

**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWAŃ W SPRAWIE NADANIA STOPNIA
DOKTORA W NARODOWYM INSTYTUCIE ZDROWIA PUBLICZNEGO PZH – PAŃSTWOWYM
INSTYTUCIE BADAWCZYM (NIZP PZH – PIB) W TRYBIE EKSTERNISTYCZNYM**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Regulamin Rady Naukowej Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH – Państwowego Instytutu Badawczego.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH – Państwowy Instytut Badawczy posiada uprawnienia do nadawania stopnia doktora w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu w dyscyplinie nauki o zdrowiu.
2. Stopień naukowy doktora nadaje, w drodze decyzji administracyjnej, Rada Naukowa NIZP PZH - PIB.
3. Przebieg postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora w NIZP PZH - PIB odbywa się w trybie eksternistycznym.
4. Regulamin obejmuje w szczególności:
 - 1) wymagania stawiane osobie ubiegającej się o nadanie stopnia naukowego doktora;
 - 2) zasady ustalania wysokości opłaty za postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym oraz zwalniania z tej opłaty;
 - 3) sposób wstępnej weryfikacji kandydata;
 - 4) sposób wyznaczania i zmiany promotora/promotorów lub promotora pomocniczego;
 - 5) sposób weryfikacji efektów uczenia, wymaganych dla kwalifikacji pełnej na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (8PRK);
 - 6) warunki wszczęcia lub odmowy wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora oraz tryb złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 7) sposób wyznaczania recenzentów;
 - 8) tryb powoływania oraz zakres czynności komisji do przeprowadzenia publicznej obrony rozprawy doktorskiej (Komisja doktorska);
 - 9) sposób weryfikacji spełnienia wymagania, o którym mowa w art. 186 ust. 1 pkt 3 lit. a i b ustawy PSWN, w przypadku publikacji wieloautorskich;
 - 10) organizację egzaminu potwierdzającego znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej B2.

§ 2

Pojęcia

Przez użyte w niniejszym regulaminie pojęcia rozumie się odpowiednio:

1. kandydat – osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora;
2. ustawa PSWN - ustawa z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
3. regulamin – niniejszy regulamin;
4. NIZP PZH - PIB - Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH - Państwowy Instytut Badawczy;
5. RN NIZP PZH – PIB – Rada Naukowa Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH – Państwowego Instytutu Badawczego;
6. RDN – Rada Doskonałości Naukowej;
7. KSN – Komisja ds. stopni naukowych;
8. Kpa – ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
9. 8PRK - 8 Polska Rama Kwalifikacji;
10. System POL-on – Zintegrowany System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on;
11. IPB – Indywidualny plan badawczy;
12. Komisja doktorska - Komisja do przeprowadzenia publicznej obrony rozprawy doktorskiej;
13. Obrona – publiczna obrona rozprawy doktorskiej;
14. BIP – Biuletyn informacji publicznej.

§ 3

Wymagania stawiane osobie ubiegającej się o nadanie stopnia naukowego doktora

1. 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 PSWN, dający prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała;
 - 2) uzyskała efekty uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, przy czym efekty uczenia się w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego są potwierdzone certyfikatem lub dyplomem ukończenia studiów poświadczającymi znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2. W przypadku osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora, która nie posiada ww. dokumentów, podmiot prowadzący postępowanie może przeprowadzić egzamin potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej B2.
 - 3) posiada w dorobku co najmniej (wymagane na etapie wyznaczania promotora):
 - 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 ustawy PSWN,

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 ustawy PSWN, albo rozdział w takiej monografii;
 - 4) przedstawiła i obroniła rozprawę doktorską;
 - 5) spełniła inne wymagania określone w Załączniku nr 13.
2. 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.

§ 4

Zasady ustalania wysokości opłaty za postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym oraz zwalniania z tej opłaty

1. Kandydat, który ubiega się o nadanie stopnia doktora wnosi opłatę za przeprowadzenie postępowania w tej sprawie, z zastrzeżeniem ust. 10-12.
2. Opłatę wnosi się na konto bankowe NIZP PZH - PIB.
3. Wysokość opłaty nie może przekraczać kosztów postępowania, uwzględniających w szczególności koszty wynagrodzeń promotora lub promotorów, promotora pomocniczego i recenzentów, koszty obsługi administracyjnej, a także inne koszty, w tym koszty podróży służbowych.
4. W ramach kosztów wynagrodzeń uwzględnia się następujące stawki wynagrodzenia:
 - 1) każdego promotora wyznaczonego w postępowaniu – 83% wynagrodzenia profesora,
 - 2) promotora pomocniczego – 50% wynagrodzenia profesora,
 - 3) każdego recenzenta powołanego w postępowaniu – 27% wynagrodzenia profesora.
5. Przez wynagrodzenie profesora rozumie się wysokość minimalnego wynagrodzenia profesora określoną rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 137 ust. 2 ustawy PSWN.
6. Wysokość kosztów obsługi administracyjnej postępowania doktorskiego określa Dyrektor NIZP PZH - PIB w drodze zarządzenia.
7. Przed wyznaczeniem promotora, kandydat niebędący pracownikiem naukowym NIZP PZH - PIB, zawiera z NIZP PZH - PIB umowę zawierającą w swej treści zobowiązanie do pokrycia kosztów postępowania w sprawie nadania stopnia doktora. Wzory umów dostępne są w intranecie lub mogą zostać udostępnione kandydatowi na jego wniosek przez Dział Zarządzania Działalnością Naukową.
8. Kandydat niebędący pracownikiem naukowym NIZP PZH - PIB pokrywa:
 - 1) koszty obsługi administracyjnej przed złożeniem wniosku o wyznaczenie promotora,
 - 2) koszty wynagrodzeń, o których mowa w ust. 4 przed wszczęciem postępowania doktorskiego,

- 3) koszty inne, w tym podróży służbowych po zakończeniu postępowania na podstawie zweryfikowanych, faktycznie poniesionych kosztów.
9. W przypadku umorzenia postępowania doktorskiego, zamknięcia postępowania doktorskiego przed obroną rozprawy doktorskiej lub w przypadku odmowy nadania stopnia doktora, wszystkie poniesione do tego czasu koszty pokrywa kandydat.
10. Jeśli kandydatem jest nauczyciel akademicki albo pracownik naukowy niebędący pracownikiem NIZP PZH – PIB, koszty postępowania ponosi zatrudniająca go uczelnia, instytut PAN, instytut badawczy lub instytut międzynarodowy. Zastosowanie mają przepisy ust. 1-9.
11. W przypadku pracownika naukowego NIZP PZH - PIB koszty postępowania ponosi NIZP PZH - PIB.
12. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor NIZP PZH - PIB może zwolnić z opłaty w całości lub w części w sytuacji zaistnienia przesłanek wskazanych w **Załączniku nr 15** do niniejszego regulaminu. Zwolnienie kandydata z opłaty w całości lub części wymaga zawarcia stosownej umowy. Wzory umów dostępne są w intranecie lub mogą zostać udostępnione kandydatowi na jego wniosek przez Dział Zarządzania Działalnością Naukową.

§ 5

Sposób wstępnej weryfikacji kandydata - Indywidualny plan badawczy (IPB)

1. Kandydat, przed złożeniem wniosku o wyznaczenie promotora, składa do Przewodniczącego RN NIZP PZH – PIB za pośrednictwem Działu Zarządzania Działalnością Naukową, który przekazuje do KSN:
 - 1) kwestionariusz kandydata (**Załącznik Nr 3**);
 - 2) indywidualny plan badawczy, stanowiący **Załącznik nr 1**;
 - 3) informację o dorobku naukowym kandydata;
 - 4) opinię proponowanego promotora o kandydacie wraz z informacją o źródle finansowania badań zawarte w **Załączniku nr 2**;
 - 5) kwestionariusz osoby proponowanej na promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego, stanowiący **Załącznik nr 3a**;
 - 6) oświadczenie proponowanego promotora, stanowiące **Załącznik nr 4**;Dokumenty wymienione w podpunktach 1) do 6) składa się w postaci pisemnej oraz elektronicznej.
2. KSN, na podstawie złożonych dokumentów oraz 30-minutowej prezentacji na forum NIZP PZH - PIB, podczas której kandydat przedstawi indywidualny plan badawczy, sporządza opinię pozytywną lub negatywną (**Załącznik nr 5 część A – 2 egz.**). KSN swoją opinię wraz z dokumentacją, o której mowa w ust. 1 przekazuje do Przewodniczącego RN NIZP PZH -PIB, który przekazuje kandydatowi opinię KSN.
3. Kandydat, który otrzymał negatywną opinię KSN, po usunięciu uchybień może ponownie złożyć dokumenty, o których mowa w ust. 1, jednak nie później niż rok od otrzymania opinii KSN.
4. Na wniosek kandydata KSN może wyrazić zgodę na zmianę IPB.

§ 6

Sposób wyznaczania i zmiany promotora/promotorów lub promotora pomocniczego

1. Kandydat, który otrzymał pozytywną opinię KSN, składa do Przewodniczącego RN NIZP PZH - PIB:
 - 1) wniosek o wyznaczenie przez RN NIZP PZH - PIB promotora lub promotorów; (**Załącznik nr 6a.**);
 - 2) wniosek o wyznaczenie przez RN NIZP PZH - PIB promotora pomocniczego, jeśli dotyczy (**Załącznik nr 6b**);
 - 3) zawartą z NIZP PZH - PIB umowę, o której mowa w § 4;
 - 4) potwierdzenie dokonania opłaty administracyjnej, jeśli dotyczy.
2. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej sprawowana jest przez promotora lub promotorów albo przez promotora i promotora pomocniczego.
3. Wyznaczenie więcej niż jednego promotora jest dopuszczalne w przypadku przygotowywania rozprawy doktorskiej o charakterze interdyscyplinarnym.
4. Promotorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora habilitowanego, a promotorem pomocniczym – osoba posiadająca co najmniej stopień doktora.
5. Promotorem może być osoba niespełniająca warunków określonych w ust. 4, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli RN NIZP PZH - PIB uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
6. Promotorem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat:
 - 1) była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej, lub
 - 2) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art. 191 ust. 1. ustawy PSWN.
7. Przewodniczący KSN na posiedzeniu RN NIZP PZH - PIB przedstawia opinię, o której mowa w § 5 ust. 2.
8. Na posiedzenie RN NIZP PZH-PIB, na którym wyznaczeni są promotor lub promotorzy albo promotor i promotor pomocniczy zapraszany jest kandydat na promotora, który odniesie się do zadanych pytań. Jeśli kandydatem na promotora jest osoba spoza NIZP PZH - PIB, to na posiedzeniu przedstawia swój dorobek zawodowy.
9. RN NIZP PZH - PIB podejmuje w głosowaniu tajnym uchwały o wyznaczeniu promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.
10. Zmiana promotora może nastąpić na wniosek kandydata lub promotora.
11. Zmiana promotora pomocniczego może nastąpić na wniosek kandydata, promotora lub promotora pomocniczego.
12. Wniosek, o którym mowa w ust. 10 i 11, należy złożyć do Przewodniczącego RN NIZP PZH - PIB za pośrednictwem Działu Zarządzania Działalnością Naukową, który przekazuje do KSN.
13. Wniosek, o którym mowa w ust. 10 i 11, powinien zawierać w szczególności:
 - 1) uzasadnienie;
 - 2) kandydaturę nowego promotora/promotora pomocniczego;

- 3) zgodę kandydata na przejście funkcji promotora/promotora pomocniczego;
 14. KSN opiniuje wniosek i przedstawia swoją opinię RN NIZP PZH - PIB na posiedzeniu.
 15. W przypadku:
 - 1) śmierci promotora/promotora pomocniczego;
 - 2) trwałego uszczerbku na zdrowiu promotora/promotora pomocniczego, uniemożliwiającego pełnienie funkcji;
 - 3) utraty przez promotora prawa do pełnienia tej funkcji;
- kandydat zobowiązany jest do poinformowania Przewodniczącego RN NIZP PZH – PIB o zaistniałej okoliczności.
16. RN NIZP PZH - PIB w drodze tajnego głosowania podejmuje uchwałę o zmianie promotora/promotora pomocniczego.
 17. Złożenie przez kandydata pisemnego oświadczenia o rezygnacji z dalszego ubiegania się o nadanie stopnia doktora, przed wszczęciem postępowania, skutkuje zakończeniem procedury i podjęciem przez RN NIZP PZH – PIB właściwej uchwały w sprawie promotora.

§ 7

Śródkresowa ocena realizacji Indywidualnego planu badawczego

1. Śródkresowa ocena realizacji Indywidualnego planu badawczego odbywa się na podstawie:
 - 1) wygłoszonego seminarium śródkresowego, o którym mowa w Indywidualnym planie badawczym,
 - 2) pisemnego sprawozdania z wykonanych prac,
 - 3) osiągniętych dotychczas efektów uczenia, wymaganych dla kwalifikacji pełnej na poziomie 8PRK.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1 przeprowadzana jest przez KSN.
3. Ocena może być pozytywna albo negatywna.
4. W przypadku uzyskania oceny negatywnej kandydat w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy zobowiązany jest do ponownej oceny śródkresowej.
5. W przypadku uzyskania przez kandydata ponownej oceny negatywnej albo nieprzystąpienia do oceny, KSN wnioskuje do RN NIZP PZH - PIB o zakończenie postępowania na tym etapie oraz podjęcie stosownej uchwały w sprawie promotora.

§ 7a

Organizacja egzaminu potwierdzającego znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej B2

1. Kandydat, który nie posiada certyfikatu lub dyplomu ukończenia studiów poświadczającego znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2, może złożyć do Przewodniczącego RN NIZP PZH – PIB wniosek o przeprowadzenie egzaminu w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2.

2. Egzamin może być przeprowadzony przez podmiot zewnętrzny, który ma kompetencję do przeprowadzenia egzaminu. RN NIZP PZH – PiB może również powołać w głosowaniu tajnym co najmniej trzyosobową komisję przeprowadzającą egzamin potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej B2, z których co najmniej jedna osoba naucza tego języka w szkole wyższej, a pozostałe posiadają co najmniej stopień doktora. Nauczyciel akademicki, wchodzący w skład komisji może nie być zatrudniony w Instytucie.

§ 8

Sposób weryfikacji efektów uczenia, wymaganych dla kwalifikacji pełnej na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (8PRK)

1. Kandydat ubiegający się o nadanie stopnia doktora podlega procedurze weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8PRK na niżej określonych zasadach:
 - 1) Weryfikacji dokonuje KSN przed wszczęciem postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, na wniosek kandydata złożony do Przewodniczącego RN NIZP PZH - PIB, stanowiący **Załącznik nr 7**;
 - 2) Termin weryfikacji ustala Przewodniczący KSN w porozumieniu z pozostałymi członkami, o czym informuje kandydata i promotora;
 - 3) Weryfikacja odbywa się na posiedzeniu KSN, w którym uczestniczy co najmniej czterech członków, w tym Przewodniczący lub jego Zastępca;
 - 4) KSN dokonuje weryfikacji spełnienia przez kandydata wymagań w zakresach wymienionych w **Załączniku nr 8** oraz przeprowadza rozmowę z kandydatem, podczas której weryfikuje wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne na poziomie 8 PRK. Z rozmowy sporządzany jest protokół (**Załącznik nr 8 część V**);
 - 5) KSN na podstawie przedstawionych dokumentów sporządza zaświadczenie (**Załącznik nr 10 – 2 egz.**) z przeprowadzonej weryfikacji. Weryfikacja kończy się konkluzją: potwierdza lub nie potwierdza uzyskanie efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK. KSN zaświadczenie przekazuje do Przewodniczącego RN NIZP PZH - PIB, który przekazuje kandydatowi zaświadczenie KSN;
 - 6) W przypadku, gdy KSN nie potwierdzi uzyskania przez kandydata efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK kandydat może ponownie złożyć wniosek. RN NIZP PZH - PIB może wyrazić zgodę na powtórne przeprowadzenie weryfikacji przez KSN, po uzupełnieniu braków, jednak nie później niż w terminie 6 miesięcy od dnia otrzymania przez kandydata zaświadczenia (**Załącznik nr 10**), nie więcej niż raz. O zaistniałych okolicznościach RN NIZP PZH – PIB informuje promotora w formie uchwały, który z tym dniem przestaje pełnić funkcję promotora.

§ 9

Warunki wszczęcia lub odmowy wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora oraz tryb złożenia rozprawy doktorskiej

1. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora wszczyna się na wniosek kandydata, składany do Przewodniczącego RN NIZP PZH – PIB, stanowiący **Załącznik nr 9**, który

spełnia wymagania określone w art. 186 ust. 1 ustawy PSWN oraz wymagania określone w **Załączniku nr 13** do niniejszego regulaminu.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien być złożony w terminie nie późniejszym niż 4 lata od dnia wyznaczenia promotora. W uzasadnionych przypadkach KSN może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu. Wymagana jest wtedy zmiana indywidualnego planu badawczego. Niezłożenie wniosku o wszczęcie postępowania skutkuje zakończeniem procedury i podjęciem właściwej uchwały w sprawie promotora.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 dołącza się następujące dokumenty:
 - 1) rozprawę doktorską w postaci wydruku (pięć egzemplarzy) wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów oraz tożsamą z wersją papierową wersję elektroniczną rozprawy doktorskiej, zapisaną w formacie doc. / docx. Wersja ta powinna być przesłana drogą e-mail na wskazany adres w Dziale Zarządzania Działalnością Naukową;
 - 2) jeżeli rozprawa doktorska w formie zbioru powiązanych tematycznie artykułów naukowych wg **Załącznika nr 13** i zawiera artykuły wieloautorskie, kandydat jest zobowiązany przedłożyć oświadczenie określające jego indywidualny wkład w powstanie tej pracy oraz oświadczenie wszystkich współautorów pracy wg. wzoru oświadczenia współautora stanowiący **Załącznik nr 12**. 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.
 - 3) ogólny raport z badania w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym, o którym mowa w ust. 10;
 - 4) streszczenie rozprawy doktorskiej w językach polskim i angielskim (2-3 strony maszynopisu);
 - 5) poświadczoną przez NIZP PZH - PIB kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego lub dyplomu, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 ustawy PSWN, dającego prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała;
 - 6) poświadczoną przez NIZP PZH - PIB kopię certyfikatu wymienionego w wykazie certyfikatów stanowiącym **Załącznik nr 16** lub dyplomu ukończenia studiów lub dokument z egzaminu, które poświadczają znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2;
 - 7) wykaz prac naukowych (wraz z kserokopiami publikacji lub wewnętrznej strony monografii z uwidocznionym numerem ISBN, a w przypadku prac wieloautorskich również oświadczenia współautorów prac, wg. wzoru oświadczenia współautora stanowiącego **Załącznik nr 12**) oraz informację o działalności popularyzacyjnej naukę;
 - 8) zgodę właściwych instytucji (np. komisji bioetycznej, lokalnej komisji etycznej ds. doświadczeń na zwierzętach, zgodę wymaganą na podstawie przepisów o ochronie przyrody lub o organizmach genetycznie zmodyfikowanych, zgodę Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego, zgodę Ministra Zdrowia), jeśli dotyczy;
 - 9) oświadczenie, że przedłożona rozprawa doktorska nie była przedmiotem innego postępowania o nadanie stopnia doktora, w wyniku którego rozprawa doktorska

nie została dopuszczona do obrony albo została wydana decyzja o odmowie nadania stopnia – ujęte w **Załączniku nr 9**;

- 10) zaświadczenie o uzyskaniu efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, stanowiące **Załącznik nr 10**;
 - 11) oświadczenie dla Biblioteki Naukowej NIZP PZH - PIB o zgodzie na przechowywanie i udostępnianie rozprawy doktorskiej w czytelni, a także jej wersji cyfrowej w otwartych repozytoriach oraz zgodności wersji elektronicznej rozprawy z wersją drukowaną, stanowiące **Załącznik nr 11**;
 - 12) potwierdzenie dokonania opłaty, o której mowa w § 4 ust. 8 pkt 2., jeśli istnieje konieczność jej uiszczenia.
4. Rozprawa doktorska prezentuje ogólną wiedzę teoretyczną kandydata w dyscyplinie albo dyscyplinach oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej.
 5. Przedmiotem rozprawy doktorskiej jest oryginalne rozwiązanie problemu naukowego albo oryginalne rozwiązanie w zakresie zastosowania wyników własnych badań w sferze gospodarczej lub społecznej.
 6. Rozprawę doktorską może stanowić praca pisemna, w tym monografia naukowa, zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych, praca projektowa, konstrukcyjna, technologiczna, wdrożeniowa lub artystyczna, a także samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej. W przypadku gdy rozprawa doktorska nie jest pracą pisemną, dołącza się opis w językach polskim i angielskim.
 7. Zasady opracowania rozprawy doktorskiej w formie monografii lub w formie zbioru powiązanych tematycznie artykułów naukowych stanowi **Załącznik nr 13**.
 8. Złożona rozprawa doktorska, będąca pracą pisemną, jest sprawdzana i weryfikowana pod względem samodzielności jej autora w przygotowaniu pracy przy pomocy Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (<https://jsa.opi.org.pl>)
 9. Analizy raportu dokonuje promotor rozprawy i on podejmuje decyzję o jego zatwierdzeniu.
 10. Ogólny raport z badania w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym promotor przekazuje kandydatowi.
 11. Przewodniczący RN NIZP PZH - PIB za pośrednictwem Działu Zarządzania Działalnością Naukową przekazuje dokumenty, o których mowa w ust. 3 do KSN.
 12. KSN dokonuje weryfikacji dokumentów w terminie 10 dni roboczych od ich otrzymania.
 13. W przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji, KSN wzywa kandydata do jej uzupełnienia, w terminie 14 dni od dnia powiadomienia. W przypadku wątpliwości, KSN może powołać dodatkowych ekspertów.
 14. Na czas uzupełniania przez kandydata braków w dokumentacji zawieszają się bieg terminu, o którym mowa w ust. 12.
 15. KSN za pośrednictwem Działu Zarządzania Działalnością Naukową, przekazuje do Przewodniczącego RN NIZP PZH - PIB komplet dokumentów wraz z informacją KSN o spełnieniu lub niespełnieniu formalnych wymagań przez kandydata oraz propozycje kandydatów na recenzentów oraz kandydatów do składu komisji przeprowadzającej publiczną obronę, stanowiącą **Załącznik nr 5 część B**.
 16. W przypadku niespełnienia przez kandydata wymagań określonych w art. 186 ust. 1 pkt 1–3 albo ust. 2. albo wymagania, o którym mowa w art. 189 ust. 1 zdanie drugie ustawy PSWN, RN NIZP PZH - PIB wydaje postanowienie o odmowie wszczęcia

postępowania. Przewodniczący RN NIZP PZH - PIB zawiadamia pisemnie kandydata o odmowie wszczęcia postępowania.

17. Na postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania kandydatowi przysługuje zażalenie do RDN składane za pośrednictwem RN NIZP PZH – PIB w terminie 7 dni od doręczenia postanowienia.
18. W przypadku spełnienia przez kandydata wymagań określonych w art. 186 ust. 1 pkt 1–3 albo ust. 2. oraz wymagania w art. 189 ust. 1 zdanie drugie ustawy PSWN, RN NIZP PZH - PIB podejmuje uchwałę o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w NIZP PZH – PIB w trybie eksternistycznym.

§ 10

Sposób wyznaczania recenzentów

1. RN NIZP PZH - PIB podejmuje w głosowaniu tajnym uchwałę o wyznaczeniu trzech recenzentów przedłożonej rozprawy doktorskiej, spośród osób niebędących pracownikami NIZP PZH - PIB oraz instytucji, której pracownikiem jest kandydat.
2. Recenzentem może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora habilitowanego.
3. Recenzentem może być osoba niespełniająca warunków określonych w ust. 2, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli RN NIZP PZH - PIB uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
4. Recenzenci sporządzają recenzje rozprawy doktorskiej w terminie 2 miesiące od dnia jej doręczenia.
5. Proces recenzowania oraz zasady i tryb przyjęcia recenzji określa stosowna umowa.

§ 11

Dopuszczenie do obrony rozprawy doktorskiej

1. Do obrony rozprawy doktorskiej może być dopuszczony kandydat, który uzyska pozytywne recenzje od co najmniej 2 recenzentów.
2. RN NIZP PZH - PIB, po zapoznaniu się z recenzjami wydaje w głosowaniu tajnym uchwałę o dopuszczeniu do publicznej obrony albo postanowienie o odmowie dopuszczenia do obrony.
3. Na postanowienie o odmowie dopuszczenia do obrony przysługuje zażalenie do RDN składane za pośrednictwem RN NIZP PZH – PIB w terminie 7 dni od doręczenia postanowienia.

§12

Tryb powoływania oraz zakres czynności komisji do przeprowadzenia publicznej obrony rozprawy doktorskiej (Komisja doktorska)

1. W toku przeprowadzania postępowania doktorskiego RN NIZP PZH - PIB powołuje poprzez przyjęcie odpowiedniej uchwały (głosowanie tajne) co najmniej dziesięcioosobową Komisję doktorską, złożoną z członków RN NIZP PZH - PIB posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego.

2. W skład Komisji doktorskiej wchodzi też recenzenci rozprawy doktorskiej, promotor i drugi promotor (jeśli był powołany). Kandydaty recenzentów, promotora lub promotorów nie podlegają głosowaniu.
3. RN NIZP PZH - PIB w głosowaniu jawnym wybiera Przewodniczącego i Sekretarza Komisji doktorskiej.
4. Do zadań Komisji doktorskiej należy:
 - 1) przeprowadzenie publicznej obrony,
 - 2) wydanie opinii dotyczącej przebiegu przeprowadzonej obrony wraz z rekomendacją dla RN NIZP PZH - PIB w przedmiocie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora.
5. Do zadań Przewodniczącego Komisji doktorskiej należy:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji doktorskich i przewodniczenie jej obradom,
 - 2) podpisywanie rozstrzygnięć Komisji doktorskiej (opinii dotyczącej przebiegu przeprowadzonej obrony wraz z rekomendacją dla RN NIZP PZH - PIB w przedmiocie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora),
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z Przewodniczącym RN NIZP PZH- PIB,
 - 4) przedstawianie RN NIZP PZH – PIB opinii dotyczącej przebiegu przeprowadzonej obrony wraz z rekomendacją dla RN NIZP PZH - PIB w przedmiocie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora .
6. Do zadań Sekretarza Komisji doktorskiej należy:
 - 1) współpraca z Przewodniczącym Komisji doktorskiej oraz pozostałymi członkami Komisji doktorskiej,
 - 2) protokołowanie posiedzeń Komisji doktorskich,
 - 3) opracowywanie treści opinii dotyczącej przebiegu przeprowadzonej obrony wraz z rekomendacją dla RN NIZP PZH - PIB w przedmiocie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora.
7. Komisja doktorska obraduje w składzie minimum 9 osób, przy czym wymagana jest obecność co najmniej 5 członków Komisji doktorskiej, w tym Przewodniczącego Komisji doktorskiej i Sekretarza Komisji doktorskiej, co najmniej 2 recenzentów i co najmniej 1 promotora. W posiedzeniach Komisji doktorskiej może brać udział także promotor pomocniczy bez prawa głosu.
8. Czynności Komisji doktorskiej kończą się wydaniem opinii podjętej w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy obecności 50% ogólnej liczby uprawnionych do głosowania, z zastrzeżeniem, że recenzenci i promotorzy nie mają prawa głosu.
9. Prace Komisji doktorskiej mogą odbywać się stacjonarnie, zdalnie lub hybrydowo, przy użyciu urządzeń technicznych, umożliwiających jednoczesne i bezpośrednie przekazywanie obrazu i dźwięku.

§13

Publiczna obrona rozprawy doktorskiej (posiedzenie jawne)

1. NIZP PZH - PIB udostępnia na stronie BIP, nie później niż w terminie:
 - 1) 30 dni przed wyznaczonym dniem obrony rozprawę doktorską będącą pracą pisemną wraz z jej streszczeniem albo opis rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną oraz recenzje,

- 2) 10 dni przed wyznaczonym dniem obrony – informację o terminie, miejscu i sposobie jej przeprowadzenia.
 2. W przypadku rozprawy doktorskiej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną, udostępnia się tylko recenzje z wyłączeniem treści objętych tą tajemnicą.
 3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, niezwłocznie po ich udostępnieniu, zamieszcza się w Systemie POL-on.
 4. Obrona ma charakter publiczny z wyłączeniem obrony rozprawy doktorskiej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.
 5. Obrona odbywa się z udziałem:
 - 1) kandydata,
 - 2) co najmniej dwóch recenzentów,
 - 3) co najmniej jednego promotora ,
 - 4) co najmniej pięciu innych członków Komisji doktorskiej, w tym Przewodniczącego Komisji doktorskiej i Sekretarza Komisji doktorskiej.
 6. Przewodniczący Komisji doktorskiej do przeprowadzenia obrony rozprawy doktorskiej przedstawia zwięzłą charakterystykę sylwetki naukowej kandydata.
 7. Kandydat przedstawia główne założenia, wyniki i wnioski rozprawy doktorskiej. Czas wystąpienia nie może przekraczać 20 minut.
 8. Recenzenci rozprawy doktorskiej przedstawiają swoje recenzje w formie 10 min. prezentacji zawierającej zalety pracy oraz aspekty nowości, uwagi krytyczne i podsumowanie. W przypadku nieobecności jednego z nich, Przewodniczący Komisji doktorskiej odczytuje recenzję opracowaną przez recenzenta.
 9. Kandydat ustosunkowuje się do uwag recenzentów, a następnie podczas dyskusji odpowiada na zadane pytania.
 10. Obrona rozprawy doktorskiej może być przeprowadzana poza siedzibą NIZP PZH - PIB przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
 - 1) transmisję obrony w czasie rzeczywistym między jej uczestnikami,
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy obrony mogą wypowiadać się w jej toku
- z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

§14

Nadanie stopnia doktora

1. RN NIZP PZH - PIB w wyniku tajnego głosowania wydaje decyzję w sprawie nadania stopnia doktora lub decyzję o odmowie jego nadania.
2. Na pisemny wniosek co najmniej dwóch recenzentów RN NIZP PZH - PIB może podjąć uchwałę o jej wyróżnieniu.
3. Przewodniczący RN NIZP PZH - PIB przekazuje promowanemu doktorowi informację o decyzji o nadaniu stopnia doktora.

§ 15

Dyplom

Osoba, której nadano stopień doktora, otrzymuje dyplom doktorski wraz z odpisem. Na wniosek tej osoby wydaje się odpisy dyplomu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim lub łacinie.

§ 16

Procedura odwoławcza

1. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora przysługuje odwołanie do RDN.
2. Termin na wniesienie odwołania wynosi 30 dni od dnia doręczenia decyzji.
3. RN NIZP PZH - PIB, przekazuje odwołanie RDN wraz ze swoją opinią i aktami sprawy w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.
4. Po rozpatrzeniu odwołania, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy, RDN utrzymuje w mocy zaskarżoną decyzję albo ją uchyla i przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia RN NIZP PZH - PIB albo innego podmiotu doktoryzującego.
5. W przypadku niedopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej albo wydania decyzji o odmowie nadania stopnia doktora, ta sama rozprawa nie może być podstawą do ponownego ubiegania się o nadanie stopnia doktora.
6. W przypadku zaistnienia określonych w Kpa przyczyn wznowienia postępowania administracyjnego w sprawie nadania stopnia doktora albo rażącego naruszenia prawa przez RN NIZP PZH - PIB, RDN wydaje postanowienie o wznowieniu postępowania i wskazuje podmiot doktoryzujący, który prowadzi postępowanie.
7. 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.

§ 17

Ochrona danych osobowych

1. NIZP PZH - PIB przekazuje kandydatowi 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) wg zapisów wskazanych poniżej;
2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH – Państwowy Instytut Badawczy(NIZP PZH - PIB) z siedzibą w Warszawie (ul. Chocimska 24, kod pocztowy: 00-791)
 - 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach przetwarzania moich danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@pzh.gov.pl,
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:

- a) udzielonej zgody - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w zakresie danych kontaktowych (nr telefonu oraz adresu e-mail);
 - b) przepisów prawa - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w celu przeprowadzenia przewodu doktorskiego.
- 4) Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi Administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem).
 - 5) Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 - 6) Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1. Pani/Pana Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2. przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 3. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przeprowadzenia postępowania doktorskiego. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przeprowadzenia postępowania doktorskiego.
- 5. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

§ 18

Postanowienia końcowe

- 1. Uchwały, postanowienia i decyzja RN NIZP PZH - PIB w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora w NIZP PZH – PIB w trybie eksternistycznym podejmowane są w głosowaniu tajnym i zapadają zwykłą większością głosów przy obecności 50% ogólnej liczby uprawnionych do głosowania.
- 2. Uprawnionymi do głosowania w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora w NIZP PZH – PIB w trybie eksternistycznym są członkowie RN NIZP PZH – PIB posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł profesora. W konkretnym postępowaniu nie mają prawa głosu osoby pełniące funkcje promotora lub recenzenta w danym postępowaniu.
- 3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawne.
- 4. Traci moc Regulamin przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Narodowym Instytucie Zdrowia Publicznego PZH – Państwowym Instytucie Badawczym (NIZP PZH - PIB) w trybie eksternistycznym, wprowadzonym Zarządzeniem

nr 2/2023 Dyrektora NIZP PZH – PIB z dnia 9 stycznia 2023 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Narodowym Instytucie Zdrowia Publicznego PZH – Państwowym Instytucie Badawczym (NIZP PZH - PIB) w trybie eksternistycznym.

5. Postępowania rozpoczęte na podstawie dotychczasowego regulaminu, od chwili wejścia niniejszego będą prowadzone zgodnie z zasadami w nim określonymi.

.....
Miejscowość i data

.....
.....
(dane Kandydata)

INDYWIDUALNY PLAN BADAWCZY (IPB)
(punkty 1-6: maks. 5 stron; czcionka 12)

Planowany tytuł:

.....

1. Hipoteza naukowa rozprawy doktorskiej;
2. Cel pracy;
3. Krótkie wyjaśnienie, na czym polega innowacyjność pracy;
4. Aktualny stan wiedzy dotyczący danego zagadnienia w kraju i na świecie;
5. Metodyka pracy;
6. Kosztorys badań;
7. Planowany harmonogram prac wraz z przybliżonymi terminami:
 - 1) etapów pracy badawczej,
 - 2) oceny śródkresowej realizacji IPB,
 - 3) aktywności opisanych w załączniku 8 część I
 - a) Szkolenia prowadzone przez promotora/promotora pomocniczego/zewnętrzne
 - b) SeminaRIA w NIZP PZH - PIB nt. własnej pracy doktorskiej
 - c) SeminaRIA w NIZP PZH - PIB nt. aktualnych zagadnień w danym obszarze tematycznym
 - d) Czynny udział w pracy zespołu badawczego / kierowanie zespołem
 - e) Referat/ wykład/ plakat na konferencji naukowej
 - f) Praca poglądowa
 - g) Czynny udział w opracowaniu wniosku grantowego
 - 4) złożenia rozprawy doktorskiej*.

.....
Podpis kandydata

.....
podpis proponowanego promotora

* Zgodnie z Regulaminem przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w NIZP PZH - PIB wniosek w sprawie nadania stopnia doktora powinien być złożony w terminie nie późniejszym niż 4 lat od dnia powołania promotora.

.....
Miejscowość i data

.....
(tytuł/stopień naukowy imię i nazwisko
osoby proponowanej na promotora)

OPINIA PROPONOWANEGO PROMOTORA O KANDYDACIE

Opinia powinna zawierać:

1. *krótką charakterystykę kandydata;*
2. *informację o źródle finansowania badań;*
3. *stan zaawansowania prac badawczych dotyczących rozprawy doktorskiej.*

.....
Podpis osoby proponowanej na promotora

.....
Miejscowość i data

KWESTIONARIUSZ KANDYDATA

1. IMIĘ (IMIONA) I NAZWISKO:.....
2. MIEJSCE ZATRUDNIENIA:.....
3. TELEFON KONTAKTOWY:.....
4. ADRES E-MAIL:.....
5. PESEL (potrzebny do POL-onu):.....
6. WYKSZTAŁCENIE:

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
(zawód, specjalność, tytuł zawodowy, stopień naukowy)
7. PRZEBIEG DOTYCHCZASOWEGO ZATRUDNIENIA:

.....

.....
podpis kandydata

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH - Państwowy Instytut Badawczy (NIZP PZH - PIB) z siedzibą w ul. Chocimska 24, 00-791 Warszawa
 2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się kontaktować w sprawach przetwarzania moich danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@pzh.gov.pl,
 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - a. udzielonej zgody - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w zakresie danych kontaktowych (nr telefonu oraz adresu e-mail);
 - b. przepisów prawa - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w celu przeprowadzenia przewodu doktorskiego.
 4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi Administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarię prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem).
 5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.
- Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:
1. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
 2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 3. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem
 4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przeprowadzenia przewodu doktorskiego. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przeprowadzenia przewodu doktorskiego.
 5. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

.....
Miejscowość i data

**KWESTIONARIUSZ OSOBY PROPONOWANEJ NA PROMOTORA/
PROMOTORA POMOCNICZEGO**

.....
tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko

.....
miejsce zatrudnienia

.....
telefon kontaktowy

.....
adres e-mail

.....
PESEL (potrzebny do POL-onu)

.....
podpis osoby proponowanej na
promotora/promotora pomocniczego

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH - Państwowy Instytut Badawczy (NIZP PZH - PIB) z siedzibą w ul. Chocimska 24, 00-791 Warszawa
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogę się kontaktować w sprawach przetwarzania moich danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@pzh.gov.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - a. udzielonej zgody - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w zakresie danych kontaktowych (nr telefonu oraz adresu e-mail);
 - b. przepisów prawa - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w celu przeprowadzenia przewodu doktorskiego.
4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi Administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem).
5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
3. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem

4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przeprowadzenia przewodu doktorskiego. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przeprowadzenia przewodu doktorskiego.
5. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

.....
Miejscowość, data

.....
tytuł /stopień naukowy, imię, nazwisko proponowanego promotora

Oświadczenie proponowanego promotora

Oświadczam, że w okresie ostatnich 5 lat nie byłem / nie byłam promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej oraz nie sprawowałem opieki nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji.

Jednocześnie, zobowiązuję się do poinformowania Rady Naukowej NIZP PZH - PIB o utracie prawa do pełnienia funkcji promotora.

.....
czytelny podpis

Opinia Komisji ds. stopni naukowych przed złożeniem wniosku o wyznaczenie promotora

Komisja ds. stopni naukowych w składzie:

1.....

2.....

3. ...

Na podstawie § 5 ust. 1 i 2 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w NIZP PZH - PIB

1. krótka notatka o kandydacie,
2. ocena zgodności tematu rozprawy doktorskiej z zakresem dyscypliny (na podstawie indywidualnego planu badawczego i prezentacji kandydata),
3. opinia na temat zaawansowania prac badawczych dotyczących dysertacji,
4. możliwość finansowania prac badawczych,
5. wykonalność prac zgodnie z zaproponowanym harmonogramem,
6. krótka informacja o promotorze/promotorach.

Opinia pozytywna/negatywna*

Uzasadnienie w przypadku opinii negatywnej

*niepotrzebne skreślić

.....
(czytelny podpis przewodniczącego komisji)

CZĘŚĆ B

Informacja Komisji ds. stopni naukowych przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora

Komisja ds. stopni naukowych w składzie:

1.....

2.....

3. ...

Na podstawie § 9 ust. 15 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym w NIZP PZH - PIB

1. informacja o spełnieniu wymagań art. 186 ust. 1 ustawy PSWN
2. informacja o spełnieniu wymagań formalnych zgodnie z § 9 ust. 1-3, 7, 10 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w NIZP PZH - PIB w trybie eksternistycznym

Kandydat spełnia/nie spełnia wymagań.....

3. propozycje kandydatów na recenzentów
4. propozycje kandydatów do składu komisji przeprowadzającej publiczną obronę

.....
(czytelny podpis przewodniczącego komisji)

.....
Miejscowość i data

.....
(Imię i nazwisko kandydata)

**Przewodniczący
Rady Naukowej NIZP PZH – PIB**

.....
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)

Zwracam się z prośbą o wyznaczenie przez Radę Naukową NIZP PZH - PIB
promotora/promotorów mojej rozprawy doktorskiej
pt.:.....

w osobie/osobach:

.....
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)

.....
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)

.....
(podpis kandydata)

Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji promotora w powyższej rozprawie doktorskiej.

.....
(podpis osoby wyrażającej zgodę na
objęcie funkcji promotora)

Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji promotora w powyższej rozprawie doktorskiej.

.....
(podpis osoby wyrażającej zgodę na
objęcie funkcji promotora)

Załączniki:

- a) wniosek o wyznaczenie promotora pomocniczego, stanowiący Załącznik 6b,
- b) opinia KSN, stanowiąca Załącznik nr 5 część A,
- c) umowę z NIZP PZH – PIB,
- d) potwierdzenie dokonania opłaty administracyjnej.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH - Państwowy Instytut Badawczy (NIZP PZH - PIB) z siedzibą w ul. Chocimska 24, 00-791 Warszawa
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się kontaktować w sprawach przetwarzania moich danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@pzh.gov.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - a. udzielonej zgody - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w zakresie danych kontaktowych (nr telefonu oraz adresu e-mail);
 - b. przepisów prawa - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w celu przeprowadzenia przewodu doktorskiego.
4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi Administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem).
5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
3. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przeprowadzenia przewodu doktorskiego. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przeprowadzenia przewodu doktorskiego.
5. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

.....
Miejscowość i data

.....
(Imię i nazwisko kandydata)

Przewodniczący Rady Naukowej NIZP PZH – PIB

.....
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)

Zwracam się z prośbą o wyznaczenie przez Radę Naukową NIZP PZH - PIB promotora
pomocniczego mojej rozprawy doktorskiej
pt.:.....

.....
w osobie:

.....
(stopień naukowy, imię i nazwisko)

.....
(podpis kandydata)

Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji promotora pomocniczego w powyższej rozprawie.

.....
(podpis osoby wyrażającej zgodę na
objęcie funkcji promotora)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH - Państwowy Instytut Badawczy (NIZP PZH - PIB) z siedzibą w ul. Chocimska 24, 00-791 Warszawa
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się kontaktować w sprawach przetwarzania moich danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@pzh.gov.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - a. udzielonej zgody - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w zakresie danych kontaktowych (nr telefonu oraz adresu e-mail);
 - b. przepisów prawa - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w celu przeprowadzenia przewodu doktorskiego.
4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi Administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem).
5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
3. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przeprowadzenia przewodu doktorskiego. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przeprowadzenia przewodu doktorskiego.
5. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

.....
Miejscowość i data

.....
Dane kontaktowe kandydata

**Przewodniczący
Rady Naukowej NIZP PZH – PIB**

.....
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)

Zwracam się z wnioskiem o przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, w związku z planowanym wszczęciem postępowania o nadanie stopnia doktora w dyscyplinie (nazwa dyscypliny).

.....
czytelny podpis kandydata

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH - Państwowy Instytut Badawczy (NIZP PZH - PIB) z siedzibą w ul. Chocimska 24, 00-791 Warszawa
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogę się kontaktować w sprawach przetwarzania moich danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@pzh.gov.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - a. udzielonej zgody - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w zakresie danych kontaktowych (nr telefonu oraz adresu e-mail);
 - b. przepisów prawa - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w celu przeprowadzenia przewodu doktorskiego.
4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi Administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem).
5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
3. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przeprowadzenia przewodu doktorskiego. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przeprowadzenia przewodu doktorskiego.
5. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

Część I. Działalność i dokumenty potwierdzające uzyskanie efektów uczenia się w kategoriach wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (8PRK)

Aby kandydat ubiegający się o nadanie stopnia doktora uzyskał pozytywny wynik weryfikacji oraz zaświadczenie o spełnieniu wymagań w zakresie posiadania efektów uczenia dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK musi **udokumentować 100% aktywności** wymienionych w poniższej tabeli.

Wszystkie aktywności są w czasie weryfikacji 8PRK odnotowywane przez KSN w Karcie aktywności potwierdzających uzyskanie efektów uczenia się w kategoriach wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych dla kwalifikacji na poziomie 8PRK (Karta) na podstawie dostarczonych dokumentów potwierdzających udział w danej aktywności.

W tabeli podano zgodność danej działalności/aktywności z efektami uczenia (kody), opis w części II

Lp	Rodzaj działalności / aktywności	Liczba aktywności	Dokument potwierdzający	Kod składnika opisu efektów uczenia się (opisane w części II niniejszego dokumentu)								
				P8S_WG	P8S_WK	P8S_UW	P8S_UK	P8S_UO	P8S_UU	P8S_KK	P8S_KO	P8S_KR
1	Szkolenia prowadzone przez promotora/promotora pomocniczego/zewnętrzne	4	Zaświadczenie* o odbyciu szkolenia	X	X		X			X		X
2	Seminarium w NIZP PZH - PIB nt. własnej pracy doktorskiej	3	Zaświadczenie* o przeprowadzeniu seminarium	X	X	X	X		X	X	X	X
3	Seminarium w NIZP PZH - PIB nt. aktualnych zagadnień w danym obszarze	1	Zaświadczenie* o przeprowadzeniu seminarium	X	X	X	X		X	X	X	X

	tematycznym											
4	Czynny udział w pracy zespołu badawczego / kierowanie zespołem	1	Zaświadczenie* o czynnym udziale w pracach zespołu badawczego	X	X	X	X	X		X	X	X
5	Referat/ wykład/ plakat na konferencji naukowej	1	Wydruk programu +	X	X	X	X		X	X	X	X
6	Praca pogładowa	1	Wydruk pracy	X	X		X		X	X	X	X
7	Czynny udział w opracowaniu wniosku grantowego	1	Zaświadczenie* o czynnym udziale w opracowaniu ...	X	X	X	X	X		X	X	X
8	Znajomość języka obcego na poziomie B2	1	Certyfikat/dyplom ukończenia studiów/dokument z egzaminu				X					
9	Rozmowa z kandydatem	1	Protokół KSN									

***przykładowy wzór zaświadczenia stanowi część IV niniejszego dokumentu i jest dostępna w Dziale Zarządzania Działalnością Naukową**

Opis / komentarz

Ad 1.

1. Szkolenie o charakterze indywidualnym, związane z opieką promotora, powinno objąć zagadnienia dotyczące: (a) metod badawczych w danym obszarze, (b) podstaw biostatystyki (metody analizy danych), (c) etycznych, prawnych i ekonomicznych zasad prowadzenia działalności naukowej, a także (d) upowszechniania wyników;
2. Dokumentem potwierdzającym jest zaświadczenie osoby, która przeprowadziła szkolenie dotyczące zagadnień, o których mowa w pkt 1a -d, czyli promotor, promotor pomocniczy lub inna osoba, która ma wiedzę w ww. zakresie.

Ad 2.

1. Przeprowadzenie seminarium (wygłoszenie referatu, udział w dyskusji) nt. pracy doktorskiej, tj. założeń, celów, hipotez badawczych, materiałów i metod, wstępnych wyników, kierunków analizy statystycznej, planu upowszechniania wyników i możliwości praktycznego ich wykorzystania w sferze gospodarczo-społecznej na forum odpowiedniego tematycznie zakładu NIZP PZH - PIB lub całego NIZP PZH - PIB:
 - a) Prezentacja Indywidualnego planu badawczego (IPB) przed wyznaczeniem promotora,
 - b) Seminarium śródkresowe,
 - c) Próbną obronę rozprawy doktorskiej przed właściwą obroną.
2. Dokumentem potwierdzającym jest zaświadczenie przewodniczącego KSN lub Z-cy Dyrektora ds. Naukowych.

Ad 3.

1. Przeprowadzenie seminarium (wygłoszenie referatu, udział w dyskusji) nt. aktualnych zagadnień w danym obszarze tematycznym na forum całego NIZP PZH - PIB.
2. Temat seminarium wybrany przez doktoranta, zatwierdzony przez promotora.
3. Dokumentem potwierdzającym jest zaświadczenie przewodniczącego KSN lub Z-cy Dyrektora ds. Naukowych.

Ad 4.

1. Czynny udział w pracach zespołu badawczego lub kierowanie zespołem badawczym przy realizacji projektów (grantów) lub prac statutowych NIZP PZH - PIB.
2. Dokumentem potwierdzającym jest zaświadczenie, potwierdzające udział w pracy zespołu badawczego lub pełnienie funkcji kierownika zespołu badawczego z podaniem nazwy / tytułu / numeru (itp. oznaczeń) z podpisem kierownika grantu / zadania.
3. Zaświadczenie może być podpisane przez kierownika grantu realizowanego poza NIZP PZH - PIB.

Ad 5.

1. Osobiście wygłoszony referat/ wykład/ osobiście prezentowany plakat na konferencji naukowej.
2. Dokumentem potwierdzającym jest wydruk programu konferencji.
3. Działalność tę odróżnia się od działalności wymienionej w p. 10.

Ad 6.

1. Praca poglądowa.
2. Praca poglądowa powinna być opublikowana w czasopiśmie naukowym z wykazu MNiSW/MEiN lub monografii wydanej przez wydawnictwo z wykazu MNiSW/MEiN może to być ta sama praca, której jest wymagana na etapie wyznaczania promotora.
3. Jeśli kandydat na etapie wyznaczania promotora wykazał pracę oryginalną, to aby spełnić to kryterium powinien opublikować dodatkowo pracę poglądową opublikowaną w czasopiśmie z wykazu MNiSW/MEiN.
4. Potwierdzeniem opublikowania pracy poglądowej jest wydruk pracy poglądowej.

Ad 7.

1. Czynny udział w opracowaniu wniosku grantowego.
2. Dokumentem potwierdzającym jest zaświadczenie-kierownika projektu o czynnym udziale w tworzeniu wniosku oraz dokument potwierdzający złożenie wniosku.

Ad 8.

1. Dokumentem potwierdzającym jest certyfikat wymieniony w wykazie certyfikatów (Załącznik nr 16) lub dyplom ukończenia studiów lub dokument z egzaminu, poświadczających znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2.

Ad 9.

- 1) Rozmowa ma na celu zweryfikować wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne na poziomie 8PRK.
- 2) Dokumentem potwierdzającym jest protokół KSN.

Część II. Charakterystyki drugiego stopnia na poziomie 8 PRK wg Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6–8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2218). <https://www.dziennikustaw.gov.pl/D2018000221801.pdf>

Kategoria charakterystyk i efektów uczenia się	Kategoria opisowa – aspekty o podstawowym znaczeniu	Kod składnika opisu	Poziom 8 PRK
Wiedza: zna i rozumie	Zakres i głębia – kompletność perspektywy poznawczej i zależności	P8S_WG	<ul style="list-style-type: none"> • w stopniu umożliwiającym rewizję istniejących paradygmatów – światowy dorobek, obejmujący podstawy teoretyczne oraz zagadnienia ogólne i wybrane zagadnienia szczegółowe – właściwe dla danej dyscypliny naukowej • główne tendencje rozwojowe dyscyplin naukowych, w których odbywa się kształcenie • metodologię badań naukowych • zasady upowszechniania wyników działalności naukowej, także w trybie otwartego dostępu
	Kontekst – uwarunkowania, skutki	P8S_WK	<ul style="list-style-type: none"> • fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji • ekonomiczne, prawne, etyczne i inne istotne uwarunkowania działalności naukowej • podstawowe zasady transferu wiedzy do sfery gospodarczej i społecznej oraz komercjalizacji wyników działalności naukowej i know-how związanego z tymi wynikami
Umiejętności: potrafi	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania	P8S_UW	<ul style="list-style-type: none"> • wykorzystywać wiedzę z różnych dziedzin nauki lub dziedziny sztuki do twórczego identyfikowania, formułowania i innowacyjnego rozwiązywania złożonych problemów lub wykonywania zadań o charakterze badawczym, a w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> – definiować cel i przedmiot badań naukowych, formułować hipotezę badawczą,

			<ul style="list-style-type: none"> – rozwijać metody, techniki i narzędzia badawcze oraz twórczo je stosować, – wnioskować na podstawie wyników badań naukowych
			<ul style="list-style-type: none"> • dokonywać krytycznej analizy i oceny wyników badań naukowych, działalności eksperckiej i innych prac o charakterze twórczym oraz ich wkładu w rozwój wiedzy • transferować wyniki działalności naukowej do sfery gospodarczej i społecznej
	Komunikowanie się – odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i postępowanie się językiem obcym	P8S_UK	<ul style="list-style-type: none"> • komunikować się na tematy specjalistyczne w stopniu umożliwiającym aktywne uczestnictwo w międzynarodowym środowisku naukowym • upowszechniać wyniki działalności naukowej, także w formach popularnych • inicjować debatę • uczestniczyć w dyskursie naukowym • posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego w stopniu umożliwiającym uczestnictwo w międzynarodowym środowisku naukowym i zawodowym
	Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa	P8S_UO	<ul style="list-style-type: none"> • planować i realizować indywidualne i zespołowe przedsięwzięcia badawcze lub twórcze, także w środowisku międzynarodowym
	Uczenie się – planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób	P8S_UU	<ul style="list-style-type: none"> • samodzielnie planować i działać na rzecz własnego rozwoju oraz inspirować i organizować rozwój innych osób • planować zajęcia lub grupy zajęć i realizować je z wykorzystaniem nowoczesnych metod i narzędzi
Kompetencje społeczne: jest gotów do	Oceny – krytyczne podejście	P8S_KK	<ul style="list-style-type: none"> • krytycznej oceny dorobku w ramach danej dyscypliny naukowej • krytycznej oceny własnego wkładu w rozwój danej dyscypliny naukowej • uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych
	Odpowiedzialność – wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu	P8S_KO	<ul style="list-style-type: none"> • wypełniania zobowiązań społecznych badaczy i twórców • inicjowania działań na rzecz interesu publicznego • myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy

	publicznego		
	Rola zawodowa – niezależność i rozwój etosu	P8S_KR	<ul style="list-style-type: none"> • podtrzymywania i rozwijania etosu środowisk badawczych i twórczych, w tym: <ul style="list-style-type: none"> – prowadzenia działalności naukowej w sposób niezależny, – respektowania zasady publicznej własności wyników działalności naukowej, z uwzględnieniem zasad ochrony własności intelektualnej

CZEŚĆ III.

Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH – Państwowy Instytut Badawczy

Karta aktywności potwierdzających uzyskanie efektów uczenia się w kategoriach wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (8PRK)



Imię i nazwisko Kandydata:.....

Imię i nazwisko promotora:.....

Imię i nazwisko promotora:.....

Imię i nazwisko promotora pomocniczego:.....

Lp.	Rodzaj aktywności	Uwagi KSN	Czy potwierdzone? TAK/NIE	Podpis członka KSN
1.	2.	3.	4.	5.
1	Szkolenia prowadzone przez promotora/promotora pomocniczego/zewnętrzne (4x)			
2	Seminarium w NIZP PZH - PIB nt. własnej pracy doktorskiej (3x)			
3.	Seminarium w NIZP PZH - PIB nt. aktualnych zagadnień w danym obszarze tematycznym (1x)			
4.	Czynny udział w pracy zespołu badawczego / kierowanie zespołem (1x)			

Lp.	Rodzaj aktywności	Uwagi KSN	Czy potwierdzone? TAK/NIE	Podpis członka KSN
1.	2.	3.	4.	5.
5	Referat/ wykład/ plakat na konferencji naukowej (1x)			
6.	Praca pogładowa (1x)			
7.	Czynny udział w opracowaniu wniosku grantowego (1x)			
8.	Znajomość języka obcego na poziomie B2			
9	Rozmowa z Kandydatem			

CZEŚĆ IV.

.....
Miejscowość, data

.....
.....
Organizator działania/aktywności
(nazwa lub imię, nazwisko i funkcja)

ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym zaświadczam, że Pan/Pani.....

.....
(data, czytelny podpis lub pieczęć
osoby upoważnionej do wydania
zaświadczenia)

CZEŚĆ V.

PROTOKÓŁ Z ROZMOWY Z KANDYDATEM

.....
Imię i nazwisko kandydata

Opis zakresu sprawdzonej wiedzy:
.....

Skład komisji ds. stopni naukowych w składzie:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....
(czytelny podpis przewodniczącego komisji)

.....
Miejscowość i data

.....
Dane kontaktowe kandydata

**Przewodniczący
Rady Naukowej NIZP PZH – PIB**

.....
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)

Zwracam się z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie nadania mi stopnia doktora w dziedzinie (podać dziedzinę) i dyscyplinie (podać dyscyplinę).

Jednocześnie oświadczam, że przedłożona rozprawa doktorska nie była/była* przedmiotem innego postępowania o nadanie stopnia doktora, w wyniku którego rozprawa doktorska nie została dopuszczona do obrony albo została wydana decyzja o odmowie nadania stopnia.

.....
czytelny podpis kandydata

*niepotrzebne skreślić. W przypadku, jeśli postępowanie się toczyło, należy dołączyć dokument potwierdzający jego zakończenie

Załączniki:

- 1) rozprawę doktorską w postaci wydruku (5 egz.) oraz tożsamej wersji elektronicznej;
- 2) oświadczenia współautorów – w przypadku rozprawy doktorskiej w formie zbioru powiązanych tematycznie artykułów;
- 3) ogólny raport z badania w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym;
- 4) streszczenia rozprawy doktorskiej: w językach polskim i angielskim (2-3 strony maszynopisu);
- 5) poświadczoną przez NIZP PZH - PIB kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędny lub posiada dyplom, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 ustawy PSWN, dający prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała;
- 6) poświadczoną przez NIZP PZH - PIB kopię certyfikatu lub dyplomu ukończenia studiów, które poświadczają znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2;
- 7) wykaz prac naukowych (wraz z kserokopiami publikacji lub wewnętrznej strony książki z uwidocznionym numerem ISBN, a w przypadku prac wieloautorских oświadczenia współautorów prac (wg. wzoru oświadczenia współautora stanowiący **Załącznik nr 12**) oraz informacja o działalności popularyzacyjnej nauce;

- 8) zgoda właściwych instytucji (np. komisji bioetycznej, lokalnej komisji etycznej ds. doświadczeń na zwierzętach, zgodę wymaganą na podstawie przepisów o ochronie przyrody lub o organizmach genetycznie zmodyfikowanych, zgodę Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego, zgodę Ministra Zdrowia), jeśli dotyczy;
- 9) zaświadczenie o uzyskaniu efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK (Załącznik nr 10);
- 10) oświadczenie dla Biblioteki Naukowej NIZP PZH - PIB o zgodzie na przechowywanie i udostępnianie rozprawy w czytelni, a także jej wersji cyfrowej w otwartych repozytoriach, oraz zgodności wersji elektronicznej rozprawy z wersją drukowaną, Załącznik nr 11;
- 11) potwierdzenie dokonania opłaty dot. kosztów wynagrodzeń

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH - Państwowy Instytut Badawczy (NIZP PZH - PIB) z siedzibą w ul. Chocimska 24, 00-791 Warszawa
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się kontaktować w sprawach przetwarzania moich danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@pzh.gov.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - a. udzielonej zgody - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w zakresie danych kontaktowych (nr telefonu oraz adresu e-mail);
 - b. przepisów prawa - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w celu przeprowadzenia przewodu doktorskiego.
4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi Administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem).
5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
3. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przeprowadzenia przewodu doktorskiego. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przeprowadzenia przewodu doktorskiego.
5. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

.....
Miejscowość i data

.....
Imię i nazwisko kandydata

.....
adres do korespondencji

ZAŚWIADCZENIE

Działając na podstawie § 8 regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia naukowego doktora w NIZP PZH - PIB w trybie eksternistycznym, Komisja ds. stopni naukowych w składzie:

- 1.
2. ...
3. ...
4.
5.
6.
7.

po zweryfikowaniu efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji

potwierdza/nie potwierdza, że (Pan/Pani imię nazwisko) uzyskał/a efekty uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji, stanowiące jeden z warunków uprawniających Pana/nią do ubiegania się o nadanie stopnia naukowego doktora.

Zaświadczenie ważne jest wyłącznie w NIZP PZH - PIB.

.....
(czytelny podpis przewodniczącego komisji)

.....
Miejscowość i data

.....

.....

.....

(dane kandydata)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przechowywanie i udostępnianie mojej rozprawy doktorskiej pt.:
„.....” w Bibliotece Naukowej
NIZP PZH - PIB, a także jej wersji cyfrowej w otwartych repozytoriach.

Ponadto oświadczam, że niniejsza wersja rozprawy jest identyczna z wersją
elektroniczną przesłaną dnia..... na adres e-mail:.....

.....
Podpis autora rozprawy

Oświadczenie współautora

.....
Miejscowość i data

.....
Imię i nazwisko

.....
Afilacja

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w pracy...(autorzy, rok wydania, tytuł, czasopismo lub wydawca, tom, strony, nr DOI) mój udział polegał na ... (opisać szczegółowo swój udział w powstawaniu pracy, określić udział procentowy).

Oświadczam, że wyrażam zgodę na wykorzystanie powyższej publikacji/rozdziału w postępowaniu doktorskim (imię i nazwisko kandydata)

.....
(czytelny podpis współautora i pieczętka, jeśli autor posiada)

Zasady opracowania rozprawy doktorskiej w formie monografii lub w formie zbioru powiązanych tematycznie artykułów naukowych

I. Rozprawa doktorska w formie monografii naukowej

1. Monografia powinna zawierać w szczególności następujące elementy:
 - a. strona tytułowa (Załącznik nr 14);
 - b. spis treści;
 - c. wykaz używanych skrótów;
 - d. wstęp;
 - e. założenia i cel pracy;
 - f. materiał i metody;
 - g. wyniki;
 - h. dyskusja;
 - i. wnioski;
 - j. streszczenia rozprawy w języku polskim i angielskim;
 - k. piśmiennictwo.
2. Rozprawa doktorska musi być złożona w wersji wydrukowanej i oprawionej oraz w formie pliku PDF i nie może przekroczyć 20 MB.
3. Rozprawa doktorska powinna być przygotowana według następujących zasad formatowania tekstu:
 - a. czcionka: Times New Roman, 12 pkt;
 - b. interlinia: półtora wiersza;
 - c. sposób wyrównania tekstu: wyjustowany;
 - d. sposób wyrównania tytułów: do lewej;
 - e. wydruk dwustronny;
 - f. marginesy zew.: 2,3 cm wew.: 2,7 cm; marginesy góry i dolny: 2,5 cm;
 - g. numeracja ciągła; numer strony umieszczony w stopce, wyrównanie do prawego marginesu.
4. Streszczenia rozprawy doktorskiej muszą być sformatowane wg zasad określonych w pkt 3 i dostarczone w formie plików PDF w celu ich publikacji w BIP.
5. Wersja elektroniczna rozprawy doktorskiej i streszczenia muszą być dostarczone drogą e-mailową na wskazany adres z załączonym oświadczeniem (Załącznik nr 11), że wersja ta jest tożsama z wersją wydrukowaną.

II. Rozprawa doktorska w formie zbioru powiązanych tematycznie artykułów naukowych

1. Rozprawa doktorska w formie zbioru powiązanych tematycznie artykułów naukowych powinna stanowić spójny zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych.
2. Jeśli w skład zbioru publikacji wchodzi artykuły wieloautorskie, kandydat jest zobowiązany przedłożyć oświadczenia określające jego indywidualny wkład w powstanie tej pracy oraz

oświadczenia wszystkich współautorów pracy (Załącznik nr 12) określające indywidualny wkład każdego z nich w powstanie tej rozprawy doktorskiej, w których wyrażają oni zgodę na wykorzystanie wspólnych publikacji w postępowaniu doktorskim kandydata.

Konieczne jest również określenie przez kandydata jego indywidualnego wkładu w opracowanie koncepcji, wykonanie badań, opracowanie i interpretację wyników każdej publikacji.

3. Promotor może być współautorem publikacji stanowiących rozprawę doktorską w formie zbioru powiązanych tematycznie artykułów naukowych.
4. Rozprawa doktorska w formie zbioru powiązanych tematycznie artykułów naukowych musi mieć jeden ogólny tytuł i zawierać następujące elementy – wstęp do zbioru publikacji:
 - a. stronę tytułową;
 - b. listę publikacji wchodzących w skład rozprawy doktorskiej, z określonym wkładem kandydata;
 - c. wprowadzenie – stanowiące syntezę badań i wyników; powinno obejmować wstęp, cele badawcze, materiały, metody, wyniki, wnioski, literaturę;
 - d. publikacje stanowiące rozprawę doktorską;
 - e. streszczenia rozprawy (1-2 strony maszynopisu) w języku polskim i angielskim;
 - f. aneks z oświadczeniami współautorów (Załącznik nr 12) o charakterze ich wkładu w powstanie każdej publikacji.
5. Do wstępu do zbioru publikacji mają zastosowanie zasady określone w pkt I 3-5.

NARODOWY INSTYTUT ZDROWIA PUBLICZNEGO PZH
- PAŃSTWOWY INSTYTUT BADAWCZY



Imiona i nazwisko

TYTUŁ CZCIONKA TIMES NEW ROMAN ROZMIAR 12

Rozprawa doktorska

w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu
dyscyplinie

Promotor:

Warszawa 20

Zasady zwolnienia z opłat za przeprowadzenie **postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w NIZP PZH – PIB w trybie eksternistycznym** dla kandydatów NIZP PZH-PIB zatrudnionych na innych stanowiskach niż stanowiska naukowe

Warunki zwolnienia 100%:

Kandydat/ka:

- zawrze umowę lojalnościową obowiązującą przez okres 36 m-cy od dnia nadania stopnia,
- złoży oświadczenie o zobowiązaniu do opublikowania wyników badań rozprawy doktorskiej w czasopiśmie o wartości co najmniej 100 pkt. MEiN posiadającą współczynnik wpływu IF z afiliacją NIZP PZH – PIB

Warunki zwolnienia 50%:

Kandydat/ka:

- zawrze z NIZP PZH – PIB umowę lojalnościową obowiązującą przez okres 36 m-cy od dnia nadania stopnia,

Wykaz certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego co najmniej na poziomie B2

1. Certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego wydany przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej w wyniku lingwistycznego postępowania sprawdzającego.
2. Certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych co najmniej na poziomie B2 w skali globalnej biegłości językowej według „Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment (CEFR) - Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ)”:
 - 1) certyfikaty wydane przez instytucje stowarzyszone w Association of Language Testers in Europe (ALTE) - poziomy ALTE Level 3 (B2), ALTE Level 4 (C1), ALTE Level 5 (C2), w szczególności:
 - a) First Certificate in English (FCE), Certificate in Advanced English (CAE), Certificate of Proficiency in English (CPE), Business English Certificate (BEC) Vantage - co najmniej Pass, Business English Certificate (BEC) Higher, Certificate in English for International Business and Trade (CEIBT),
 - b) Diplôme d'Étude en Langue Française (DELFF) (B2), Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF) (C1), Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF) (C2); Test de Connaissance du Français (TCF), poziomy 4 (B2), 5 (C1), 6 (C2); Diplôme de Langue Française (DL) (B2), Diplôme Supérieur Langue et Culture Françaises (DSLFCF), Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS) (C1), Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF) (C2),
 - c) Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF); Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB) (B2), Goethe-Zertifikat B2, Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP) (C1), Goethe-Zertifikat C1 (Zentrale Mittelstufenprüfung) (ZMP), Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP) (C2), Goethe-Zertifikat C2 (Zentrale Oberstufenprüfung) (ZOP), Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) (C2), Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS) (C2),
 - d) Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 3 (B2), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 4 (C1), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 5 (C2); Certificato Italiano Commerciale CIC A (C1),
 - e) Los Diplomas de Español como Lengua Extranjera (DELE): El Diploma de Español Nivel B2 (Intermedio), El Diploma de Español Nivel C2 (Superior),
 - f) Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira (DIPLE) (B2), Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira (DAPLE) (C1), Diploma Universitário de Português Língua Estrangeira (DUPLÉ) (C2),
 - g) Nederlands als Vreemde Taal/Dutch as a Foreign Language (CNaVT) - Profiel Professionele Taalvaardigheid (PPT) (B2)/Profile Professional Language Proficiency (PPT) (B2), Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs (PTHO) (B2)/Profile Language Proficiency Higher Education (PTHO) (B2), Profiel Academische Taalvaardigheid (PAT) (C1)/Profile Academic Language Proficiency (PAT) (C1); Nederlands als Tweede Taal II (NT2-II) (B2)/Dutch as a Second Language II (NT2-II) (B2),
 - h) Prøve i Dansk 3 (B2), Studieprøven (C1),
 - i) Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na poziomie średnio zaawansowanym/Certificate of Slovene on the Intermediate Level (B2), Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na

poziomie zaawansowanym/Certificate of Slovene on the Advanced Level (C1);

2) certyfikaty następujących instytucji:

- a) Educational Testing Service (ETS) - w szczególności certyfikaty: Test of English as a Foreign Language (TOEFL) - co najmniej 87 pkt w wersji Internet-Based Test (iBT); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) - co najmniej 180 pkt w wersji Computer-Based Test (CBT) uzupełnione o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) - co najmniej 510 pkt w wersji Paper-Based Test (PBT) uzupełnione o co najmniej 3,5 pkt z Test of Written English (TWE) oraz o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English for International Communication (TOEIC) - co najmniej 700 pkt; Test de Français International (TFI) - co najmniej 605 pkt,
- b) European Consortium for the Certificate of Attainment in Modern Languages (ECL),
- c) City & Guilds, City & Guilds Pitman Qualifications, Pitman Qualifications Institute - w szczególności certyfikaty: English for Speakers of Other Languages (ESOL) - First Class Pass at Intermediate Level, Higher Intermediate Level, Advanced Level; International English for Speakers of Other Languages (IESOL) - poziom „Communicator”, poziom „Expert”, poziom „Mastery”; City & Guilds Level 1 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Communicator (B2) 500/1765/2; City & Guilds Level 2 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Expert (C1) 500/1766/4; City & Guilds Level 3 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Mastery (C2) 500/1767/6; Spoken English Test (SET) for Business - Stage B poziom „Communicator”, Stage C poziom „Expert”, Stage C poziom „Mastery”; English for Business Communications (EBC) - Level 2, Level 3; English for Office Skills (EOS) - Level 2,
- d) Edexcel, Pearson Language Tests, Pearson Language Assessments - w szczególności certyfikaty: London Tests of English, Level 3 (Edexcel Level 1 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 4 (Edexcel Level 2 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 5 (Edexcel Level 3 Certificate in ESOL International),
- e) Education Development International (EDI), London Chamber of Commerce and Industry Examinations Board - w szczególności certyfikaty: London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) - English for Business Level 2, English for Business Level 3, English for Business Level 4; London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) - Foundation Certificate for Teachers of Business English (FTBE); London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) - English for Tourism Level 2 - poziom „Pass with Credit”, poziom „Pass with Distinction”,
- f) University of Cambridge ESOL Examinations, British Council, IDP IELTS Australia - w szczególności certyfikaty: International English Language Testing System IELTS - powyżej 6 pkt,
- g) Chambre de commerce et d'industrie de Paris (CCIP) - w szczególności certyfikaty: Diplôme de Français des Affaires 1er degré (DFA 1) (B2), Diplôme de Français Professionnel (DFP) Affaires B2, Diplôme de Français des Affaires 2ème degré (DFA 2) (C1), Diplôme de Français Professionnel (DFP) Affaires C1,
- h) Goethe-Institut, Deutscher Industrie und Handelskammertag (DIHK), Carl Duisberg Centren (CDC) - w szczególności certyfikaty: Prüfung Wirtschaftsdeutsch International (PWD) (C1),
- i) Kultusministerkonferenz (KMK) - w szczególności certyfikaty: Deutsches Sprachdiplom II der Kultusministerkonferenz der Länder - KMK (B2/C1),
- j) Österreich Institut, Prüfungszentren des Österreichischen Sprachdiploms für Deutsch (OSD) - w szczególności certyfikaty: Österreichisches Sprachdiplom für Deutsch als Fremdsprache

(ÖSD) - B2 Mittelstufe Deutsch, Mittelstufe Deutsch (C1), C1 Oberstufe, Wirtschaftssprache Deutsch (C2),

- k) Hochschulrektorenkonferenz (HRK),
 - l) Società Dante Alighieri - w szczególności certyfikaty: PLIDA B2, PLIDA C1, PLIDA C2,
 - m) Università degli Studi Roma Tre - w szczególności certyfikaty: Int.It (B2), IT (C2),
 - n) Università per Stranieri di Siena - w szczególności certyfikaty: Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Due B2, Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Tre C1, Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Quattro C2,
 - o) Państwowy Instytut Języka Rosyjskiego im. A.S. Puszkina,
 - p) Institute for Romanian Language, the Romanian Ministry of Education, Research and Innovation,
 - q) Univerzita Karlova v Praze,
 - r) Univerzita Komenského v Bratislave; Filozofická fakulta Studia Academica Slovaca - centrum pre slovenčinu ako cudzí jazyk,
 - s) Univerzita Komenského v Bratislave; Centrum d'alšieho vzdelávania; Ústav jazykovej a odbornej prípravy zahraničných študentov,
 - t) Uniwersytet Warszawski; Rada Koordynacyjna ds. Certyfikacji Biegłości Językowej UW;
- 3) telc GmbH, WBT Weiterbildungs-Testsysteme GmbH - w szczególności certyfikaty: B2 Certificate in English - advantage, B2 Certificate in English for Business Purposes - advantage, Certificate in English for Technical Purposes (B2), telc English B2, telc English B2 Business, telc English B2 Technical, telc English C1; Certificat Supérieur de Français (B2), telc Français B2; Zertifikat Deutsch Plus (B2), Zertifikat Deutsch für den Beruf (B2) (telc Deutsch B2 Beruf), telc Deutsch B2, telc Deutsch C1; Certificado de Español para Relaciones Profesionales (B2), telc Español B2; Certificato Superiore d'Italiano (B2), telc Italiano B2; telc Pyccynn 33B1K B2.
3. The Office of Chinese Language Council International: Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK) - poziom HSK (Advance).
4. Japan Educational Exchanges and Services, The Japan Foundation: Japanese Language Proficiency Certificate - poziom 1 (Advance).
5. Dyplomy ukończenia:
- 1) studiów wyższych w zakresie filologii obcych lub lingwistyki stosowanej;
 - 2) nauczycielskiego kolegium języków obcych;
 - 3) Krajowej Szkoły Administracji Publicznej.
6. Wydany za granicą dokument potwierdzający uzyskanie stopnia lub tytułu naukowego - uznaje się język wykładowy instytucji prowadzącej kształcenie.
7. Dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych lub podyplomowych prowadzonych za granicą lub w Rzeczypospolitej Polskiej - uznaje się język wykładowy, jeżeli językiem wykładowym był wyłącznie język obcy.
8. Wydany za granicą dokument uznany za równoważny świadectwu dojrzałości - uznaje się język wykładowy.
9. Dyplom Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate Diploma).

10. Dyplom Matury Europejskiej (European Baccalaureate).
11. Zaświadczenie o zdany egzaminie resortowym w:
 - 1) Ministerstwie Spraw Zagranicznych;
 - 2) urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw gospodarki, Ministerstwie Współpracy Gospodarczej z Zagranicą, Ministerstwie Handlu Zagranicznego oraz Ministerstwie Handlu Zagranicznego i Gospodarki Morskiej;
 - 3) Ministerstwie Obrony Narodowej - poziom 3333, poziom 4444 według STANAG 6001.
12. Wydane przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej świadectwo potwierdzające kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym.
13. Dokument potwierdzający wpis na listę tłumaczy przysięgłych w Rzeczypospolitej Polskiej lub dokument potwierdzający posiadanie uprawnień tłumacza przysięgłego w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub w Konfederacji Szwajcarskiej.