

**REGULAMIN RADY NAUKOWEJ
INSTYTUTU ENERGETYKI
– PAŃSTWOWEGO INSTYTUTU BADAWCZEGO**

§ 1

Rada Naukowa Instytutu Energetyki – Państwowego Instytutu Badawczego, zwana dalej „Radą”, działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (tj. z dnia 21 marca 2024 r. Dz.U. z 2024 poz. 534 z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.),
3. statutu Instytutu Energetyki – Państwowego Instytutu Badawczego, zatwierdzonego przez Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 16.07.2024 r.,
4. niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Rada jest organem stanowiącym, inicjującym, opiniodawczym i doradczym Instytutu Energetyki – Państwowego Instytutu Badawczego, zwanego dalej „Instytutem” lub „IEN-PIB”, w zakresie jego działalności statutowej oraz w sprawach rozwoju kadry naukowej i badawczo-technicznej.
2. Liczbę członków Rady określa statut Instytutu. Pracownicy Instytutu wybierają członków Rady w głosowaniu tajnym na okres czterech lat. Członków Rady spoza Instytutu na czas trwania jej kadencji powołuje minister nadzorujący.

§ 3

1. Rada jest uprawniona do zajmowania stanowiska we wszystkich sprawach dotyczących działalności Instytutu.
2. W szczególności do zadań Rady należy:
 - 1) uchwalanie statutu Instytutu;
 - 2) opiniowanie kandydatów na stanowiska zastępców dyrektora, sekretarza naukowego oraz kierowników komórek organizacyjnych wskazanych w regulaminie organizacyjnym;
 - 3) opiniowanie kierunkowych planów tematycznych badań naukowych i prac rozwojowych oraz finansowych Instytutu, a także rocznych sprawozdań dyrektora z wykonania zadań;



- 4) zatwierdzanie perspektywicznych kierunków działalności naukowej, rozwojowej i wdrożeniowej;
- 5) opiniowanie wniosków w sprawie połączenia, podziału, przekształcenia lub reorganizacji Instytutu oraz stałej współpracy Instytutu z innymi osobami prawnymi;
- 6) opiniowanie regulaminu organizacyjnego;
- 7) opiniowanie rocznego planu finansowego;
- 8) opiniowanie rocznych sprawozdań finansowych;
- 9) opiniowanie podziału zysku Instytutu;
- 10) opiniowanie kwalifikacji osób na stanowiska pracowników naukowych i badawczo-technicznych oraz dokonywanie okresowej oceny dorobku naukowego i technicznego tych pracowników;
- 11) opiniowanie wniosków o przyznawanie stypendiów naukowych;
- 12) przeprowadzanie przewodów doktorskich i habilitacyjnych oraz postępowań o nadanie tytułu naukowego w zakresie posiadanych uprawnień;
- 13) wnioskowanie do dyrektora o mianowanie na stanowisko profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego;
- 14) opiniowanie programów prowadzonych przez Instytut studiów podyplomowych i doktoranckich;
- 15) opiniowanie kandydatów do komisji dyscyplinarnej powoływanej przez dyrektora Instytutu.

§ 4

1. Skład Rady określony jest w statucie Instytutu.
2. Rada wybiera ze swojego składu w głosowaniu tajnym przewodniczącego, dwóch jego zastępców i sekretarza.
3. Przewodniczącym Rady może być osoba posiadająca tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. Funkcji przewodniczącego Rady lub jego zastępcy nie można łączyć ze stanowiskiem dyrektora, zastępcy dyrektora lub głównego księgowego.
5. Przewodniczący jest odpowiedzialny za kierowanie pracami Rady w czasie jej posiedzeń, a między posiedzeniami za koordynację prac prezydium.



6. Zastępcy przewodniczącego zastępują go za jego zgodą oraz wypełniają powierzone przez niego zadania.
7. Do zadań sekretarza należy:
 - 1) organizacja posiedzeń Rady;
 - 2) redagowanie projektów uchwał i wniosków w sprawach należących do kompetencji Rady;
 - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń plenarnych i prezydium Rady; sporządzanie sprawozdań z działalności Rady.

§ 5

1. Pracami Rady kieruje prezydium.
2. W skład prezydium wchodzi przewodniczący Rady, dwóch jego zastępców, sekretarz oraz dwóch członków prezydium wybranych przez Radę w głosowaniu tajnym spośród członków Rady nie będących pracownikami Instytutu.
3. Prezydium działa z upoważnienia i w imieniu Rady zgodnie z odrębnym „Regulaminem Prezydium Rady Naukowej Instytutu Energetyki – Państwowego Instytutu Badawczego”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Prezydium składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności między posiedzeniami Rady na jej najbliższym posiedzeniu.

§ 6

1. W ramach Rady działają niżej wymienione sekcje, komisje stałe oraz rzecznik dyscyplinarny:
 - 1) sekcje lokalne;
 - 2) komisja ds. ekonomiczno-organizacyjnych;
 - 3) komisja ds. oceny dorobku i kwalifikacji pracowników;
 - 4) komisja ds. postępowań doktorskich i habilitacyjnych w dyscyplinie inżynieria środowiska, górnictwo i energetyka;
 - 5) rzecznik dyscyplinarny.
2. Komisje i sekcje wymienione w §6. ust 1. są powoływane przez Radę i działają na podstawie odrębnych regulaminów.
3. Rada może powoływać komisje doraźne do wykonania określonego zadania.
4. Sekcje lokalne mogą tworzyć członkowie Rady zatrudnieni w wyodrębnionych organizacyjnie jednostkach terenowych Instytutu oraz w Jednostce Centralnej.

Sekcję tworzy się w tych jednostkach organizacyjnych, w których zatrudnionych jest co najmniej trzech członków Rady. Sekcje lokalne działają z upoważnienia Rady zgodnie z Regulaminem, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

5. Komisja ds. ekonomiczno-organizacyjnych jest wybierana przez Radę w liczbie pięciu członków i działa zgodnie z Regulaminem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu
6. Komisja ds. oceny dorobku i kwalifikacji pracowników jest wybierana przez Radę w liczbie czterech członków, w tym co najmniej dwóch posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego i działa zgodnie z Regulaminem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
7. Rada powołuje rzecznika dyscyplinarnego, który działa zgodnie z przepisami ustawy o instytutach badawczych.

§ 7

1. Rada Naukowa nadaje, zgodnie z przyznanymi uprawnieniami, stopnie naukowe: doktora i doktora habilitowanego.
2. Stopnie: doktora i doktora habilitowanego nadawane są przez Radę Naukową w dyscyplinie Inżynieria Środowiska, Górnictwo i Energetyka.
3. Postępowania doktorskie i habilitacyjne przeprowadzane są zgodnie z procedurami stanowiącymi załączniki nr 5 i 6 do niniejszego regulaminu.

§ 8

Prawo zgłaszania wniosku pod obrady Rady mają:

- 1) członkowie Rady;
- 2) dyrektor Instytutu;
- 3) zastępcy dyrektora Instytutu;
- 4) organ sprawujący nadzór nad Instytutem;
- 5) organizacje zakładowe związków zawodowych;
- 6) pracownicy Instytutu w liczbie co najmniej 5;
- 7) osoba ubiegająca się o stopień lub tytuł naukowy - wyłącznie w tej sprawie;
- 8) osoba ubiegająca się o stypendium naukowe - wyłącznie o wydanie opinii w tej sprawie;
- 9) dyrektorzy oddziałów oraz kierownicy zakładów naukowych i pionów.

§ 9

1. Decyzję w sprawie zwołania posiedzenia Rady podejmuje przewodniczący lub prezydium. Wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Rady ma prawo złożyć:
 - 1) prezydium rady;
 - 2) dyrektor Instytutu;
 - 3) co najmniej 1/3 liczby członków Rady;
 - 4) minister sprawujący nadzór nad Instytutem;
 - 5) sekcja lokalna Rady.
2. Wnioski, o których mowa powyżej, mogą być składane drogą elektroniczną, na adres przewodniczącego lub sekretarza Rady.
3. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę napływu spraw.

§ 10

1. Posiedzenia komisji i sekcji zwołują ich przewodniczący.
2. Komisje i sekcje są zobowiązane do sporządzania i przechowywania dokumentacji związanej ze swoją działalnością, a na życzenie Rady do przedstawienia jej sprawozdań z wykonania powierzonych im zadań.
3. Uchwały i wnioski komisji wymagają zatwierdzenia przez Radę dla uzyskania statusu stanowiska Rady.

§ 11

1. Projekt porządku dziennego posiedzenia Rady ustala prezydium.
2. Porządek każdego posiedzenia powinien obejmować prezentacje przez członków Rady osiągnięć naukowych, technicznych lub organizacyjnych związanych z ich własną działalnością stanowiącą istotny wkład w osiągnięcia Instytutu.
3. Zawiadomienie o zwołaniu Rady rozsyła sekretarz pocztą elektroniczną nie później niż na 14 dni przed terminem posiedzenia, z podaniem miejsca, terminu i proponowanego porządku dziennego, załączając materiały umożliwiające przygotowanie się do obrad.

§ 12

1. Posiedzeniu Rady przewodniczy przewodniczący lub jego zastępca.
2. W posiedzeniu Rady biorą udział dyrektor, przedstawiciel zakładowych organizacji związkowych oraz osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady. Osoby te

zawiadamia się o posiedzeniu w trybie § 10. ust. 3. Listę zaproszonych gości ustala prezydium w zależności od tematyki poruszanych spraw na posiedzeniu Rady.

§ 13

1. Wnioski, opinie i decyzje Rady są podejmowane w formie uchwał.
2. Do prawomocności uchwał Rady jest niezbędny udział w głosowaniu co najmniej połowy jej członków uprawnionych do głosowania w rozpatrywanej sprawie, z wyjątkiem spraw wymienionych w ust. 3.
3. Do prawomocności uchwał w sprawach wymienionych w § 3. ust. 2. pkt. 1 oraz w sprawie uchwalenia regulaminu Rady lub zmian jego treści niezbędny jest udział w głosowaniu 2/3 liczby członków Rady.
4. Uchwały Rady zapadają w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów z zastrzeżeniem postanowień ust. 5.
5. Tajność głosowania zarządza się w sprawach personalnych oraz w przypadku zgłoszenia takiego wniosku przez któregośkolwiek członka Rady.
6. Prawo głosu w sprawach wymienionych w § 3. ust. 2. pkt. 10) i 11) mają tylko członkowie Rady ze stopniem naukowym lub tytułem naukowym.
7. Prawo głosu w sprawach wymienionych w § 3. ust. 2 pkt. 12) i 13) mają tylko członkowie Rady ze stopniem naukowym doktora habilitowanego lub tytułem naukowym.

§ 14

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący posiedzenia i sekretarz. Protokół otrzymują członkowie Rady drogą elektroniczną bezzwłocznie po jego sporządzeniu, ale nie później niż 14 dni przed następnym posiedzeniem Rady. Protokół zatwierdza się na najbliższym posiedzeniu Rady.
2. Protokoły z posiedzeń Rady i sprawozdania z jej działalności są jawne dla członków rady i pracowników Instytutu. Protokoły i inne istotne informacje z działalności Rady są dostępne na stronach www pod adresem <http://www.ien.com.pl/intranet> wyłącznie dla pracowników Instytutu i innych członków Rady. Informacje te nie mogą być udostępniane na stronach internetowych ani w innym trybie innym osobom bez zgody Przewodniczącego Rady.
3. Dokumenty z posiedzeń Rady IEN-PIB przechowuje Sekretarz Rady, a po zakończeniu kadencji przekazuje je do Archiwum Zakładowego IEN-PIB.
4. Przebieg posiedzeń Rady IEN-PIB może być nagrywany w celach archiwizacyjnych

5. Posiedzenia Rady IEN-PIB (a także Prezydium Rady IEN-PIB) mogą się odbywać w trybie online.

§ 15

Przewodniczący Rady ma prawo powoływać rzeczoznawców, referentów i koreferentów do opracowania i przedstawienia Radzie, jej komisjom i sekcjom zagadnień będących przedmiotem obrad.

§ 16

1. Członek Rady traci swój mandat w wyniku jego złożenia, odejścia z pracy w Instytucie lub odwołania przez ministra nadzorującego.
2. W przypadku wymienionym w ust. 1, zwolniony mandat obejmuje kandydat z tej samej grupy wyborczej, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił biernego prawa wyborczego. Przy braku takiej osoby zarządza się odpowiednio wybory uzupełniające. W przypadku odwołania minister nadzorujący powołuje członka Rady na okres do zakończenia trwania jej kadencji.
3. Działalność w Radzie ma charakter społeczny.
4. Członek Rady zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy z powodu pełnienia swoich zadań w godzinach pracy.

§ 17

1. Dyrektor Instytutu udostępnia Radzie, jej komisjom i sekcjom niezbędne informacje dotyczące działalności Instytutu wraz z odpowiednią dokumentacją oraz stwarza warunki materialne i organizacyjne do działalności Rady.
2. Wydatki związane z działalnością Rady pokrywa Instytut.
3. Członkowie Rady mogą występować do Instytutu o zwrot kosztów przejazdów i diet.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem 29 maja 2026 r.

Załącznik nr 1

Warszawa, dnia 29 maja 2026 r.

**REGULAMIN PREZYDIUM RADY NAUKOWEJ
INSTYTUTU ENERGETYKI
– PAŃSTWOWEGO INSTYTUTU BADAWCZEGO**

1. Celem działania Prezydium Rady, zwanego dalej „Prezydium” jest zapewnienie ciągłości prac będących w gestii Rady Naukowej pomiędzy jej posiedzeniami.
2. Prezydium z upoważnienia Rady rozpatruje i podejmuje odpowiednie decyzje we wszystkich sprawach zgłaszanych do Rady Naukowej, jeśli ich rozpatrzenie w terminie najbliższego posiedzenia Rady mogłoby mieć istotnie negatywny wpływ na działalność Instytutu lub zainteresowanych osób. Prezydium Rady może w ramach podejmowanych działań, skierować tego typu sprawy do odpowiednich komisji.
3. Prezydium zdaje sprawozdanie ze swej działalności na najbliższym posiedzeniu Rady Naukowej.
4. Przyjęcie prawomocnej uchwały przez Prezydium wymaga zwykłej większości głosów, w obecności co najmniej 4 jego członków. W przypadku nierozstrzygnięcia decyduje głos przewodniczącego.
5. Posiedzenia Prezydium zwołuje przewodniczy lub sekretarz Rady powiadamiając wszystkich członków drogą elektroniczną lub telefoniczną.
6. Prezydium ma prawo, w uzasadnionych przypadkach, powoływać ekspertów do zbadania spraw podlegających opiniowaniu bądź doradztwu.
7. Posiedzenia Prezydium Rady Naukowej IEN-PIB mogą się odbywać w trybie online, a ich przebieg może być nagrywany w celach archiwizacyjnych.



Załącznik nr 2

Warszawa, dnia 29 maja 2026 r.

**REGULAMIN SEKCJI LOKALNYCH RADY NAUKOWEJ
INSTYTUTU ENERGETYKI
– PAŃSTWOWEGO INSTYTUTU BADAWCZEGO**

1. Sekcje lokalne Rady Naukowej, zwane dalej „sekcjami” mogą działać na terenie Bemowa i Siekierok w Warszawie oraz wszystkich Oddziałów terenowych Instytutu, zwanych dalej łącznie „jednostkami organizacyjnymi”.
2. W skład sekcji wchodzi członkowie Rady Naukowej, będący pracownikami tych jednostek organizacyjnych, które sekcja obejmuje swoją działalnością.
3. Sekcję tworzy się w tych jednostkach organizacyjnych, w których zatrudnionych jest co najmniej trzech członków Rady. Sekcja wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza. Przewodniczącym sekcji nie może być członek dyirekcji danej jednostki organizacyjnej.
4. Sekcje działają zgodnie z regulaminem Rady Naukowej Instytutu Energetyki – Państwowego Instytutu Badawczego oraz na podstawie niniejszego regulaminu.
5. Sekcja jest uprawniona do zajmowania stanowiska we wszystkich sprawach dotyczących jednostki organizacyjnej, w której funkcjonuje.
6. Kierownictwo jednostki organizacyjnej udostępnia sekcji niezbędne informacje dotyczące działalności tej jednostki wraz z odpowiednią dokumentacją.
7. Sekcja działając z upoważnienia Rady ma prawo przedstawienia dyrektorowi jednostki organizacyjnej, na terenie której działa, opinii w sprawie powoływania i odwoływania kierowników komórek organizacyjnych wymienionych w Regulaminie Organizacyjnym, działających lokalnie na terenie sekcji.
8. Posiedzenia sekcji odbywają się miarę napływu spraw.
9. Posiedzenia sekcji zwołuje przewodniczący lub z jego upoważnienia sekretarz sekcji na wniosek:
 - 1) co najmniej jednego członka sekcji;
 - 2) co najmniej pięciu pracowników jednostki organizacyjnej;
 - 3) dyrektora jednostki organizacyjnej.
10. Powiadomienie o posiedzeniu powinno być przekazane w terminie umożliwiającym członkom sekcji udział w posiedzeniu.



11. W posiedzeniu sekcji mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego.
12. Posiedzeniu przewodniczy przewodniczący sekcji lub, w razie jego nieobecności, sekretarz.
13. Głosowanie w sekcji odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi w Radzie Naukowej. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego sekcji.
14. Dla zajęcia stanowiska przez sekcję, w posiedzeniu musi wziąć udział co najmniej:
 - 1) dwóch członków w sekcjach 3 osobowych;
 - 2) trzech członków w sekcjach 4 lub 5 osobowych;
 - 3) 50% członków sekcji w sekcjach liczących ponad pięciu członków.
15. Posiedzenia sekcji są protokołowane.
16. Dyrektor lub kierownik jednostki organizacyjnej stanowiącej siedzibę sekcji jest zobowiązany stworzyć warunki materialne i organizacyjne do działania sekcji.

Załącznik nr 3

Warszawa, dnia 29 maja 2026 r.

REGULAMIN KOMISJI DS. EKONOMICZNO-ORGANIZACYJNYCH

1. Regulamin niniejszy określa zakres uprawnień i tryb działania komisji ds. ekonomiczno-organizacyjnych rady naukowej, zwanej dalej „komisją”.
2. Komisja działa na podstawie niniejszego regulaminu oraz regulaminu Rady Naukowej.
3. Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego i sekretarza.
4. Do zadań i uprawnień komisji należy:
 - 1) opiniowanie istniejących i proponowanych rozwiązań w zakresie struktury organizacyjnej Instytutu;
 - 2) występowanie z wnioskami w sprawie kierunków rozwoju, reorganizacji lub przekształcenia Instytutu;
 - 3) opiniowanie sprawozdań dyrektora z wykonania zadań Instytutu w zakresie ekonomiczno-finansowym;
 - 4) wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach dotyczących gospodarowania majątkiem i zasobami finansowymi Instytutu, podziału posiadanych środków i ich przeznaczenia oraz zasad polityki płacowej;
 - 5) wykonywanie innych zadań powierzonych przez radę naukową.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4. komisja podejmuje z własnej inicjatywy, na wniosek Rady Naukowej lub Prezydium Rady Naukowej.
6. Komisja ma prawo korzystać z wszelkich dokumentów i wyjaśnień związanych z zakresem działania komisji.
7. Do podjęcia przez komisję prawomocnych wniosków lub uchwał wymagany jest udział co najmniej czterech członków komisji.
8. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów. W przypadku nierozstrzygnięcia decyduje głos przewodniczącego.

Załącznik nr 4

Warszawa, dnia 29 maja 2026 r.

REGULAMIN KOMISJI DS. OCENY DOROBKU I KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW

1. Komisja działa na podstawie niniejszego regulaminu oraz regulaminu Rady Naukowej.
2. Do zadań i uprawnień komisji należy przygotowywanie opinii dla Rady Naukowej w sprawach:
 - 1) wniosków o wszczęcie postępowania o nadanie tytułu lub stopnia naukowego;
 - 2) wniosków personalnych osób ubiegających się o stanowiska pracowników badawczo-technicznych;
 - 3) wniosków o przyznanie stypendiów naukowych;
 - 4) okresowych ocen dorobku naukowego i technicznego pracowników naukowych i badawczo-technicznych, zgodnie z ustawą o Instytutach Badawczych i odpowiednimi regulaminami ustanowionymi przez dyrektora Instytutu.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2 Komisja podejmuje na wniosek Rady Naukowej lub Prezydium Rady Naukowej.
4. Komisja ma prawo korzystać z wszelkich dokumentów i wyjaśnień związanych z zakresem działania komisji.
5. Do podjęcia przez komisję prawomocnych wniosków lub uchwał wymagany jest udział co najmniej trzech członków komisji. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.



Załącznik nr 5

Warszawa, dnia 29 maja 2026 r.

**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWAŃ W SPRAWIE NADANIA
STOPNIA DOKTORA W INSTYTUCIE ENERGETYKI – PAŃSTWOWYM
INSTYTUCIE BADAWCZYM PRZYJĘTY UCHWAŁĄ RADY NAUKOWEJ
NR 556 IEN-PIB W DNIU 6.11.2023 r.**

Niniejszy Regulamin określa szczegółową procedurę dokonywania czynności w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora, przeprowadzanych w Instytucie Energetyki – Państwowym Instytucie Badawczym.

§ 1 Definicje

Na potrzeby stosowania niniejszego Regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

- a) **IEN-PIB** – Instytut Energetyki – Państwowy Instytut Badawczy,
- b) **Rada** – Rada Naukowa IEN-PIB,
- c) **Ustawa** – Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce” (tj. z dnia 10 marca 2023 r. Dz.U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.),
- d) **System POL-on** – Zintegrowany System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, o którym mowa w art. 342 Ustawy,
- e) **Postępowanie** – postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora, przeprowadzane przez Radę na mocy Ustawy,
- f) **Kandydat** – osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora,
- g) **Komisja Stała** – komisja stała Rady do spraw dyscypliny naukowej, w której Kandydat ubiega się o nadanie stopnia,
- h) **Komisja Doktorska** – powołana przez Radę komisja o charakterze doraźnym, dokonująca czynności w Postępowaniu, w rozumieniu art. 192 ust. 1 Ustawy.
- i) **Promotor lub promotor pomocniczy (zamiennie opiekun naukowy lub opiekun pomocniczy)** – osoba/y wyznaczona/e do opieki naukowej przy realizacji pracy doktorskiej

§ 2 Przygotowanie rozprawy doktorskiej

1. Kandydat przygotowuje rozprawę doktorską pod opieką naukową promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.
2. Kandydat składa wniosek o wyznaczenie promotora lub – w przypadku tematyki interdyscyplinarnej – promotorów albo promotora i promotora pomocniczego do dyrektora IEN-PIB. Wniosek powinien zawierać proponowany temat rozprawy doktorskiej oraz dziedzinę nauki i dyscyplinę naukową, w ramach której będzie

przygotowywana rozprawa. Do wniosku dołącza się oświadczenia osoby lub osób wskazanych we wniosku o wyrażeniu zgody na sprawowanie opieki naukowej nad kandydatem oraz o niezachodzeniu okoliczności określonych w art. 190 ust. 6 Ustawy.

3. Dyrektor IEN-PIB, po wstępnym zapoznaniu się z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2, kieruje go do Sekretariatu Rady. Sekretariat Rady przekazuje wniosek do komisji stałej Rady do spraw dyscypliny naukowej określonej we wniosku.
4. Komisja Stała:
 - a) ocenia czy tematyka rozprawy mieści się w zakresie dyscypliny naukowej wskazanej we wniosku i czy jest zgodna z dyscypliną naukową, w której IEN-PIB posiada uprawnienia do nadawania stopnia doktora; w przypadku tematyki interdyscyplinarnej Komisja Stała może zdecydować o doraźnym rozszerzeniu swojego składu do dalszych czynności i decyzji dotyczących rozpatrywanego wniosku,
 - b) wysłuchuje prezentacji Kandydata, poświęconej dotychczasowym osiągnięciom i planom badawczym Kandydata związanym z rozprawą doktorską, przedstawionej na otwartej części zebrania Komisji w ramach seminarium w IEN-PIB, w obecności osoby lub osób wskazanych we wniosku do roli promotora,
 - c) w głosowaniu w trybie tajnym podejmuje decyzję rekomendującą Radzie wyznaczenie wskazanych osób na promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego, albo odrzucenie wniosku,
 - d) w przypadku pozytywnej rekomendacji, przedstawia Radzie propozycję składu Komisji Doktorskiej, o której mowa w ust. 7.
5. Wystąpienie Komisji Stałej na posiedzeniu Rady w sprawach, o których mowa w ust. 4, przedstawiane jest według schematu określonego w Załączniku 1.
6. Rada na wniosek Komisji Stałej podejmuje uchwałę w sprawie wyznaczenia promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego. Uchwała wygasa po upływie 4 lat od dnia jej podjęcia. W uzasadnionych przypadkach Rada może zdecydować o przedłużeniu tego terminu. Niepodjęcie uchwały, w terminie 3 miesięcy od otrzymania wniosku, jest równoznaczne z odrzuceniem wniosku Kandydata.
7. Po wyznaczeniu promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego dla kandydatów, o których mowa w ust. 3, Rada powołuje Komisję Doktorską, której powierza monitorowanie postępów kandydata w przygotowaniu

rozprawy. Komisja składa się z co najmniej 5 osób, posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora, reprezentujących dyscyplinę naukową wskazaną we wniosku lub dyscyplinę pokrewną, spośród których więcej niż połowa musi być członkami Rady oraz więcej niż połowa musi reprezentować dyscyplinę naukową wskazaną we wniosku. Rada wyznacza spośród członków Komisji przewodniczącego Komisji i jego zastępcę.

8. Zmiana promotora lub promotora pomocniczego następuje na uzasadniony wniosek Kandydata, do którego dołącza się oświadczenie lub oświadczenia, o których mowa w ust. 2. Procedowanie wniosku odbywa się w sposób opisany w ust. 3 i 6.

§ 3 Wniosek o wszczęcie Postępowania i złożenie rozprawy doktorskiej

1. Wszczęcie Postępowania następuje na wniosek Kandydata.
2. Kandydat składający wniosek o wszczęcie Postępowania powinien spełniać następujące warunki:
 - a) posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny, lub posiada dyplom zagranicznej uczelni uprawniający do ubiegania się o nadanie stopnia doktora na podstawie obowiązujących przepisów,
 - b) uzyskał efekty uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji, określone w przepisach nadrzędnych,
 - c) zna co najmniej jeden nowożytny język obcy na poziomie biegłości co najmniej B2,
 - d) posiada dorobek w zakresie publikacji naukowych określony w ust. 3,
 - e) przygotował ukończoną rozprawę doktorską.
3. Kandydat powinien posiadać w swoim dorobku co najmniej jeden artykuł naukowy, z przypisaną mu liczbą punktów przynajmniej 100, 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.
4. Za spełnienie wymagania określonego w ust. 2 lit. b uznaje się ukończenie co najmniej 3-letniej szkoły doktorskiej, poświadczone odpowiednim dokumentem. Kandydat niebędący absolwentem szkoły doktorskiej przedstawia autoreferat wykazujący uzyskanie wymaganych kwalifikacji, określonych w ust. 2 lit. b, w ramach dotychczas zdobytego wykształcenia i doświadczenia pracy zawodowej.

5. Za spełnienie wymagania określonego w ust. 2 lit. c uznaje się przedstawienie przez Kandydata certyfikatu wymaganego zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku braku takiego certyfikatu przeprowadza się egzamin z nowożytnego języka obcego, sprawdzający spełnienie tego wymagania.
6. Kandydat składa wniosek o wszczęcie Postępowania do Dyrektora IEN-PIB, precyzując w jego treści dziedzinę nauki i dyscyplinę naukową, w której ubiega się o nadanie stopnia doktora. Do wniosku dołącza następującą dokumentację:
 - a) krótki życiorys z opisem wykształcenia i dotychczasowej kariery naukowej lub zawodowej,
 - b) rozprawę doktorską w wersji elektronicznej, wraz z opinią promotora lub promotorów,
 - c) streszczenie rozprawy w języku polskim i angielskim,
 - d) wykaz publikacji naukowych, ze wskazaniem, na czym polegał udział współautorski Kandydata w każdej publikacji wieloautorskiej znajdującej się w wykazie,
 - e) odpis dyplomu potwierdzający posiadanie tytułu, o którym mowa w ust. 2 lit. a,
 - f) zaświadczenie lub autoreferat, o którym mowa w ust. 4,
 - g) certyfikat, o którym mowa w ust. 5, a w przypadku jego braku – wniosek o przeprowadzenie egzaminu z języka obcego wskazanego przez Kandydata,
 - h) w przypadku Kandydata niezatrudnionego w IEN-PIB – oświadczenie o gotowości do pokrycia kosztów Postępowania przez inny podmiot lub dowód wniesienia pełnej opłaty przez Kandydata. Zasady odpłatności za przeprowadzenie Postępowania określa odrębna uchwała Rady.
7. Dyrektor IEN-PIB, po wstępnym zapoznaniu się ze złożoną dokumentacją, kieruje wniosek wraz z dokumentacją do Sekretariatu Rady.
8. Sekretariat Rady sprawdza kompletność wniosku i dołączonej dokumentacji. W przypadku stwierdzenia niekompletności Sekretariat Rady wzywa Kandydata do uzupełnienia dokumentów w określonym terminie, a za datę złożenia wniosku uznaje się datę złożenia wniosku uzupełnionego. Jeżeli Kandydat nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie, Sekretariat przekazuje wniosek zgodnie z procedurą opisaną w ust. 10 do decyzji właściwej komisji.
9. Sekretariat Rady, na podstawie elektronicznej wersji rozprawy doktorskiej dołączonej do wniosku, sprawdza rozprawę za pomocą Jednolitego Systemu

Antyplagiatowego, o którym mowa w art. 351 Ustawy, a wynik tego sprawdzenia dołącza do dokumentacji wniosku.

10. Sekretariat Rady przekazuje wniosek o wszczęcie Postępowania wraz z dokumentacją do właściwej komisji, którą jest Komisja Doktorska, powołana wcześniej przez Radę na podstawie niniejszego Regulaminu.
11. Rada na wniosek Komisji Doktorskiej podejmuje uchwałę w sprawie wszczęcia Postępowania, wyznaczenia promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.

§ 4 Wyznaczenie recenzentów i przeprowadzenie egzaminów

1. Komisja Doktorska proponuje Radzie co najmniej 5 kandydatów na recenzentów, wybranych spośród osób posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego, jak również pracowników zagranicznych uczelni lub jednostek naukowych niespełniających tego wymogu, posiadających znaczne osiągnięcia naukowe w zakresie, którego dotyczy rozprawa. Forma prezentacji kandydatów na recenzentów powinna być zgodna ze schematem w Załączniku 2.
2. Recenzentem nie może być:
 - a) członek Rady ani pracownik IEN-PIB,
 - b) pracownik instytucji zatrudniającej Kandydata,
 - c) pracownik podmiotu prowadzącego szkołę doktorską, której słuchaczem lub absolwentem jest Kandydat, a jeżeli szkoła doktorska jest współprowadzona przez kilka podmiotów – pracownik podmiotu, do którego przypisany jest Kandydat w tej szkole.
3. Komisja Doktorska proponuje Radzie:
 - a) temat egzaminu doktorskiego w zakresie dyscypliny naukowej, w której ma być nadany stopień doktora,
 - b) skład Komisji Egzaminacyjnej do przeprowadzenia tego egzaminu, w tym przewodniczącego i co najmniej trzech członków, posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego. Promotor lub promotorzy albo promotor i promotor pomocniczy mogą uczestniczyć w Komisji Egzaminacyjnej bez prawa zadawania pytań Kandydatowi.
4. Jeżeli Kandydat nie dołączył do wniosku certyfikatu, o którym mowa w § 2 ust. 5, Komisja Doktorska proponuje Radzie powołanie Komisji Egzaminacyjnej w zakresie nowożytnego języka obcego, którą kieruje przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 3 lit. b. W skład Komisji Egzaminacyjnej

wchodzą ponadto promotor i osoba nauczająca tego języka w szkole wyższej, której wskazanie Rada powierza przewodniczącemu Komisji Egzaminacyjnej.

5. Rada na wniosek Komisji Doktorskiej powołuje 3 recenzentów na drodze tajnego głosowania, spełniających wymagania określone w ust. 1 i 2, oraz podejmuje uchwały w zakresie powołania Komisji Egzaminacyjnych, o których mowa w ust. 3 i 4. Recenzenci stają się z chwilą powołania członkami Komisji Doktorskiej.
6. Recenzje powinny zawierać szczegółowo uzasadnioną ocenę spełnienia przez rozprawę doktorską warunków określonych w art. 187 Ustawy. Recenzje mogą zawierać wnioski dotyczące:
 - a) uzupełnienia lub poprawy rozprawy doktorskiej,
 - b) wyróżnienia rozprawy doktorskiej wraz z uzasadnieniem.
7. W uzasadnionych przypadkach recenzja może być sporządzona w języku angielskim.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 lit. a, Rada przekazuje recenzje Kandydatowi oraz promotorowi, lub promotorom, albo promotorowi i promotorowi pomocniczemu. Kandydat przedkłada Radzie uzupełnioną lub poprawioną rozprawę doktorską, którą kieruje się do ponownej oceny tych samych recenzentów.
9. Terminy egzaminów, o których mowa w ust. 3 i 4, ustala przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej. Egzamin, o którym mowa w ust. 3, jest oceniany według skali ocen: negatywny, pozytywny lub wyróżniający. Wynikiem egzaminu, o którym mowa w ust. 4, jest ocena, czy Kandydat wykazał znajomość języka obcego na poziomie biegłości co najmniej B2.
10. W przypadku negatywnej oceny z któregośkolwiek z egzaminów Rada, na wniosek Kandydata, może wyrazić zgodę na powtórne zdawanie tego egzaminu, nie wcześniej jednak niż po upływie trzech miesięcy od dnia przystąpienia do tego egzaminu po raz pierwszy i nie więcej niż jeden raz.
11. W przypadku upływu kadencji Rady Naukowej przed zakończeniem czynności Postępowania, Komisja Doktorska istnieje nadal i zachowuje swoje prerogatywy.
12. W przypadku uszczuplenia składu Komisji Doktorskiej, Rada niezwłocznie uzupełnia jej skład tak, aby były spełnione wymagania określone w § 2 ust. 7.

§ 5 Dopuszczenie do obrony rozprawy doktorskiej

1. Po zdaniu przez Kandydata wszystkich wymaganych egzaminów oraz po otrzymaniu przez Przewodniczącego Rady recenzji rozprawy, a w przypadku,

o którym mowa w § 4 ust. 8, także recenzji uzupełnionej lub poprawionej rozprawy doktorskiej, Komisja Doktorska w głosowaniu tajnym podejmuje uchwałę w sprawie dopuszczenia rozprawy doktorskiej do publicznej obrony. Warunkiem koniecznym dopuszczenia do obrony jest otrzymanie pozytywnych recenzji od co najmniej dwóch recenzentów.

2. Uchwała, o której mowa w ust. 1, zostaje niezwłocznie przekazana do Sekretariatu Rady.
3. W przypadku negatywnego wyniku głosowania nad uchwałą, o której mowa w ust. 1, Komisja Doktorska przedstawia sprawę wraz z uzasadnieniem Radzie, która podejmuje uchwałę w tej sprawie. Podjęcie przez Radę uchwały o niedopuszczeniu rozprawy doktorskiej do obrony stanowi zakończenie Postępowania. Uchwała Rady stanowi postanowienie o odmowie dopuszczenia do obrony, które podpisuje Przewodniczący Rady.
4. Sekretariat Rady, niezwłocznie po otrzymaniu uchwały Komisji Doktorskiej o dopuszczeniu rozprawy do publicznej obrony, udostępnia na stronie internetowej IEN-PIB oraz w systemie POL-on rozprawę doktorską wraz z jej streszczeniem oraz recenzje. Dokumenty te pozostają na stronie internetowej co najmniej do dnia zakończenia Postępowania.
5. Przewodniczący Komisji Doktorskiej, w porozumieniu z Kandydatem, promotorami, recenzentami i członkami Komisji, ustala termin obrony rozprawy doktorskiej, nie wcześniejszy niż 30 dni po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 4. Termin ten jest niezwłocznie ogłoszony na stronie internetowej IEN-PIB. Ogłoszenie o obronie jest niezwłocznie publikowane w siedzibie IEN-PIB oraz rozsyłane do innych podmiotów posiadających uprawnienia do nadawania stopnia doktora w danej dyscyplinie.

§ 6 Obrona rozprawy doktorskiej i nadanie stopnia doktora

1. Publiczna obrona rozprawy doktorskiej odbywa się na otwartym posiedzeniu Komisji Doktorskiej z udziałem co najmniej dwóch recenzentów. Posiedzenie prowadzi przewodniczący Komisji Doktorskiej.
2. Obrona rozprawy doktorskiej ma następujący przebieg:
 - a) promotor przedstawia Kandydata i jego osiągnięcia naukowe,
 - b) kandydat przedstawia główne założenia i wyniki rozprawy doktorskiej,
 - c) recenzenci przedstawiają swoje recenzje; w razie nieobecności któregoś z recenzentów przewodniczący zarządza odczytanie jego recenzji,

- d) kandydat ustosunkowuje się do krytycznych uwag sformułowanych w recenzjach,
 - e) przewodniczący otwiera dyskusję, w której prawo wypowiedzi oraz zadawania pytań Kandydatowi mają wszyscy obecni.
3. Po zakończeniu publicznej obrony Komisja Doktorska odbywa zamknięte posiedzenie, na którym w trybie głosowania tajnego przyjmuje uchwałę w sprawie przyjęcia obrony. W posiedzeniu może uczestniczyć promotor lub promotorzy, a także promotor pomocniczy, bez prawa głosowania. W przypadku pozytywnego wyniku głosowania Komisja Doktorska występuje do Rady Naukowej z wnioskiem o nadanie stopnia doktora. W przeciwnym przypadku Komisja Doktorska przedstawia Radzie uzasadnienie nieprzyjęcia obrony i tym samym rekomenduje Radzie odmowę nadania stopnia doktora.
4. Komisja Doktorska może wystąpić do Rady z wnioskiem o wyróżnienie rozprawy doktorskiej wraz z uzasadnieniem. Komisja rozpatruje sprawę wyróżnienia, jeżeli:
- a) co najmniej jeden z recenzentów sformułuje wniosek o wyróżnienie rozprawy w swojej recenzji;
 - b) wniosek o wyróżnienie uzyskał poparcie wszystkich recenzentów.
- Wniosek o wyróżnienie jest diskutowany przez Komisję Dokorską na posiedzeniu zamkniętym, a jego przyjęcie następuje w drodze tajnego głosowania. Komisja w ocenie wniosku uwzględnia całokształt przebiegu przewodu doktorskiego.
5. Rada w głosowaniu tajnym podejmuje uchwałę w sprawie nadania stopnia doktora Kandydatowi. Na wniosek Komisji Doktorskiej Rada może wyróżnić rozprawę doktorską.
6. Przyjęcie uchwały w sprawie nadania stopnia doktora jest równoznaczne z podjęciem przez Radę decyzji administracyjnej o nadaniu stopnia doktora. Negatywny wynik głosowania tej uchwały jest równoznaczny z podjęciem przez Radę decyzji administracyjnej o odmowie nadania stopnia doktora. W obu przypadkach podjęcie decyzji stanowi zakończenie Postępowania.
7. Komisja Doktorska ulega rozwiązaniu po upływie okresu odwoławczego od decyzji Rady Naukowej o nadaniu stopnia doktora, o ile Kandydat nie złoży odwołania.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

ZAŁĄCZNIK 1

Format prezentacji na posiedzeniu Rady Naukowej IEN-PIB związanej z wszczęciem Postępowania w sprawie nadania stopnia doktora przygotowanej w wersji elektronicznej umożliwiającej wyświetlenie na ekranie.

Prezentacja powinna zawierać następujące informacje:

- A. Podstawowe informacje o Kandydacie
 - a) imię, nazwisko,
 - b) rok urodzenia,
 - c) data ukończenia studiów i nazwa uczelni,
 - d) temat pracy magisterskiej, promotor,
 - e) przebieg pracy zawodowej i kształcenia doktoranckiego
- B. Podstawowe informacje o rozprawie doktorskiej
 - a) tytuł rozprawy,
 - b) dyscyplina naukowa,
 - c) cel pracy (teza),
 - d) krótka charakterystyka tematyki rozprawy, oryginalne elementy, zastosowane metody badawcze, określenie wkładu własnego,
 - e) zgodność z profilem badawczym Instytutu.
- C. Informacja o promotorze lub promotorach oraz ewentualnie promotorze pomocniczym.
- D. Informacja o dorobku naukowym Kandydata:
 - a) lista publikacji, z wyszczególnieniem publikacji z listy Journal Citations Reports i zaznaczeniem publikacji związanych z tematyką rozprawy, z podaniem punktacji zgodnie z obowiązującym wykazem MNiSW oraz ze wskazaniem, na czym polegał udział współautorski Kandydata w każdej publikacji wieloautorskiej znajdującej się w wykazie.
 - b) udział w konferencjach naukowych.
 - c) doświadczenie w pracy badawczej, w tym udział w projektach badawczych.

ZAŁĄCZNIK 2

Format prezentacji na posiedzeniu Rady Naukowej IEN-PIB informacji o proponowanych recenzentach przygotowanej w wersji elektronicznej umożliwiającej wyświetlenie na ekranie.

Informacja o proponowanym recenzencie powinna zawierać:

- A. Imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy, miejsce zatrudnienia.
- B. Tematykę badawczą, dziedzinę i dyscyplinę naukową.
- C. Dane bibliometryczne wg bazy Web of Science (Core Collection):
 - a) liczba publikacji,
 - b) liczba cytowań,
 - c) indeks Hirscha.
- D. Wykaz co najmniej części publikacji, w szczególności związanych z tematyką rozprawy wraz z liczbą cytowań w bazie Web of Science.

Załącznik nr 6

Warszawa, dnia 29 maja 2026 r.

**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWAŃ W SPRAWIE NADANIA STOPNIA
DOKTORA HABILITOWANEGO W INSTYTUCIE ENERGETYKI
– PAŃSTWOWYM INSTYTUCIE BADAWCZYM PRZYJĘTY UCHWAŁĄ NR. 557
RADY NAUKOWEJ IEN-PIB W DNIU 6.11.2023 r.**

Niniejszy Regulamin określa szczegółową procedurę dokonywania czynności w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, przeprowadzanych w Instytucie Energetyki – Państwowym Instytucie Badawczym.

§ 1 Definicje

Na potrzeby stosowania niniejszego Regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

- a) **IEN-PIB** – Instytut Energetyki – Państwowy Instytut Badawczy,
- b) **Rada** – Rada Naukowa IEN-PIB,
- c) **Ustawa** – Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce” (tj. z dnia 10 marca 2023 r. Dz.U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.)
- d) **System POL-on** – Zintegrowany System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, o którym mowa w art. 342 Ustawy,
- e) **Postępowanie** – postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, przeprowadzane przez Radę na mocy Ustawy,
- f) **Kandydat** – osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora habilitowanego,
- g) **Osiągnięcie Habilitacyjne** – osiągnięcia naukowe, stanowiące znaczny wkład w rozwój określonej dyscypliny, w rozumieniu art. 219 ust. 1 pkt. 2 Ustawy
- h) **RDN** – Rada Doskonałości Naukowej,
- i) **Komisja Stała** – komisja stała Rady do spraw dyscypliny naukowej, w której Kandydat ubiega się o nadanie stopnia,
- j) **Komisja Habilitacyjna** – powołana przez Radę komisja dokonująca czynności w Postępowaniu, w rozumieniu art. 221 ust. 5 Ustawy.

§ 2 Wniosek o wszczęcie Postępowania

1. Wszczęcie Postępowania następuje na wniosek Kandydata skierowany do IEN-PIB za pośrednictwem RDN.
2. Kandydat składający wniosek o wszczęcie Postępowania powinien spełniać warunki określone w art. 219 ust. 1 Ustawy. Wniosek powinien czynić zadość wymaganiom wskazanym w art. 220 ust. 2 Ustawy. Zaleca się, aby Kandydat przed

złożeniem wniosku zapoznał się z treścią aktualnej uchwały Rady w sprawie zasad dokonywania oceny spełnienia wymagań stawianych osobom ubiegającym się o nadanie stopnia doktora habilitowanego w postępowaniach przeprowadzanych w IEN-PIB.

3. Zasady odpłatności za przeprowadzenie Postępowania określa odrębna uchwała Rady.
4. Sekretariat Rady przekazuje wniosek o wszczęcie Postępowania wraz z dokumentacją do Komisji Stałej.
5. Komisja Stała, po wstępnym zapoznaniu się z dokumentacją wniosku o wszczęcie Postępowania, ocenia, czy Kandydat spełnia wymagania określone w § 2 ust. 2 oraz czy tematyka Osiągnięcia Habilitacyjnego mieści się w zakresie dyscypliny naukowej wskazanej we wniosku i czy jest zgodna z kierunkami badań uprawianymi w IEN-PIB. W swojej ocenie dorobku i aktywności naukowej Kandydata Komisja Stała kieruje się kryteriami określonymi w uchwale Rady, o której mowa w ust. 2. W przypadku tematyki interdyscyplinarnej Komisja Stała może zdecydować o doraźnym rozszerzeniu swojego składu do dalszych czynności i decyzji dotyczących rozpatrywanego wniosku.
6. Komisja Stała:
 - a) wysłuchuje prezentacji Kandydata, poświęconej tematyce Osiągnięcia Habilitacyjnego, przedstawionej na otwartej części zebrania Komisji,
 - b) wstępnie i nieformalnie ocenia wartość naukową Osiągnięcia Habilitacyjnego – w przypadku negatywnej oceny Komisja Stała rekomenduje Radzie odrzucenie wniosku o wszczęcie Postępowania,
 - c) w głosowaniu w trybie tajnym podejmuje decyzję w sprawie wystąpienia do Rady z wnioskiem w sprawie przeprowadzenia Postępowania.
7. Wystąpienie Komisji Stałej, o którym mowa w ust. 6 lit. c, przedstawiane jest według schematu określonego w Załączniku 1, ze wskazaniem powiązania tematyki Osiągnięcia Habilitacyjnego z działalnością naukową Instytutu.
8. Rada na wniosek Komisji Stałej podejmuje uchwałę w sprawie przeprowadzenia Postępowania.

§ 3 Powołanie Komisji Habilitacyjnej

1. Powołanie Komisji Habilitacyjnej następuje w terminie 6 tygodniu od otrzymania od RDN informacji o członkach Komisji Habilitacyjnej wyznaczonych przez RDN.
2. Komisja Stała proponuje Radzie kandydatów do Komisji Habilitacyjnej, w tym:

- a) co najmniej dwóch kandydatów na recenzenta,
 - b) co najmniej jednego kandydata na sekretarza Komisji Habilitacyjnej,
 - c) co najmniej jednego kandydata na członka Komisji Habilitacyjnej.
3. Kandydaci na recenzenta muszą posiadać tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego, albo być pracownikami zagranicznych uczelni lub jednostek naukowych niespełniającymi tego wymogu, oraz posiadać aktualny dorobek naukowy i międzynarodową renomę w zakresie związanym z Osiągnięciem Habilitacyjnym Kandydata. Recenzentem nie może być pracownik IEN-PIB ani członek Rady. Forma prezentacji kandydatów na recenzentów powinna być zgodna ze schematem w Załączniku 2.
4. Kandydaci na sekretarza i członka Komisji Habilitacyjnej muszą posiadać tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego.
5. Do Komisji Habilitacyjnej nie może być wyznaczona osoba, która:
- a) prowadziła badania naukowe w zespole z Kandydatem lub posiada wspólne publikacje z Kandydatem,
 - b) była promotorem lub recenzentem rozprawy doktorskiej Kandydata,
 - c) z innych przyczyn wzbudza wątpliwości co do swojej bezstronności w Postępowaniu.
6. Rada w głosowaniach tajnych wyznacza recenzenta, sekretarza i członka Komisji Habilitacyjnej. Wyznaczenie tych trzech osób jest równoznaczne z powołaniem przez Radę Komisji Habilitacyjnej w składzie określonym w art. 221 ust. 5 Ustawy.
7. Sekretariat Rady udostępnia na stronie internetowej IEN-PIB i umieszcza w systemie POL-on wnioski Kandydata i informację o składzie Komisji Habilitacyjnej.

§ 4 Nadanie stopnia doktora habilitowanego

- 1. Po otrzymaniu recenzji, Sekretariat Rady niezwłocznie udostępnia je na stronie internetowej IEN-PIB i umieszcza w systemie POL-on oraz powiadamia Przewodniczącego Komisji Habilitacyjnej, który zwołuje posiedzenie Komisji.
- 2. Komisja Habilitacyjna przeprowadza kolokwium habilitacyjne w zakresie osiągnięć naukowych osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego. Kolokwium habilitacyjnego nie przeprowadza się, jeżeli co najmniej 2 recenzje są negatywne.
- 3. Komisja Habilitacyjna podczas posiedzenia podejmuje uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego. Uchwała jest podejmowana

w głosowaniu jawnym, chyba że wpłynął wniosek od Kandydata o przeprowadzenie głosowania tajnego w tej sprawie. Opinia nie może być pozytywna, jeżeli co najmniej dwie recenzje zawierają negatywną ocenę Osiągnięcia Habilitacyjnego. Komisja Habilitacyjna niezwłocznie przekazuje uchwałę Radzie.

4. W przypadku pozytywnej opinii wyrażonej w uchwale, o której mowa w ust. 2, Rada podejmuje w głosowaniu tajnym uchwałę o nadaniu stopnia doktora habilitowanego. Przyjęcie tej uchwały jest równoznaczne z podjęciem przez Radę decyzji administracyjnej o nadaniu stopnia doktora habilitowanego.
5. W przypadku negatywnej opinii wyrażonej w uchwale, o której mowa w ust. 2, Rada podejmuje w głosowaniu tajnym uchwałę o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego. Przyjęcie tej uchwały jest równoznaczne z podjęciem przez Radę decyzji administracyjnej o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego.
6. Podjęcie decyzji, o których mowa w ust. 3 lub 4, stanowi zakończenie Postępowania.
7. Sekretariat Rady udostępnia na stronie internetowej IEN-PIB uchwałę Komisji Habilitacyjnej zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego oraz decyzję o nadaniu stopnia albo odmowie jego nadania.

§ 5 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

ZAŁĄCZNIK 1

Format prezentacji na posiedzenie Rady Naukowej IEN-PIB związanej z wszczęciem Postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego przygotowanej w wersji elektronicznej umożliwiającej wyświetlenie na ekranie.

Prezentacja powinna zawierać następujące informacje:

- A. Podstawowe informacje o Kandydacie
 - a) imię i nazwisko,
 - b) rok urodzenia,
 - c) data ukończenia studiów i nazwa uczelni,
 - d) data uzyskania stopnia doktora, promotor, nazwa jednostki,
 - e) przebieg kariery naukowej.
- B. Podstawowe informacje o Osiągnięciu Habilitacyjnym, zgodność z profilem badawczym Instytutu.
- C. Informacja o dorobku naukowym Kandydata:
 - a) lista publikacji wchodzących i niewchodzących w skład Osiągnięcia Habilitacyjnego, z wyszczególnieniem publikacji z listy Journal Citations Reports, z podaniem punktacji zgodnie z obowiązującym wykazem MNiSW, oraz ze wskazaniem, na czym polegał udział współautorski Kandydata w każdej publikacji wieloautorskiej wchodzącej w skład Osiągnięcia Habilitacyjnego,
 - b) odbyte staże badawcze,
 - c) doświadczenie w realizacji projektów badawczych.

ZAŁĄCZNIK 2

Format prezentacji na posiedzenie Rady Naukowej IEN-PIB informacji o proponowanych recenzentach przygotowanej w wersji elektronicznej umożliwiającej wyświetlenie na ekranie.

Informacja o proponowanym recenzencie powinna zawierać:

- A. Imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy, miejsce zatrudnienia.
- B. Tematykę badawczą, dziedzinę i dyscyplinę naukową.
- C. Dane bibliometryczne wg bazy Web of Science (Core Collection):
 - a) liczba publikacji,
 - b) liczba cytowań,
 - c) indeks Hirscha.
- D. Wykaz co najmniej części publikacji, w szczególności związanych z tematyką Osiągnięcia Habilitacyjnego wraz z liczbą cytowań w bazie Web of Science.