

Kraków, 23.10.2023

D-021-15/2023

ZARZĄDZENIE NR 15/2023
Dyrektora Instytutu Fizjologii Roślin
***im. Franciszka Górskiego* PAN w Krakowie**

z dnia 23.10.2023

W sprawie: **Szczegółowego trybu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w Instytucie Fizjologii Roślin *im. Franciszka Górskiego* Polskiej Akademii Nauk w Krakowie (IFR PAN).**

Z dniem 23 października 2023 roku wprowadzam nowy **Szczegółowy tryb postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w Instytucie Fizjologii Roślin *im. Franciszka Górskiego* Polskiej Akademii Nauk w Krakowie**, który został przyjęty przez Radę Naukową IFR PAN uchwałą nr 32/RN/2023 z dnia 18.10.2023.

Załącznik: Szczegółowy tryb postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w IFR PAN.

Traci moc Szczegółowego trybu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w IFR PAN wprowadzony Zarządzeniem nr 15/2022.

Prof. dr hab. inż. Franciszek Janowiak
Dyrektor Instytutu Fizjologii Roślin PAN

Szczegółowy tryb postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w IFR PAN

Przyjęty przez Radę Naukową IFR PAN w dniu 18.10.2023 i wprowadzony zarządzeniem
Dyrektora IFR PAN nr 15/2023 w dniu 23.10.2023

Rozdział I. Postanowienia ogólne

[Zakres regulacji]

§1.

1. Warunki ogólne uzyskania stopnia doktora habilitowanego określa ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.).

2. Instytut Fizjologii Roślin *im. Franciszka Górskiego* Polskiej Akademii Nauk w Krakowie (*The Franciszek Górski Institute of Plant Physiology, Polish Academy of Sciences*) czyli podmiot habilitujący posiada uprawnienia do nadawania stopnia doktora habilitowanego w dziedzinie nauk rolniczych, w dyscyplinie: rolnictwo i ogrodnictwo.

3. Stopień doktora habilitowanego nadaje Rada Naukowa Instytutu Fizjologii Roślin *im. Franciszka Górskiego* Polskiej Akademii Nauk.

[Słownik pojęć]

§2.

Przez użyte w niniejszym regulaminie pojęcia rozumie się odpowiednio:

BIP – Biuletyn Informacji Publicznej IFR PAN

Habilitant – osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora habilitowanego

IFR PAN – Instytut Fizjologii Roślin *im. Franciszka Górskiego* Polskiej Akademii Nauk w Krakowie (*The Franciszek Górski Institute of Plant Physiology, Polish Academy of Sciences*)

Komisja – komisja habilitacyjna

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775)

PAN – Polska Akademia Nauk

p.s.w.n. – Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce

RDN – Rada Doskonałości Naukowej

Regulamin – niniejszy regulamin

RN IFR PAN – Rada Naukowa IFR PAN

System POL-on – Zintegrowany System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on

Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.)

[Stosowanie KPA]

§3.

W postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, w zakresie nieregulowanym w ustawie, stosuje się odpowiednio przepisy KPA.

[Wymogi nadania stopnia doktora habilitowanego]

§4.

1. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora habilitowanego przez IFR PAN, musi spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) Posiadać stopień doktora uzyskany na podstawie przepisów obowiązujących w polskim systemie prawa lub równoważny, przy czym nie jest wymagana zgodność dyscypliny, w której kandydat posiada stopień doktora z dyscypliną, w której ubiega się on o nadanie stopnia doktora habilitowanego.
- 2) Posiadać w dorobku osiągnięcia naukowe wskazujące na oryginalne rozwiązanie problemu naukowego oraz wnoszące znaczny wkład w rozwój dyscypliny rolnictwo i ogrodnictwo, przy czym dorobek ten powinien obejmować co najmniej:
 - 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 ustawy p.s.w.n.,

lub

- jeden cykl powiązanych tematycznie artykułów naukowych opublikowanych w czasopiśmie naukowych lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych, 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 p.s.w.n.

Osiągnięcie, o którym mowa powyżej, może stanowić część pracy zbiorowej, jeżeli opracowanie wydzielonego zagadnienia jest indywidualnym wkładem habilitanta.

Obowiązek publikacji, o którym mowa w tirecie 2 powyżej nie dotyczy osiągnięć, których przedmiot jest objęty ochroną informacji niejawnych.

lub

- jedno zrealizowane oryginalne osiągnięcie projektowe, konstrukcyjne, technologiczne.
- 3) Wykazywać się istotną aktywnością naukową realizowaną w więcej niż jednej uczelni, instytucji naukowej, w szczególności zagranicznej.

2. W przypadku publikacji wieloautorskich habilitant określa swój indywidualny wkład w dane osiągnięcie naukowe.
3. Osiągnięcie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2, może stanowić część pracy zbiorowej, jeżeli opracowanie wydzielonego zagadnienia jest indywidualnym wkładem osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego.
4. Obowiązek publikacji danego osiągnięcia nie dotyczy osiągnięć, których przedmiot jest objęty ochroną informacji niejawnych.

Rozdział II. Wszczęcie postępowania habilitacyjnego

[Wniosek o wszczęcie i zgoda na przeprowadzenie postępowania]

§5.

1. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora habilitowanego, składa do IFR PAN jako podmiotu habilitującego, za pośrednictwem RDN, wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego. Dokumentacja wniosku o przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego powinna być dostarczona zgodnie z aktualnymi wymogami RDN:

- 1) w formie elektronicznej (dokumenty zapisane w formacie PDF) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki ePUAP. Dokumenty w formacie PDF muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym;
- 2) w formie papierowej (1 egzemplarz) oraz kopiami tych dokumentów;
- 3) dodatkowo, pełna dokumentacja wniosku zapisana w formacie PDF zostaje przekazana za pomocą (służącego do przechowywania plików elektronicznych) wirtualnego dysku, z zachowaniem zasady bezpiecznego logowania się za pomocą konta służbowego.

W przypadku, kiedy dokumentacja przedkładana jest w formie papierowej, wniosek przewodni oraz każdy inny dokument wytworzony przez habilitanta na potrzeby przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego musi być opatrzony podpisem własnoręcznym. Składając wniosek w tej formie należy także przedłożyć elektroniczny nośnik danych (pendrive; min 2 egzemplarze, w tym 2 dla RDN), na którym zostaną nagrane skany wszystkich składanych dokumentów w formie papierowej.

2. Integralną częścią wniosku są następujące informacje i załączniki:

- 1) dziedzina i dyscyplina, w której kandydat ubiega się o stopień doktora habilitowanego;
- 2) wskazanie IFR PAN, jako podmiotu wybranego do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego;

- 3) monografia lub cykl publikacji stanowiących osiągnięcie naukowe habilitanta;
 - 4) wykaz osiągnięć naukowych;
 - 5) opis kariery zawodowej.
3. W wykazie osiągnięć habilitant zamieszcza w szczególności udokumentowane informacje o:
- 1) autorstwie lub współautorstwie publikacji naukowych w czasopismach znajdujących się w wykazie czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych ogłoszonym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
 - 2) autorstwie lub współautorstwie monografii, wydanych przez wydawnictwa znajdujące się w wykazie wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe ogłoszonym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
 - 3) kierowaniu międzynarodowymi lub krajowymi projektami badawczymi lub udziale w takich projektach;
 - 4) wygłoszeniu referatów na międzynarodowych lub krajowych konferencjach tematycznych;
 - 5) współpracy z naukowcami z innych ośrodków polskich i zagranicznych;
 - 6) stażach w zagranicznych lub krajowych ośrodkach naukowych lub akademickich i ich efektach naukowych;
 - 7) aktywności w obszarze recenzowania, w tym w szczególności rozpraw doktorskich, projektów międzynarodowych lub krajowych oraz publikacji w czasopismach międzynarodowych i krajowych;
 - 8) kopie najważniejszych publikacji (tylko na elektronicznym nośniku danych zapisane w formacie PDF).
4. RDN dokonuje oceny formalnej wniosku oraz przekazuje go do IFR PAN, jako podmiotu habilitującego, w terminie 4 tygodni od dnia jego otrzymania.
5. W terminie 4 tygodni od dnia wpływu wniosku RN IFR PAN:
- 1) rozpatruje wniosek w formie uchwały w zakresie przyjęcia do procedowania albo odmowy przeprowadzenia postępowania,
 - 2) w przypadku odmowy przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego przez RN IFR PAN, wniosek zostaje odesłany do RDN, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. RN IFR PAN nie może podjąć uchwały o odmowie przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego, w przypadku gdy IFR PAN został wskazany przez RDN jako drugi w kolejności podmiot habilitujący, ze względu na odmowę przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego przez pierwszy podmiot habilitujący.

7. Przed podjęciem uchwały o wyrażeniu zgody lub odmowie przeprowadzenia postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego Przewodniczący RN IFR PAN kieruje wniosek do Komisji ds. Rozwoju Kadry Naukowej w IFR PAN, która przygotowuje opinię na posiedzenie RN IFR PAN.
8. Uchwała RN IFR PAN, o której mowa w ust. 7 zapada w głosowaniu tajnym zwykłą większością oddanych głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania.
9. Przewodniczący RN IFR PAN informuje RDN o przejęciu wniosku do procedowania.
10. 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.
11. Uchwała RN IFR PAN w sprawie odmowy przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego nie podlega zaskarżeniu, a RDN wyznaczy inny podmiot habilitujący.

Rozdział III. Komisja habilitacyjna

[Skład komisji habilitacyjnej]

§6.

1. RN IFR PAN, w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania informacji o 4 członkach komisji habilitacyjnej wyznaczonych przez RDN, uchwałą powołuje komisję habilitacyjną, która składa się z:
 - 1) 4 członków wyznaczonych przez RDN:
 - a) przewodniczącego,
 - b) trzech recenzentów,
 - 2) 3 członków wyznaczonych przez RN IFR PAN:
 - a) 2 członków, w tym sekretarza, posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, zatrudnionych w IFR PAN,
 - b) 1 recenzenta posiadającego stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora oraz aktualny dorobek naukowy i uznanie renomy, w tym międzynarodowej, niebędącego pracownikiem IFR PAN.

Jeżeli RDN lub RN IFR PAN uzna, recenzentem może być osoba, która nabyła uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej i posiada znaczący dorobek w zakresie zagadnień związanych z osiągnięciami habilitanta.

2. Członków komisji habilitacyjnej z ramienia IFR PAN rekomenduje RN IFR PAN Komisja ds. Rozwoju Kadry Naukowej w IFR PAN, z zachowaniem prawa do wskazania innych propozycji podczas posiedzenia RN IFR PAN.

3. Członek komisji habilitacyjnej za pośrednictwem jej przewodniczącego może zwrócić się do habilitanta o udzielenie w terminie 14 dni wyjaśnień w związku z informacjami zawartymi we wniosku.

4. Uchwała RN IFR PAN, o której mowa w ust. 1 zapada w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania. Głosowanie przeprowadza się osobno nad każdą kandydaturą wraz ze wskazaniem funkcji w komisji. W razie uzyskania większości głosów przez więcej kandydatów, niż liczba powoływanych przez RN IFR PAN członków, członkiem komisji zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów.

5. Recenzentem nie może być osoba, która w okresie ostatnich 5 lat, licząc od daty powołania komisji habilitacyjnej, dwukrotnie nie dochowała 8-tygodniowego terminu na sporządzenie recenzji w postępowaniu habilitacyjnym.

6. Członkiem komisji nie może być osoba, w stosunku, do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności, w szczególności nie powinna być wskazywana osoba posiadająca wspólny dorobek publikacyjny oraz wspólne prace badawcze z habilitantem, będąca recenzentem wydawniczym dorobku naukowego habilitanta, będąca recenzentem w uprzednio prowadzonych postępowaniach habilitacyjnych kandydata, pełniąca funkcję promotora albo recenzenta w przewodzie doktorskim habilitanta, a także będąca w stosunku nadrzędności służbowej w stosunku do habilitanta.

7. Po powołaniu komisji habilitacyjnej, przewodniczący RN IFR PAN zleca niezwłoczne zawarcie niezbędnych umów z członkami komisji habilitacyjnej.

8. Z wszystkimi członkami komisji habilitacyjnej jest zawierana umowa o dzieło (bez praw autorskich), a z osobami pełniącymi funkcję recenzenta dodatkowo umowa o dzieło (z prawami autorskimi).

9. Członkom komisji habilitacyjnej przysługuje jednorazowe wynagrodzenie, którego wysokość określa ustawa. Wynagrodzenie wypłaca się po zakończeniu postępowania.

10. Umowa z recenzentem określa w szczególności:

- 1) termin sporządzenia recenzji wskazany w §8 ust.1;
- 2) wysokość wynagrodzenia za sporządzenie recenzji;
- 3) kary umowne za niedotrzymanie warunków tej umowy.

11. Dyrektor IFR PAN informuje RDN o pełnym, 7 osobowym, składzie komisji habilitacyjnej, przedkładając wyciąg z protokołu posiedzenia RN IFR PAN, na którym wyznaczono skład komisji habilitacyjnej.

Rozdział IV. Przebieg postępowania **[Zakres czynności sekretarza komisji habilitacyjnej]**

§7.

1. Po powołaniu komisji habilitacyjnej, przewodniczący RN IFR PAN, za pośrednictwem sekretarza RN IFR PAN, niezwłocznie przekazuje wniosek oraz pozostałą dokumentację dostarczoną przez habilitanta sekretarzowi komisji habilitacyjnej. Sekretarz komisji odpowiada za kompletność dokumentacji postępowania prowadzonego przez komisję habilitacyjną.

2. Sekretarz komisji habilitacyjnej przekazuje członkom komisji habilitacyjnej po komplecie dokumentów wraz z pismem przewodnim i stosowną umową. Pełna dokumentacja wniosku zapisana w formacie PDF może być przekazana za pomocą (służącego do przechowywania plików elektronicznych) wirtualnego dysku, z zachowaniem zasady bezpiecznego logowania się za pomocą konta służbowego.

3. Od dnia otrzymania dokumentacji (zawarcia odpowiedniej umowy na sporządzenie recenzji) recenzenci mają 8 tygodni na sporządzenie recenzji, które powinny kończyć się jednoznaczna, pozytywną lub negatywną konkluzją, czy osiągnięcia naukowe habilitanta odpowiadają wymaganiom ustawowym.

4. Dokumentacja wniosku powinna być dostarczona w formie:

- 1) elektronicznej (dokumenty zapisane w formacie PDF) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki ePUAP. Dokumenty w formacie PDF muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym;
- 2) w formie papierowej (1 egzemplarz) oraz kopiami tych dokumentów;
- 3) dodatkowo, pełna dokumentacja wniosku zapisana w formacie PDF zostaje przekazana za pomocą (służącego do przechowywania plików elektronicznych) wirtualnego dysku, z zachowaniem zasady bezpiecznego logowania się za pomocą konta służbowego.

W przypadku, kiedy dokumentacja przedkładana jest w formie papierowej, wniosek przewodni oraz każdy inny dokument wytworzony przez habilitanta na potrzeby przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego musi być opatrzony podpisem własnoręcznym. Składając wniosek w tej formie należy także przedłożyć elektroniczny nośnik danych (pendrive; min 2 egzemplarze, w tym 2 dla RDN), na którym zostaną nagrane skany wszystkich składanych dokumentów w formie papierowej.

5. Sekretarz komisji zapewnia obsługę formalną, techniczną i organizacyjną związaną z pracami komisji, w tym gromadzi recenzje, sporządza protokół z przebiegu postępowania w komisji oraz ustala terminy z członkami komisji w porozumieniu z przewodniczącym. Sekretarz przechowuje kompletną dokumentację do czasu zakończenia postępowania.

6. Przebieg postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego jest dokumentowany w aktach habilitanta.

7. Dokumentacja przebiegu postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego zawiera w szczególności:

- 1) wniosek habilitanta o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z załącznikami;
- 2) protokoły posiedzeń komisji habilitacyjnej i jej uchwały;
- 3) wyciągi z protokołów posiedzeń odpowiednio komisji i RN IFR PAN oraz ich uchwały.

[Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego prowadzone przez komisję habilitacyjną]

§8.

1. Postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego prowadzone przez komisję habilitacyjną obejmuje w szczególności:

- 1) etap przygotowania opinii i analizy sporządzonych recenzji dorobku naukowego habilitanta ubiegającego się o nadanie stopnia;
 - 2) kolokwium habilitacyjne;
 - 3) etap dyskusji naukowej nad zagadnieniami będącymi przedmiotem dorobku habilitanta.
2. Posiedzenie komisji habilitacyjnej składa się z dwóch części: jawnej i niejawnej.
3. W części jawnej posiedzenia komisji habilitacyjnej przeprowadzane jest kolokwium habilitacyjne z wyłączeniem kolokwium w zakresie osiągnięć, których przedmiot jest objęty ochroną informacji niejawnych, o których mowa w art. 219 ust. 3 p.s.w.n.
4. Komisja habilitacyjna przechodzi w trakcie posiedzenia do części niejawnej po przeprowadzeniu kolokwium habilitacyjnego.
5. W trakcie posiedzenia komisji habilitacyjnej, w części tajnej, recenzenci przedstawiają swoje recenzje, zaś pozostali członkowie komisji – swoje opinie.
6. Po otrzymaniu wszystkich recenzji oraz po zakończeniu kolokwium habilitacyjnego, komisja habilitacyjna (bez udziału habilitanta) podejmuje uchwałę zawierającą jednoznaczną opinię w sprawie nadania albo odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem.
7. Komisja habilitacyjna, stwierdzając na etapie analizy sporządzonych recenzji dorobku habilitanta, że co najmniej dwie z nich są negatywne, nie przeprowadza kolokwium habilitacyjnego i przedstawia RN IFR PAN uchwałę zawierającą negatywną opinię w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem. RN IFR PAN obligatoryjnie wydaje decyzję o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego.
8. Komisja nie jest związana z przebiegiem kolokwium habilitacyjnego.

9. Komisja habilitacyjna obraduje w obecności co najmniej 6 osób, w tym co najmniej 3 recenzentów, przewodniczącego i sekretarza.

10. Uchwałę komisja habilitacyjna podejmuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Na wniosek kandydata podejmuje uchwałę w głosowaniu tajnym.

11. Uchwałę wraz z uzasadnieniem komisja habilitacyjna przekazuje RN IFR PAN w terminie nie później niż 6 tygodni od dnia otrzymania ostatniej recenzji.

12. Prowadzenie komisji habilitacyjnej może odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej na odległość, z zapewnieniem tajności przeprowadzonych głosowań oraz transmisji posiedzenia i wielostronnej komunikacji pomiędzy uczestnikami w czasie rzeczywistym z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

13. W przypadku, gdy osoba ubiegająca się o stopień złoży wniosek o przeprowadzenie głosowania nad uchwałą zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w trybie tajnym, zaś posiedzenie komisji habilitacyjnej będzie przeprowadzone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, głosowanie nad tą uchwałą przeprowadza się za pomocą systemu do głosowania on-line zapewniającego tajność głosowania i niezbędne zasady bezpieczeństwa.

14. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji. W takim przypadku protokół z posiedzenia oraz podjęte na nim uchwały podpisuje jedynie przewodniczący komisji.

15. Na wniosek habilitanta komisja podejmuje uchwałę w głosowaniu tajnym.

16. Komisja habilitacyjna przekazuje uchwałę wraz z uzasadnieniem oraz pełną dokumentacją RN IFR PAN.

[Recenzje w postępowaniu habilitacyjnym]

§9.

1. Recenzenci, w terminie 8 tygodni od dnia otrzymania dokumentów, oceniają, czy osiągnięcia naukowe kandydata odpowiadają wymaganiom do nadania stopnia doktora habilitowanego i przygotowują recenzję, która zawiera jednoznaczną konkluzję określającą charakter tej recenzji, tj. pozytywny albo negatywny.

2. Podpisaną recenzję w wersji papierowej i elektronicznej w formacie PDF recenzenci przesyłają na adres IFR PAN.

3. Po otrzymaniu recenzji przewodniczący komisji habilitacyjnej może zwrócić się do recenzenta o uzupełnienie recenzji, szczególnie w przypadku, gdy:

- 1) z treści recenzji wynikają uwagi negatywne, a konkluzja jest pozytywna;
- 2) recenzja nie zawiera wymaganej oceny;
- 3) nie zawiera konkluzji o spełnianiu warunków Ustawowych.

4. W przypadku przekroczenia terminu sporządzenia recenzji, sekretarz komisji habilitacyjnej wzywa recenzenta do niezwłocznego dostarczenia recenzji, pod rygorem wypowiedzenia umowy o recenzję z winy recenzenta. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, na wniosek recenzenta umotywowany wyjątkowymi, niezależnymi od recenzenta okolicznościami, przewodniczący komisji habilitacyjnej może przedłużyć termin sporządzenia recenzji o 1 miesiąc.

5. Komisja habilitacyjna przekazuje habilitantowi komplet recenzji niezwłocznie po ich otrzymaniu.

[Kolokwium habilitacyjne]

§10.

1. Po uzyskaniu wszystkich recenzji i zapoznaniu się z otrzymanymi recenzjami, komisja habilitacyjna przeprowadza kolokwium habilitacyjne w zakresie w zakresie osiągnięcia i aktywności naukowej habilitanta.

2. Kolokwium habilitacyjne odbywa się na posiedzeniu komisji habilitacyjnej w części jawnej.

3. Podczas kolokwium habilitant:

- 1) przedstawia autoreferat w formie 20 minutowego wystąpienia;
- 2) ma możliwość odniesienia się do recenzji;
- 3) odpowiada na pytania członków komisji i pozostałych uczestników.

4. Przewodniczący komisji habilitacyjnej otwiera, przeprowadza i zamyka dyskusję podczas kolokwium habilitacyjnego.

5. Kolokwium habilitacyjne może być przeprowadzone poza siedzibą IFR PAN przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:

- 1) transmisję kolokwium w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami;
- 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy kolokwium mogą wypowiadać się w jego toku
- z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa;
- 3) decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji. W takim przypadku protokół z posiedzenia oraz podjęte na nim uchwały podpisuje jedynie przewodniczący komisji.

Kolokwium habilitacyjne ma charakter publiczny, z wyłączeniem kolokwium w zakresie osiągnięć, których przedmiot jest objęty ochroną informacji niejawnych, o których mowa w art. 219 ust. 3 p.s.w.n.

6. Kolokwium habilitacyjnego nie przeprowadza się, jeżeli co najmniej 2 recenzje są negatywne.

7. W przypadku niestawienia się habilitanta na kolokwium habilitacyjne bez podania usprawiedliwienia nieobecności, komisja habilitacyjna sporządza protokół wskazujący na poruszone okoliczności i realizuje dalsze czynności procesowe.

**[Uchwała komisji habilitacyjnej o nadaniu lub odmowie nadania stopnia
doktora habilitowanego]**

§11.

1. W terminie miesiąca od otrzymania od komisji habilitacyjnej uchwały wraz z uzasadnieniem w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego, po przedstawieniu ich na posiedzeniu RN IFR PAN przez przewodniczącego, bądź sekretarza komisji habilitacyjnej, RN IFR PAN w formie uchwały nadaje stopień doktora habilitowanego albo odmawia jego nadania, w drodze decyzji administracyjnej.
2. Zasady sporządzania dyplomu habilitacyjnego określa Dyrektor IFR PAN na podstawie uchwały RN IFR PAN o nadaniu stopnia doktora habilitowanego w dziedzinie nauk rolniczych, w dyscyplinie rolnictwo i ogrodnictwo.
3. Na wniosek przewodniczącego RN IFR PAN członkowie komisji habilitacyjnej niebędący członkami RN IFR PAN zapraszani są na posiedzenie RN IFR PAN, na którym podejmuje się decyzję o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego. Osobom tym nie przysługuje prawo udziału w głosowaniu.
4. RN IFR PAN odmawia nadania stopnia doktora habilitowanego, gdy opinia komisji habilitacyjnej jest negatywna.
5. Uchwały RN IFR PAN w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego albo odmowy nadania tego stopnia zapadają w głosowaniu tajnym względną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania.
6. Uchwały podpisuje przewodniczący RN IFR PAN.
7. Decyzję o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego podpisuje przewodniczący RN IFR PAN.
8. Decyzja o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego zawiera uzasadnienie. Habilitantowi od wydanej decyzji przysługuje prawo do wniesienia odwołania do RDN w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia, za pośrednictwem RN IFR PAN.
9. Postępowanie w sprawie o nadanie stopnia doktora habilitowanego może zakończyć się postanowieniem o umorzeniu:
 - 1) na pisemny wniosek habilitanta;
 - 2) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na kolokwium habilitacyjnym;
 - 3) z powodu śmierci habilitanta;
 - 4) w innych sytuacjach przewidzianych prawem.

**[Obowiązki sprawozdawcze i informacyjne w postępowaniu o nadanie stopnia
doktora habilitowanego]**

§12.

1. IFR PAN udostępnia w BIP na swojej stronie podmiotowej wnioski habilitanta, informację o składzie komisji habilitacyjnej, recenzje, informację o terminie, miejscu i sposobie przeprowadzenia kolokwium habilitacyjnego, uchwałę komisji habilitacyjnej zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia wraz z uzasadnieniem oraz decyzję o nadaniu stopnia albo odmowie jego nadania.
2. Informację, o terminie, miejscu i sposobie przeprowadzenia kolokwium habilitacyjnego, IFR PAN udostępnia nie później niż w terminie 10 dni przed wyznaczonym terminem przeprowadzenia kolokwium habilitacyjnego.
3. Wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, informację o składzie komisji habilitacyjnej oraz recenzje niezwłocznie po ich udostępnieniu IFR PAN przez sekretarza komisji habilitacyjnej, zamieszcza się w systemie POL-on.
4. Dokumentacja postępowania habilitacyjnego po jego zakończeniu podlega archiwizacji według zasad obowiązujących w IFR PAN.

[Opłaty za postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego]

§13.

1. Od habilitanta, który jest pracownikiem IFR PAN nie pobiera się opłat za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego pod warunkiem pozytywnej weryfikacji wniosku przez RN IFR PAN oraz odpowiednią Komisję RN IFR PAN.
2. Od habilitanta, niebędącego pracownikiem IFR PAN pobiera się opłaty na podstawie zawartej umowy, z zastrzeżeniem, że w przypadku nauczyciela akademickiego albo pracownika naukowego, koszty postępowania ponosi zatrudniająca go uczelnia, instytut PAN, instytut badawczy lub instytut międzynarodowy.
3. IFR PAN nie przewiduje zwolnień z opłat za przeprowadzenie postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego.
4. Opłatę wnosi się na rzecz IFR PAN.
5. Wysokość opłaty nie może przekraczać kosztów postępowania uwzględniających w szczególności koszty druku dyplomu, odpisu przeznaczonego do akt oraz duplikatu tego dyplomu, koszty wynagrodzeń recenzentów, przewodniczącego komisji habilitacyjnej, członków komisji habilitacyjnej oraz sekretarza komisji habilitacyjnej przy czym:
 - 1) wysokość wynagrodzenia wraz z pochodnymi recenzentów, przewodniczącego, członków oraz sekretarza określa ustawa, pochodne od wynagrodzeń nalicza się zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 2) wysokość kosztów podróży służbowych recenzentów, przewodniczącego, członków określają odrębne przepisy w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej, jeśli posiedzenie komisji nie odbywa się w trybie wideo-konferencji;
 - 3) wysokość kosztów pośrednich postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wynosi 30% kosztów bezpośrednich.
 - 4) wysokość opłaty, z uwzględnieniem ust. 5, ustala Dyrektor IFR PAN.
6. Umowę w sprawie finansowania kosztów przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego zawiera Dyrektor IFR PAN.
7. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego, albo jednostka zatrudniająca tę osobę albo inna instytucja przez nią wskazana, która zobowiąże się do pokrycia opłaty, winna dokonać wpłaty pierwszej raty w wysokości 50% orientacyjnych kosztów postępowania habilitacyjnego w wysokości ustalonej przez Dyrektora IFR PAN w terminie do 14 dni od daty podpisania umowy.
8. Rozliczenie pozostałych kosztów winno nastąpić na konto IFR PAN podane w treści umowy i wskazane w fakturze w terminie do 14 dni od daty jej wystawienia.
9. W przypadku rezygnacji z przeprowadzenia postępowania kandydat lub jednostka go zatrudniająca lub inna wskazana przez habilitanta instytucja jest zobowiązana do pokrycia rzeczywistych kosztów poniesionych przez IFR PAN.

[Dane osobowe]

§14.

IFR PAN przekazuje habilitantowi, niebędącemu pracownikiem IFR PAN, informacje o przetwarzaniu danych osobowych, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), niezwłocznie po otrzymaniu od RDN wniosku, o którym mowa w §6 ust. 1.