

**Tryb przeprowadzania czynności w postępowaniach habilitacyjnych
na Wydziale Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej
Politechniki Gdańskiej**

Etap 1. Uruchomienie procedury.

1. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora habilitowanego składa do Centralnej Komisji wniosek ([wzór wniosku – załącznik nr 1](#)) o wszczęcie postępowania habilitacyjnego, w którym wskazuje Wydział FTiMS jako miejsce przeprowadzenia postępowania. Datą wszczęcia postępowania jest dzień doręczenia wniosku Centralnej Komisji.
2. Do wniosku o wszczęcie postępowania habilitacyjnego Habilitant załącza (w formie odrębnych załączników):
 - 1) oryginał albo poświadczoną przez Wydział kopię dokumentu stwierdzającego posiadanie stopnia doktora;
 - 2) autoreferat przedstawiający opis jego dorobku i osiągnięć naukowych w formie papierowej i elektronicznej, w języku polskim i angielskim ([wzór autoreferatu – załącznik nr 2](#));
 - 3) wykaz opublikowanych prac naukowych w formie papierowej i elektronicznej, w języku polskim i angielskim ([wykaz dorobku habilitacyjnego załącznik nr 3](#));
 - 4) informacje o:
 - osiągnięciach dydaktycznych wraz wykazem przewodów doktorskich, w których pełnił funkcje promotora pomocniczego;
 - współpracy z instytucjami, organizacjami i towarzystwami naukowymi w kraju i za granicą;
 - działalności popularyzującej naukę.
 - 5) W przypadku, gdy osiągnięciem naukowym jest część pracy zbiorowej, habilitant przedkłada oświadczenia wszystkich jej współautorów, określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie ([wzór oświadczenia współautora – załącznik nr 4](#)).
3. Habilitant może zastrzec we wniosku, by głosowania przyszłej komisji habilitacyjnej były przeprowadzane w trybie tajnym.
4. Wniosek o wszczęcie postępowania habilitacyjnego wraz z załącznikami przedkłada się w formie elektronicznej (2 egz.) i w formie papierowej. Załączniki, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 - 4 wymagają podpisu Habilitanta.
5. Forma elektroniczna wniosku wraz z załącznikami musi być tożsama (identyczna) z formą papierową, uwzględniając również wymagane podpisy na tych dokumentach.

Etap 2. Czynności przeprowadzane na Wydziale.

1. Habilitant, który nie jest pracownikiem Wydziału FTiMS załącza deklarację pokrycia kosztów postępowania przez jednostkę zatrudniającą, bądź może przejąć osobiście ten obowiązek.
2. Po zapoznaniu się z dokumentacją wszczętego przewodu habilitacyjnego Wydziałowa Komisja ds. Postępowań Habilitacyjnych i Profesorskich podejmuje decyzję w sprawie rekomendacji Radzie Wydziału wniosku o podjęcie uchwały w sprawie przeprowadzenia

postępowania habilitacyjnego. Ponadto Komisja przygotowuje projekt uchwały w sprawie powołania trzech członków komisji habilitacyjnej, w tym sekretarza i recenzenta.

3. Rada Wydziału podejmuje dwie uchwały:
 - 1) uchwałę o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego,
 - 2) uchwałę o powołaniu trzech członków komisji, w tym sekretarza i recenzenta.
4. Dziekan Wydziału może poprosić habilitanta o wygłoszenie wykładu prezentującego jego sylwetkę oraz osiągnięcia naukowe;
5. W przypadku gdy Rada Wydziału nie wyrazi zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego, Dziekan niezwłocznie informuje o tym Centralną Komisję.

Etap 3. Komisja Habilitacyjna

1. Centralna Komisja w terminie sześciu tygodni od dnia otrzymania wniosku spełniającego wymagania formalne powołuje siedmioosobową Komisję Habilitacyjną w celu przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego. Centralna Komisja powołuje czterech członków komisji spoza Wydziału, w tym przewodniczącego i dwóch recenzentów.
2. Recenzenci przygotowują recenzje w terminie nie dłuższym niż sześć tygodni od dnia powołania Komisji Habilitacyjnej.
3. W szczególnych przypadkach komisja może przeprowadzić z habilitantem rozmowę o jego osiągnięciach i planach naukowych. O miejscu, terminie i przedmiocie tej rozmowy Komisja powiadamia Habilitanta na co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem rozmowy. Członkowie komisji habilitacyjnej mogą uczestniczyć w tej rozmowie w formie wideokonferencji.
4. Komisja Habilitacyjna w terminie 21 dni od dnia otrzymania recenzji przedkłada Radzie Wydziału uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem i pełną dokumentacją postępowania habilitacyjnego, w tym recenzje osiągnięć naukowych.

Etap 4. Nadanie lub odmowa nadania stopnia doktora habilitowanego

1. Rada Wydziału w terminie miesiąca podejmuje uchwałę o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego, a Dziekan w terminie do 30 dni przesyła ją do Centralnej Komisji.
2. Na stronie internetowej Wydziału zamieszcza się wniosek osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora habilitowanego wraz z autoreferatem, informacją o składzie Komisji Habilitacyjnej, harmonogram przebiegu postępowania, uchwałę o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego oraz recenzjami złożonymi w postępowaniu habilitacyjnym