

AKADEMIA WOJSK LĄDOWYCH
imienia generała Tadeusza Kościuszki

PROCEDURY W PRZEWODZIE DOKTORSKIM
NA WYDZIALE ZARZĄDZANIA
AKADEMII WOJSK LĄDOWYCH
imienia generała Tadeusza Kościuszki

WROCLAW 2019

Tekst ujednolicony, opracowany na podstawie:

1. *Uchwały 24/2017 Rady Wydziału Zarządzania Wyższej Szkoły Oficerskiej Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki z dnia 21 września 2017 r. „Procedurach w przewodzie doktorskim na Wydziale Zarządzania Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki”,*
2. *Uchwały nr 43/2018 Rady Wydziału Zarządzania Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie: uchwalenia zmian w przyjętych uchwałą 24/2017 Rady Wydziału Zarządzania Wyższej Szkoły Oficerskiej Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki z dnia 21 września 2017 r. „Procedurach w przewodzie doktorskim na Wydziale Zarządzania Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki”.*

I. Podstawa prawna przeprowadzania przewodu doktorskiego

1. Wydział Zarządzania Akademii Wojsk Lądowych posiada uprawnienia do nadawania *stopnia doktora nauk ekonomicznych w dyscyplinie nauki o zarządzaniu*, na podstawie decyzji Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów z dnia 30 maja 2016 r.
2. Podstawą do przeprowadzania przewodów doktorskich na Wydziale Zarządzania są:
 - a) Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005r. (Dz. U. 2016 r. poz. 1842, z późn. zm.);
 - b) Ustawa z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. z 2016 r. poz. 882 i 1311 z późn. zm.);
 - c) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodzie doktorskim, postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora sztuki (Dz. U. z 2016 r. poz. 1586 z późn. zm.).

II. Warunki przeprowadzania przewodów doktorskich

1. Stopień naukowy doktora jest nadawany w drodze przewodu doktorskiego wszczętego na wniosek osoby ubiegającej się o nadanie stopnia, zwanej dalej Kandydatem.
2. Rozprawa doktorska powinna stanowić oryginalne rozwiązanie zagadnienia naukowego oraz wykazywać ogólną wiedzę teoretyczną Kandydata w danej dyscyplinie naukowej i umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej. Praca doktorska musi być dorobkiem autora; może też stanowić samodzielną i wyodrębnioną część pracy zbiorowej (art.13 Ustawy z dnia 14 marca 2003 roku), jeżeli można bez trudu wskazać na indywidualny wkład autora, odpowiadający warunkom stawianym rozprawie doktorskiej.

III. Szczegółowy tryb przeprowadzania przewodu doktorskiego

Czynności przed wszczęciem przewodu doktorskiego

1. Kandydat prezentuje koncepcję rozprawy doktorskiej na seminarium naukowym Instytutu Zarządzania w obecności opiekuna naukowego.
2. Podstawą do wszczęcia przewodu doktorskiego jest wniosek złożony do Dziekana Wydziału Zarządzania, przez osobę ubiegającą się o nadanie stopnia naukowego doktora. Formularz wniosku (załącznik 1).
3. Do wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego Kandydat załącza:

- a) koncepcję rozprawy doktorskiej zaakceptowaną przez opiekuna naukowego, sześć egzemplarzy w wersji papierowej i elektronicznej (załącznik 3);
 - b) kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, zwanej dalej „Ustawą”, lub dyplomu, o którym mowa w art. 191a ust. 3 i 4 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym);
 - c) wypełniony kwestionariusz osobowy [+2 zdjęcia 4,5x 6,5] (formularz, załącznik 2);
 - d) wykaz prac naukowych oraz informację o działalności popularyzującej naukę. *(Warunkiem wszczęcia przewodu doktorskiego na Wydziale Zarządzania jest posiadanie przez Kandydata dwóch publikacji naukowych, w tym co najmniej jednej zamieszczonej w czasopiśmie naukowym znajdującym się na liście czasopism punktowanych MNiSW);*
 - e) opinię opiekuna naukowego o dotychczasowym dorobku naukowym oraz zaawansowaniu prac nad rozprawą doktorską;
 - f) informację jednostki naukowej (dyrektora Instytutu Zarządzania) o zaprezentowanej koncepcji rozprawy doktorskiej na seminarium naukowym;
 - g) oświadczenie Kandydata, że rozprawa doktorska nie stanowiła wcześniej podstawy do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w innych jednostkach organizacyjnych (art.14 pkt. 3 Ustawy z dnia 14 marca 2003 r.) (załącznik 4) lub informację o przebiegu przewodu doktorskiego, w przypadku gdy Kandydat ubiegał się o nadanie stopnia doktora w innej jednostce (załącznik 5);
 - h) zgodę osoby proponowanej do pełnienia funkcji promotora (załącznik 6) oraz zgodę osoby proponowanej do pełnienia funkcji promotora pomocniczego, jeśli występuje (załącznik 7);
 - i) oświadczenie kandydata (załącznik 8) lub macierzystej jednostki (załącznik 9) o pokryciu kosztów finansowania przewodu doktorskiego;
 - j) Kandydat będący beneficjentem programu „Diamentowy Grant”, ustanowionego przez ministra właściwego do spraw nauki, załącza do wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego kopię dokumentu potwierdzającego uzyskanie „Diamentowego Grantu”.
4. Kandydat może załączyć do wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego:
- a) kopię certyfikatu potwierdzającego znajomość nowożytnego języka obcego;
 - b) wniosek o wyrażenie zgody na przedstawienie rozprawy doktorskiej w innym języku niż język polski. W takim przypadku członkowie Rady Wydziału uprawnieni do głosowania w przewodach doktorskich podejmują stosowną uchwałę.
5. Dziekan, spośród członków Rady Wydziału posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, przed wszczęciem przewodu doktorskiego Kandydata powołuje Zespół Opiniujący. Skład Zespołu ustala każdorazowo Dziekan.
6. Zadaniem Zespołu jest sprawdzenie, czy proponowana tematyka rozprawy doktorskiej mieści się w ramach posiadanych przez Radę Wydziału uprawnień do nadawania stopnia naukowego doktora oraz czy przedłożona koncepcja rozprawy odpowiada wymogom proceduralnym, które pozwalają na wszczęcie przewodu doktorskiego oraz przygotowanie opinii w sprawie wszczęcia przewodu i powołania promotora.
7. W posiedzeniu Zespołu Opiniującego uczestniczy dotychczasowy opiekun naukowy Kandydata.

8. Zespół Opiniujący może przeprowadzić z Kandydatem rozmowę dotyczącą przedłożonej koncepcji i tematyki jego badań. Jeśli koncepcja rozprawy wymaga uzupełnienia lub poprawienia, zostaje zwrócona Kandydatowi z odpowiednimi uwagami. Przewodniczący Zespołu wyznacza termin złożenia poprawionej koncepcji nie dłuższy niż miesiąc od dnia posiedzenia Zespołu.
9. Zespół Opiniujący sporządza sprawozdanie (opinię), którą Przewodniczący Zespołu przedkłada Radzie Wydziału. Opinia Zespołu jest również przekazywana Kandydatowi, który może wycofać wniosek o wszczęcie przewodu (wzór sprawozdania, załącznik 10).
10. Przewodniczący Zespołu Opiniującego ustala termin posiedzenia Zespołu.

Wszczęcie przewodu

1. Członkowie Rady Wydziału /samodzielni pracownicy naukowcy/ otrzymują do wglądu koncepcję rozprawy doktorskiej w wersji elektronicznej.
2. Prodiakan ds. naukowych przedstawia Radzie Wydziału sylwetkę naukową Kandydata i projekt uchwały w sprawie wszczęcia przewodu doktorskiego. Przedstawia także opinię Zespołu Opiniującego w sprawie wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego i powołania promotora lub promotora i promotora pomocniczego.
3. Wniosek o wszczęcie przewodu doktorskiego jest rozpatrywany na posiedzeniu Rady Wydziału Zarządzania nie później niż dwa miesiące od jego złożenia. Obowiązkowe jest, aby w posiedzeniu Rady Wydziału uczestniczył opiekun naukowy Kandydata, który powinien przedstawić własną opinię i udzielić odpowiedzi na pytania zadane przez członków Rady Wydziału.
4. Rada Wydziału, w głosowaniu tajnym, podejmuje uchwałę w sprawie wszczęcia przewodu doktorskiego, wyznacza promotora/ew. promotorów/ oraz zatwierdza temat rozprawy doktorskiej. Jeśli wynik głosowania jest pozytywny, przewód zostaje wszczęty. W przypadku negatywnego wyniku głosowania, procedura zostaje zamknięta.
5. Rada Wydziału Zarządzania może dodatkowo wyznaczyć:
 - a) drugiego promotora – w przypadku interdyscyplinarnej rozprawy doktorskiej;
 - b) kopromotora – w przypadku wspólnego przewodu doktorskiego prowadzonego w ramach współpracy z inną jednostką organizacyjną, w tym zagraniczną.
6. Po wszczęciu przewodu doktorskiego kandydat ubiegający się o nadanie stopnia doktora jest zobowiązany do prezentowania postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej co najmniej dwa razy w roku akademickim. Monitorowanie postępów odbywa się na seminariach naukowych Instytutu Zarządzania lub Wydziału Zarządzania. Dyrektor Instytutu sporządza informację o postępach w przygotowaniu rozprawy doktorskiej zaprezentowanych przez kandydata podczas seminarium naukowego.
7. Kandydaci, na wniosek których został wszczęty przewód doktorski oraz promotorzy i promotorzy pomocniczy, zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad dotyczących ochrony informacji prawnie chronionych i zapoznania się z „Instrukcją sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w jednostkach organizacyjnych AWL” i „Instrukcją sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „poufne” w jednostkach organizacyjnych AWL”. Kandydaci i promotorzy oraz promotorzy pomocniczy składają oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik 13.

IV. Złożenie rozprawy doktorskiej

1. Kandydat przedkłada rozprawę doktorską promotorowi, który poddaje ją weryfikacji w systemie antyplagiatowym, a następnie sporządza opinię o spełnieniu warunków określonych w art. 13 Ustawy z dnia 14 marca 2003 r.
2. Promotor przekazuje rozprawę wraz z opinią o spełnieniu warunków określonych w art. 13 Ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki Przewodniczącemu Rady Wydziału.
3. Następnie, rozprawę doktorską należy przekazać Pełnomocnikowi Dziekana ds. doktoryzowania, w pięciu egzemplarzach (jeden egzemplarz wydrukowany dwustronnie) i wersji elektronicznej zapisanej w formacie txt lub PDF na płycie CD lub DVD wraz z załączonymi dokumentami:
 - a) oświadczeniem autora rozprawy doktorskiej (załącznik 11),
 - b) opinią promotora o spełnieniu warunków określonych w art. 13 Ustawy z 14 marca 2003 r.
 - c) opinią na temat rozprawy doktorskiej sporządzaną przez kopromotora, drugiego promotora, jeśli zostali powołani,
 - d) autorem referatem w dwunastu egzemplarzach i wersji elektronicznej zapisanej w formacie pdf,
 - e) pisemną oceną promotora dotyczącą stopnia wywiązania się promotora pomocniczego z powierzonych zadań,
 - f) protokołem z przeprowadzenia weryfikacji pracy w systemie antyplagiatowym.
4. Rozprawa powinna być zredagowana poprawnie pod względem stylistycznym, zgodnie z obowiązującymi zasadami pisowni i gramatyki.
5. Zaleca się stosowanie, jako podstawowej czcionki Times New Roman o wymiarze 12 pkt. z zachowaniem 1,5-wierszowego odstępu między wierszami. Wzór strony tytułowej określa załącznik 12.
6. Rozprawa doktorska powinna zawierać streszczenie w języku polskim oraz tytuł i streszczenie w języku angielskim.
7. W przypadku gdy rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, Kandydat przedkłada rozprawę doktorską oraz oświadczenia 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. W przypadku gdy praca zbiorowa ma więcej niż pięciu współautorów, Kandydat przedkłada oświadczenia co najmniej czterech z nich, w tym oświadczenie określające jego indywidualny wkład w powstanie pracy.

V. Powołanie recenzentów rozprawy doktorskiej

1. Dziekan powołuje Zespół Opiniujący do zweryfikowania propozycji co najmniej trzech kandydatów na recenzentów rozprawy doktorskiej będącej przedmiotem procedowania, wraz ze wskazaniem dyscypliny naukowej recenzentów i ich afiliacji, a także stwierdzenia, czy wskazani kandydaci spełniają wymogi formalne.
2. Zespół Opiniujący sporządza opinię, którą Przewodniczący Zespołu Opiniującego przedstawia Dziekanowi.

3. Dziekan przedstawia Radzie Wydziału propozycje co najmniej trzech kandydatów na recenzentów, spośród opiniowanych przez Zespół Opiniujący kandydatów.
4. Członkowie Rady Wydziału uprawnieni do głosowania w przewodach doktorskich, na wniosek Dziekana, przystępują do powołania, w tajnym głosowaniu, dwóch recenzentów w przewodzie doktorskim.
5. Tajne głosowanie przeprowadza Komisja Skrutacyjna powołana przez Radę Wydziału. Komisja przeprowadza głosowanie na kartach do głosowania, a następnie zlicza głosy. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej sporządza protokół zawierający wyniki głosowania w formie rankingu i niezwłocznie przekazuje go Przewodniczącemu Rady Wydziału.
6. W przypadku, gdy kandydaci uzyskali taką samą liczbę głosów i nie jest możliwe wskazanie dwóch recenzentów, głosowanie przeprowadzane jest ponownie.
7. Rada Wydziału, w drodze uchwały, powołuje dwóch recenzentów rozprawy doktorskiej, którzy uzyskali najwyższą liczbę głosów.
8. Recenzentami w przewodzie doktorskim mogą być osoby posiadające tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej.
9. Recenzentem nie może być osoba, która jest członkiem Rady Wydziału Zarządzania oraz nie może być zatrudniona w szkole wyższej lub instytucji naukowej, w której pracownikiem jest autor rozprawy doktorskiej. Ponadto nie może być to osoba, w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
10. Dziekan Wydziału Zarządzania zwraca się do recenzentów (zawiera umowę), o przygotowanie recenzji w nieprzekraczalnym terminie dwóch miesięcy od momentu otrzymania wniosku o jej sporządzenie. W wyjątkowych sytuacjach Rada Wydziału może przedłużyć o jeden miesiąc termin sporządzania recenzji.

VI. Przygotowanie i złożenie recenzji

1. Recenzja rozprawy doktorskiej powinna zawierać szczegółowo uzasadnioną ocenę z jednoznaczną konkluzją spełniania przez rozprawę doktorską warunków określonych w art. 13 Ustawy z dnia 14 marca 2003 r.
2. Recenzja może zawierać wnioski dotyczące uzupełnienia lub poprawienia rozprawy doktorskiej, które Przewodniczący Rady Wydziału Zarządzania przekazuje Kandydatowi i promotorom, ze wskazaniem terminu uzupełnienia lub poprawy nie przekraczającym trzech miesięcy.
3. W przypadku ponownie pracy przedłożonej, która była uzupełniona lub poprawiona zgodnie ze wskazaniem przynajmniej jednego recenzenta, Przewodniczący Rady Wydziału Zarządzania zwraca się do tych samych recenzentów o ponowną ocenę rozprawy.
4. W przypadku ponownej oceny ze względu na wskazane wcześniej uzupełnienia i poprawki konieczne do wprowadzenia w rozprawie doktorskiej, recenzenci przedstawiają recenzje w terminie miesiąca od otrzymania wniosku o jej sporządzenie.
5. Recenzje zamieszcza się na stronie internetowej Wydziału Zarządzania niezwłocznie po ich przekazaniu przez recenzentów i pozostawia, co najmniej do dnia nadania przez Radę Wydziału Zarządzania stopnia naukowego doktora danej osobie.
6. Streszczenie rozprawy doktorskiej i recenzje przekazuje się niezwłocznie po ich złożeniu do Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów.

VII. Egzamin doktorskie

1. Rada Wydziału Zarządzania określa zakres egzaminu doktorskiego i powołuje komisje przeprowadzające egzamin doktorskie w zakresie:
 - a) dyscypliny podstawowej (nauki o zarządzaniu). W skład komisji wchodzi co najmniej cztery osoby. Dwie posiadające tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie dziedziny i dyscypliny naukowej odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej albo osoby, które nabyły uprawnienia równoważne z uprawnieniami wynikającymi z posiadania stopnia doktora habilitowanego na podstawie art. 21a, promotor i prodziekan ds. naukowych jako przewodniczący. W skład komisji przeprowadzającej egzamin doktorski w zakresie dyscypliny podstawowej Rada Wydziału może powołać promotora pomocniczego (bez prawa głosu).
 - b) dyscypliny dodatkowej – w składzie co najmniej trzech osób, z których co najmniej jedna posiada tytuł profesora albo stopień doktora habilitowanego w zakresie dziedziny i dyscypliny naukowej odpowiadającej temu egzaminowi albo uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego na podstawie art. 21a w zakresie tej dyscypliny naukowej, prodziekan ds. naukowych jako przewodniczący. W skład komisji przeprowadzającej egzamin doktorski w zakresie dyscypliny dodatkowej wchodzi promotor. Rada Wydziału może też powołać do niej promotora pomocniczego – bez prawa głosu.
 - c) nowożytnego języka obcego – w składzie co najmniej trzech osób, z których co najmniej jedna naucza tego języka w szkole wyższej, a pozostałe posiadają co najmniej stopień doktora, w tym prodziekan ds. naukowych jako przewodniczący. W skład komisji przeprowadzającej egzamin w zakresie nowożytnego języka obcego wchodzi promotor. Rada Wydziału może też powołać do komisji promotora pomocniczego – bez prawa głosu.
2. Kandydat, który przedłożył certyfikat, o którym mowa w Art., 12, ust. 1, pkt. 4) Ustawy z dnia 14 marca 2003r., jest zwolniony z egzaminu w zakresie języka obcego.
3. Przewodniczący Rady Wydziału Zarządzania ustala terminy egzaminów doktorskich w porozumieniu z odpowiednimi komisjami egzaminacyjnymi.
4. Egzamin doktorskie odbywają się po złożeniu rozprawy doktorskiej i przed dopuszczeniem do publicznej obrony (po otrzymaniu pozytywnych recenzji).
5. Egzamin doktorskie oceniane są według 2-stopniowej skali ocen: zaliczony, niezaliczony.
6. W przypadku niezaliczenia jednego z egzaminów doktorskich Rada Wydziału, 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 jeden raz.

VIII. Przyjęcie rozprawy i dopuszczenie jej do publicznej obrony

1. Rada Wydziału Zarządzania powołuje ze swojego składu – w drodze uchwały – Komisję Doktorską do rozstrzygnięcia w sprawie przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony, jak również do przeprowadzenia tej obrony i przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej. W skład komisji wchodzi: przewodniczący - dziekan lub prodziekan ds. naukowych, promotor rozprawy doktorskiej, recenzenci oraz członkowie Rady Wydziału (co najmniej siedem osób) posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej w ramach

- danej dziedziny. Rada Wydziału może powołać do komisji również promotora pomocniczego (bez prawa głosu).
2. Komisja Doktorska, po zapoznaniu się z rozprawą doktorską, recenzjami rozprawy doktorskiej i opiniami promotora (kopromotora, drugiego promotora), w tajnym głosowaniu, podejmuje decyzję o przyjęciu lub nie przyjęciu rozprawy oraz jej dopuszczeniu lub nie do publicznej obrony.
 3. Komisja Doktorska po otrzymaniu jednej pozytywnej i jednej negatywnej recenzji rozprawy doktorskiej oraz po zapoznaniu się z opiniami promotora (kopromotora, drugiego promotora) może zwrócić się do Rady Wydziału z wnioskiem o powołanie dodatkowego recenzenta, na tych samych zasadach co recenzentów właściwych, spośród dwóch kandydatów zaproponowanych przez Radę Wydziału, w którym przeprowadzony jest przewód doktorski.
 4. Komisja Doktorska w przypadku nieprzyjęcia rozprawy doktorskiej i niedopuszczenia jej do publicznej obrony przedstawia Radzie Wydziału uzasadnienie swojej decyzji i zwraca się do Rady z wnioskiem o zamknięcie przewodu doktorskiego.
 5. Rada Wydziału podejmuje uchwałę w sprawie zamknięcia przewodu doktorskiego. Dziekan zawiadamia na piśmie Kandydata i promotora oraz recenzentów o nieprzyjęciu rozprawy i niedopuszczeniu jej do publicznej obrony. W piśmie zamieszcza uzasadnienie.
 6. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora może wnieść od uchwał, o których mowa w art. 14 ust. 2 Ustawy z dnia 14 marca 2003 r., jeżeli są one odmowne, odwołanie do Centralnej Komisji za pośrednictwem Rady Wydziału Zarządzania, w terminie miesiąca od dnia doręczenia uchwały wraz z uzasadnieniem. Rada Wydziału Zarządzania przekazuje odwołanie Centralnej Komisji wraz ze swoją opinią i aktami sprawy w terminie trzech miesięcy od dnia złożenia odwołania.
 7. Niezwłocznie po podjęciu decyzji o przyjęciu rozprawy doktorskiej i dopuszczeniu jej do publicznej obrony Przewodniczący Rady Wydziału zamieszcza na stronie internetowej Wydziału tytuł i streszczenie rozprawy doktorskiej łącznie z recenzjami.
 8. Dziekan przekazuje Dyrektorowi Biblioteki AWL egzemplarz pracy doktorskiej wydrukowany dwustronnie wraz z płytą zawierającą wersję elektroniczną. Do rozprawy Autor dołącza oświadczenie oraz opis bibliograficzny rozprawy doktorskiej. Egzemplarz pracy doktorskiej zostaje udostępniony w Bibliotece AWL, natomiast recenzje rozprawy znajdują się u Pełnomocnika Dziekana Wydziału ds. doktoryzowania są udostępnione członkom Rady Wydziału, także w wersji elektronicznej.
 9. Termin i miejsce publicznej obrony wyznacza Dziekan Wydziału Zarządzania na wniosek Przewodniczącego Komisji Doktorskiej.
 10. Przewodniczący Rady Wydziału zawiadamia, co najmniej 10 dni przed terminem obrony, o terminie i miejscu jej przeprowadzenia inne jednostki organizacyjne uprawnione do nadawania stopnia doktora w danej dyscyplinie naukowej oraz zamieszcza ogłoszenie w tej sprawie w siedzibie Rady Wydziału. W zawiadomieniach oraz w ogłoszeniu podaje się również informację o miejscu złożenia rozprawy doktorskiej, w celu umożliwienia zainteresowanym zapoznania się z nią, oraz informację o zamieszczeniu streszczenia rozprawy doktorskiej wraz z recenzjami na stronie internetowej jednostki organizacyjnej.

IX. Obrona rozprawy doktorskiej

1. Obrona odbywa się na otwartym posiedzeniu Komisji Doktorskiej z udziałem recenzentów, promotora i promotora pomocniczego (jeśli był powołany).

2. Przewodniczący Komisji przedstawia przebieg dotychczasowych etapów przewodu doktorskiego. Informuje, że Kandydat spełnia warunki wymagane przepisami o przewodach doktorskich, zdał pomyślnie egzaminy doktorskie, przedłożył rozprawę doktorską, która uzyskała pozytywne opinie recenzentów i opinie promotora oraz została przyjęta i dopuszczona do obrony; prezentuje również sylwetkę Kandydata, przebieg jego pracy oraz dorobek naukowy.
3. W następnej kolejności Kandydat prezentuje główne założenia i wyniki rozprawy doktorskiej. Po tej prezentacji recenzenci przedstawiają swoje recenzje. W przypadku nieobecności jednego z recenzentów Przewodniczący Komisji Doktorskiej zarządza odczytanie jego recenzji.
4. Po przedstawieniu recenzji Kandydat odpowiada na sformułowane w nich pytania i uwagi. Następnie odbywa się dyskusja, w której mogą zabierać głos wszyscy obecni na posiedzeniu. Obowiązkiem Kandydata jest udzielenie odpowiedzi na zadane pytania.
5. Po zakończeniu części jawnej obrony rozpoczyna się posiedzenie niejawne komisji, na którym członkowie komisji wypowiadają się na temat przebiegu obrony i odbywa się głosowanie nad przyjęciem obrony rozprawy doktorskiej.
6. Komisja Doktorska przyjmuje obronę rozprawy doktorskiej w głosowaniu tajnym bezwzględną większością i przygotowuje projekt uchwały w sprawie nadania stopnia doktora.

X. Nadanie stopnia naukowego doktora

1. Uchwała o nadaniu stopnia doktora podejmowana jest na pierwszym, po przeprowadzeniu obrony, posiedzeniu Rady Wydziału Zarządzania.
2. Przewodniczący Komisji Doktorskiej przedstawia Radzie Wydziału przebieg obrony pracy doktorskiej i występuje w imieniu komisji o nadanie Kandydatowi stopnia doktora nauk ekonomicznych w dyscyplinie nauki o zarządzaniu.
3. Uchwała o nadaniu stopnia doktora podejmowana jest przez Radę Wydziału Zarządzania w głosowaniu tajnym i zapada bezwzględną większością oddanych głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania. Do głosowania są uprawnieni członkowie Rady Wydziału posiadający tytuł profesora, stopień doktora habilitowanego oraz osoby, które nabyły uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego, promotor i recenzenci rozprawy doktorskiej.
4. Uchwała o nadaniu stopnia doktora staje się prawomocna z chwilą jej podjęcia.
5. W przypadku gdy o nadanie stopnia doktora na podstawie rozprawy doktorskiej stanowiącej część pracy zbiorowej ubiega się więcej niż jeden kandydat:
 - a) obronę przeprowadza się równocześnie dla wszystkich;
 - b) uchwały w sprawie wyniku poszczególnych czynności przewodu doktorskiego podejmuje się oddzielnie w stosunku do każdego z nich.
6. Rozprawa doktorska może być wyróżniona przez Radę Wydziału na wniosek przynajmniej jednego recenzenta.

XI. Zamknięcie przewodu doktorskiego

1. Przewód doktorski zostaje zamknięty, jeśli:
 - a) Rada Wydziału podejmie uchwałę o odmowie przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony;

- b) Rada Wydziału podejmie uchwałę o odmowie nadania Kandydatowi stopnia doktora;
 - c) Rada Wydziału podejmie uchwałę o zamknięciu przewodu doktorskiego na wniosek promotora lub Kandydata.
2. Rada Wydziału może zamknąć przewód doktorski, jeśli:
- a) Kandydat nie przystąpi w wyznaczonym terminie do egzaminów doktorskich;
 - b) Kandydat nie przestawi ukończonej rozprawy doktorskiej w wyznaczonym terminie (tj. w ciągu czterech lat od wszczęcia przewodu).

XII. Przepisy uzupełniające

1. Koszty w przewodzie doktorskim oraz sposób opłaty określa rozkaz Rektora-Komendanta Wyższej Szkoły Oficerskiej Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki.
2. Odpis dyplomu doktorskiego w tłumaczeniu na język angielski wydaje się osobie, której nadano stopień doktora, na jej pisemny wniosek. Wniosek należy złożyć do Dziekana Wydziału Zarządzania w terminie nie później niż jeden miesiąc od podjęcia przez Radę Wydziału uchwały o nadaniu stopnia doktora.

XIII. Postanowienia końcowe

Uchyła się Uchwałę nr 23/2016 Rady Wydziału Zarządzania z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia „Procedur w przewodzie doktorskim na Wydziale Zarządzania Wyższej Szkoły Oficerskiej Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki”.

Załączniki:

1. Wniosek o wszczęcie przewodu doktorskiego
2. Kwestionariusz osobowy
3. Koncepcja rozprawy doktorskiej (wzór)
4. Oświadczenie Kandydata, że rozprawa doktorska nie stanowiła wcześniej podstawy do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w innych jednostkach organizacyjnych
5. Informacja o przebiegu przewodu doktorskiego, jeśli uprzednio Kandydat ubiegał się o nadanie stopnia naukowego doktora
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na pełnienie funkcji promotora
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na pełnienie funkcji promotora pomocniczego
8. Oświadczenie o pokryciu kosztów finansowania przewodu doktorskiego
9. Oświadczenie o pokryciu kosztów finansowania przewodu doktorskiego przez jednostkę macierzystą
10. Sprawozdanie z posiedzenia Zespołu Opiniującego (wzór)
11. Oświadczenie autora rozprawy doktorskiej
12. Wzór strony tytułowej rozprawy doktorskiej
13. Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów i zasad dotyczących ochrony informacji prawnie chronionych i zapoznaniu się z zasadami przetwarzania informacji niejawnych