane oryginalne osiągnięcie projektowe, konstrukcyjne, technologiczne lub artystyczne.**

**a także spełnia wymaganie, o którym mowa w art. 20 ust. 1 pkt 5.**

w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 342), nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami

❖ **W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych albo artystycznych, tytuł profesora może być nadany osobie posiadającej stopień doktora.**



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO



# PRZEBIEG POSTĘPOWANIA w sprawie nadania tytułu profesora

- 1. Postępowanie w sprawie nadania tytułu profesora wszczyna się na wniosek osoby**, o której mowa w art. 227 ust. 1 albo 2, zawierający uzasadnienie wskazujące na spełnienie wymagań, o których mowa w art. 227, składany do RDN.
  - **wzór wniosku i dokumenty składane wraz z tym wnioskiem:** <https://www.rdn.gov.pl/postepowanie-profesorskie.wymagania-dokumentacyjne-wnioskow-w-sprawie-nadania-tytulu-profesora-obwiazujace-od-dnia-1-maja-2023-r.html>
  - ❖ RDN odmawia wszczęcia postępowania w sprawie nadania tytułu profesora, jeżeli wniosek w sposób oczywisty nie spełnia przesłanek określonych w art. 227. Na postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania przysługuje zażalenie do RDN.
  - ❖ Tytuł naukowy profesora może być nadany w dziedzinie lub dziedzinie i dyscyplinie lub dziedzinie i dyscyplinach. Jeśli kandydat ubiega się o tytuł w dziedzinie, nie wskazując dyscypliny lub dyscyplin, to powinien mieć osiągnięcia we wszystkich dyscyplinach w ramach danej dziedziny.



# PRZEBIEG POSTĘPOWANIA w sprawie nadania tytułu profesora

**2. RDN powołuje 5 recenzentów**, którym zleca wydanie opinii w zakresie spełnienia wymagań, o których mowa w art. 227 ust. 1 albo 2. **Opinia jest wydawana w terminie 3 miesięcy od dnia zlecenia jej wydania.**

➤ **Formularz recenzji:** <https://www.rdn.gov.pl/postepowanie-profesorskie.formularze-recenzji.html>

- ❖ Recenzje oraz treść wniosku omawiane są na posiedzeniach Zespołów RDN (odpowiadających dziedzinom naukowym), które rekomendują poparcie albo odmowę poparcia wniosku.
- ❖ Ostateczną decyzję podejmuje Prezydium RDN

**Uwagi Przewodniczącego RDN** [Szkolenie RDN dotyczące postępowań o awans naukowy, w dniu 13 marca 2023 r.]:

*„O wartości naukowej osiągnięcia NIE decydują wskaźniki bibliometryczne ani żadne inne parametry naukometryczne. O wartości tej decyduje treść publikacji, opisującej uzyskane wyniki i wyciągnięte wnioski.”*

*„Przy rozpatrywaniu wniosków kluczowa jest także rola osoby ubiegającej się o ten tytuł w powstaniu dzieł opisujących osiągnięcia.”*

*„RDN oczekuje od recenzentów analizy merytorycznej osiągnięć naukowych kandydatów. Zapoznania się z ich publikacjami i stwierdzenia, czy rezultaty ich aktywności naukowej wniosły istotny wkład do nauki, a ich osiągnięcia można określić jako wybitne [...] bez konieczności analizy bibliometrycznej.”*



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

# PRZEBIEG POSTĘPOWANIA w sprawie nadania tytułu profesora

## 3. RDN, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania opinii, w drodze decyzji administracyjnej:

- 1) występuje do Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej o nadanie wnioskodawcy tytułu profesora **albo**
- 2) odmawia wystąpienia do Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej o nadanie wnioskodawcy tytułu profesora.

- ❖ Od decyzji, o której mowa w ust. 5 pkt 2, przysługuje, w terminie 3 miesięcy od dnia jej doręczenia, wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
- ❖ RDN rozpatruje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 6 miesięcy od dnia jego doręczenia.

## 4. W postępowaniu w sprawie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy RDN zasięga opinii 2 recenzentów innych niż powołani zgodnie z Art. 228 ust. 3. ustawy

## 5. Osoba ubiegająca się o tytuł profesora może wystąpić z ponownym wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie jego nadania po upływie co najmniej 5 lat w przypadku:

- 1) ostatecznego postanowienia, o którym mowa w ust. 2;
- 2) ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 5 pkt 2.



## Art. 231. 1. ustawy p.s.w.n.

Prawomocne orzeczenie sądu stwierdzające fakt:

- 1) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia lustracyjnego lub
- 2) naruszenia praw autorskich

– przez osobę, o której mowa w art. 227 ust. 1 albo 2, której nadano tytuł profesora, **skutkuje utratą tego tytułu.**

2. Orzeczenie sądu, o którym mowa w ust. 1, prezes sądu przesyła przewodniczącemu RDN.



# POSTĘPOWANIE AWANSOWE JAKO POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO



**W postępowaniach awansowych, w zakresie nieuregulowanym w ustawie, stosuje się odpowiednio przepisy k.p.a.**

Organy uczelni, o których mowa w art. 178 ust. 1 p.s.w.n., mają przymiot organu administracji publicznej w rozumieniu przepisów k.p.a. Istotne znaczenie ma data wszczęcia postępowania - od tego momentu obowiązują reguły k.p.a.

**Cechami charakterystycznymi tych postępowań, które nie ulegają zmianie w wyniku odpowiedniego stosowania przepisów k.p.a., są:**

- swoisty tryb postępowania administracyjnego;
- szczególny charakter organów prowadzących postępowanie;
- czynny udział strony w postępowaniu ograniczony do form przewidzianych w ustawie;
- podejmowanie decyzji w głosowaniu niejawnym



# Udostępnianie akt sprawy

## Art. 73 k.p.a.

- Strona ma prawo wglądu w akta sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Prawo to przysługuje również po zakończeniu postępowania.
- Organ przeprowadzający postępowanie, będący w posiadaniu akt sprawy, winien zapewnić możliwość wglądu w nie na wszystkich etapach postępowań dotyczących nadania stopnia naukowego.
- Udostępnienie akt sprawy winno być dokonane w lokalu organu administracji publicznej (w siedzibie podmiotu doktoryzującego/habilitującego), w obecności pracownika tego podmiotu.
- Dokumentację udostępnia się na pisemny wniosek strony.



# Zawieszenie postępowania

**Art. 97 § 1 k.p.a.** – zawieszenie przez organ, w przypadkach m.in.:

- utraty przez stronę lub przez jej ustawowego przedstawiciela zdolności do czynności prawnych;
- zależności rozpatrzenia sprawy i wydania decyzji od uprzedniego rozstrzygnięcia zagadnienia wstępnego przez inny organ lub sąd.

**Art. 98 § 1 k.p.a.** – zawieszenie na wniosek strony, w przypadku m.in.:

- ❖ zawieszenie postępowania wstrzymuje bieg terminów przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa



# Umorzenie postępowania

**Art. 105 § 2 k.p.a.** – w przypadku gdy postępowanie stało się bezprzedmiotowe dla strony postępowania strona nie jest zainteresowana kontynuacją postępowania i uzyskaniem merytorycznego załatwienia sprawy w drodze decyzji.

## **Przesłanki umorzenia postępowania, które muszą być spełnione łącznie:**

- wniosek o umorzenie postępowania pochodzi od strony, na żądanie której postępowanie zostało wszczęte;
- inne strony postępowania nie sprzeciwiają się jego umorzeniu;
- umorzenie postępowania nie jest sprzeczne z interesem społecznym.



# UDZIELANIE INFORMACJI

## Zgodnie z art. 9 k.p.a.

*Organy administracji publicznej są obowiązane do należytego i wyczerpującego informowania stron o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ich praw i obowiązków będących przedmiotem postępowania administracyjnego. Organy czuwają nad tym, aby strony i inne osoby uczestniczące w postępowaniu nie poniosły szkody z powodu nieznajomości prawa, i w tym celu udzielają im niezbędnych wyjaśnień i wskazówek.*



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO



# ZASADA PISEMNOŚCI

## Zgodnie z art. 14 k.p.a.

*§ 1a Sprawy należy prowadzić i załatwiać na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej. Pisma utrwalone w postaci papierowej opatruje się podpisem własnoręcznym. Pisma utrwalone w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu administracji publicznej ze wskazaniem w treści pisma osoby opatrującej pismo pieczęcią.*

*§ 2. Sprawy mogą być załatwiane ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 objaśnienie pojęć ustawowych pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r., poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, gdy przemawia za tym interes strony, a przepis prawny nie stoi temu na przeszkodzie. Treść oraz istotne motywy takiego załatwienia powinny być utrwalone w aktach w formie protokołu lub podpisanej przez stronę adnotacji.*



# WYJAŚNIANIE ZASADNOŚCI PRZESŁANEK

## **Zgodnie z art. 11 k.p.a.:**

Organy administracji publicznej powinny wyjaśniać stronom zasadność przesłanek, którymi kierują się przy załatwieniu sprawy

Zasada ta nakłada na organ administracji publicznej obowiązek staranności w uzasadnianiu swoich rozstrzygnięć, szczególnie w przypadku podejmowania decyzji administracyjnej w ramach uznania administracyjnego.

## **Zgodnie z art. 107 § 4 k.p.a.:**

można odstąpić od uzasadnienia decyzji, gdy uwzględnia ona w całości żądanie strony; nie dotyczy to jednak decyzji rozstrzygających sporne interesy stron oraz decyzji wydanych na skutek odwołania.



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

*W nieodległej przyszłości...*



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

**e-Doręczenia** elektroniczny odpowiednik listu poleconego za potwierdzeniem odbioru. Dzięki tej usłudze podmioty publiczne, obywatele i firmy mogą korzystać z wygodnych i bezpiecznych doręczeń elektronicznych. Są one równoważne prawnie tradycyjnej przesyłce poleconej za potwierdzeniem odbioru.

<https://www.gov.pl/web/e-doreczenia>

**Od 01.10.2024 r. będą obowiązkowe m.in. dla uczelni publicznych** - termin określony w komunikacie Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2023 r.



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

**e-Dyplomy** zmiany w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce weszły w życie 27 września 2023 r. (wprowadzone Ustawą z dnia 30 sierpnia 2023 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe oraz niektórych innych ustaw - art. 12).

Zgodnie z przepisami przejściowymi:

- **od 1 stycznia 2026 r.** uczelnie będą zobowiązane do wydawania w postaci elektronicznej dyplomów doktorskich i habilitacyjnych (art. 179 ust. 1)
- ta forma wydawania dokumentów będzie podstawowa - dyplomy w formie papierowej będą wydawane jedynie na wniosek osoby, której nadano stopień (art. 179 ust. 5).



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO



*Zapraszamy do bezpośredniego kontaktu z naszym Biurem*



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

# Biuro Obsługi Nauki

Budynek nr 2, parter  
pokoje: 1a, 4, 5

e-mail: [bon@sggw.edu.pl](mailto:bon@sggw.edu.pl)

Godziny pracy Biura Obsługi Nauki  
poniedziałek-piątek  
8:00-16:00

<https://www.sggw.edu.pl/strona-glowna/nauka/biuro-obslugi-nauki/>



## Kierownik:

mgr Justyna A. Wietoszko  
mail: [justyna\\_wietoszko@sggw.edu.pl](mailto:justyna_wietoszko@sggw.edu.pl)  
tel.: (22) 59 310 61; pok. 1a

## Pracownicy BON:

**Starszy Specjalista:** dr inż. Arkadiusz Gralak  
mail: [arkadiusz\\_gralak@sggw.edu.pl](mailto:arkadiusz_gralak@sggw.edu.pl)  
tel.: (22) 59 31064; pok. 4

**Starszy Specjalista:** mgr Aleksandra Karolak  
mail: [aleksandra\\_karolak@sggw.edu.pl](mailto:aleksandra_karolak@sggw.edu.pl)  
tel.: (22) 59 314 12; pok. 1a

**Specjalista:** mgr Mateusz Siemaszko  
mail: [mateusz\\_siemaszko@sggw.edu.pl](mailto:mateusz_siemaszko@sggw.edu.pl)  
tel.: (22) 59 35685; pok. 5

**Specjalista:** mgr Renata Wiejek  
mail: [renata\\_wiejek@sggw.edu.pl](mailto:renata_wiejek@sggw.edu.pl)  
tel.: (22) 59 310 60; pok. 5

**Starszy Referent:** mgr Monika Nykiel  
mail: [monika\\_nykiel@sggw.edu.pl](mailto:monika_nykiel@sggw.edu.pl)  
tel.: (22) 59 314 09; pok. 4

SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO