



Wojskowa  
Akademia  
Techniczna

**Uchwała  
Senatu Wojskowej Akademii Technicznej  
im. Jarosława Dąbrowskiego  
nr 8/WAT/2020 z dnia 12 listopada 2020 r.**

**w sprawie określenia „Sposobu postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”**

Na podstawie art. 192 ust. 2 oraz art. 221 ust. 14 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z. 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) oraz § 2 i § 3 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 września 2018 r. w *sprawie dyplomów doktorskich, dyplomów habilitacyjnych i legitymacji doktoranta* (Dz. U. poz. 1837 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1**

Określa się „Sposób postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego” stanowiący załącznik do uchwały.

**§ 2**

Traci moc Uchwała Senatu Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego nr 61/WAT/2019 z dnia 26 września 2019 r. określająca „Sposób postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego” (z późn. zm.).

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Senatu**

**(-) płk prof. dr hab. inż. Przemysław WACHULAK**

## **Sposób postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Sposób postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego w Wojskowej Akademii Technicznej, zwany dalej Sposobem postępowania, określa:

- 1) organ uprawniony do nadawania stopnia naukowego,
- 2) dokumenty wymagane przy ubieganiu się o stopień naukowy,
- 3) procedurę nadania stopnia naukowego,
- 4) wzory wniosków,
- 5) wzory dyplomów: doktorskiego i habilitacyjnego.

#### **§ 2**

Użyte w Sposobie postępowania określenia oznaczają:

- 1) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.);
- 2) Rada Dyscypliny Naukowej – organ właściwej dyscypliny naukowej powołany przez Rektora WAT prowadzący postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego;
- 3) Kandydat – doktorant Szkoły Doktorskiej WAT, uczestnik studiów III stopnia lub osoba ubiegająca się w trybie eksternistycznym o stopień naukowy doktora w danej dziedzinie nauki;
- 4) WAT – Wojskowa Akademia Techniczna im. Jarosława Dąbrowskiego;
- 5) RDN – Rada Doskonałości Naukowej;
- 6) PRK – Polska Rama Kwalifikacji;
- 7) System POL-on – Zintegrowany System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on.

#### **§ 3**

Organem uprawnionym do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego w WAT jest właściwa Rada Dyscypliny Naukowej.

### **Rozdział II Procedura prowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora Wyznaczenie promotora**

#### **§ 4**

1. Procedurę wyznaczenia promotora lub promotorów dla doktoranta Szkoły Doktorskiej WAT reguluje Regulamin Szkoły Doktorskiej. Wzór wniosku o wyznaczenie promotora lub promotorów określa załącznik nr 1.
2. Uczestnicy studiów III stopnia, którzy rozpoczęli kształcenie przed rokiem akademickim 2019/2020 oraz osoby ubiegające się o stopień doktora w trybie eksternistycznym - niemający wyznaczonego promotora lub promotorów, składają wniosek skierowany

do przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej o wyznaczenie promotora lub promotorów. Wzór wniosku o wyznaczenie promotora lub promotorów określa załącznik nr 1.

3. Kandydat może dokonać wstępnego wyboru promotora lub promotorów na podstawie:
  - 1) przygotowanej przez wydziały oferty tematów badawczych;
  - 2) własnego tematu badawczego w dyscyplinie danej Rady Dyscypliny Naukowej po przeprowadzeniu konsultacji z kandydatem na promotora.
4. Rada Dyscypliny Naukowej po analizie wniosków, o którym mowa w ust 1 i 2, podejmuje uchwałę o wyznaczeniu promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.
5. Dopuszcza się zmianę promotora, promotorów lub promotora pomocniczego. Uchwałę w przedmiocie zmiany promotora podejmuje Rada Dyscypliny Naukowej na wniosek Kandydata lub na wniosek promotora, po rozpatrzeniu zasadności wniosku.
6. W przypadku śmierci lub niemożności sprawowania funkcji przez promotora lub promotora pomocniczego, na wniosek dyrektora Szkoły Doktorskiej lub przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej, właściwa Rada Dyscypliny Naukowej wyznacza nowego promotora, promotorów lub promotora pomocniczego zgodnie z ust. 4.

### **Dokumenty wymagane przy ubieganiu się o stopień naukowy doktora**

#### **§ 5**

1. Kandydat, który zakończył kształcenie w Szkole Doktorskiej oraz kandydat ubiegający się o stopień doktora w trybie eksternistycznym po dniu 1 października 2019 r., kieruje do przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej wniosek (załącznik nr 2) o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora wraz z kompletną dokumentacją.
2. Kompletna dokumentacja zawiera:
  - 1) rozprawę doktorską w wersji papierowej i na nośniku elektronicznym wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów. Przez opinię promotora rozumie się opinię merytoryczną i rezultat sprawdzenia rozprawy doktorskiej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego;
  - 2) streszczenie rozprawy doktorskiej w języku angielskim, a do rozprawy przygotowanej w języku obcym również streszczenie w języku polskim, w wersji papierowej i na nośniku elektronicznym;
  - 3) jeżeli rozprawa nie jest pracą pisemną, opis w językach polskim i angielskim w wersji papierowej i na nośniku elektronicznym;
  - 4) dyplom potwierdzający posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędny, z zastrzeżeniem art. 186 ust. 2 Ustawy;
  - 5) dokument potwierdzający uzyskanie przez Kandydata efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, z zastrzeżeniem ust. 4;
  - 6) dokument potwierdzający znajomość języka nowożytnego na poziomie biegłości językowej B2. Dokumentem potwierdzającym znajomość języka nowożytnego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 jest certyfikat lub dyplom ukończenia studiów, z zastrzeżeniem pkt. 7;
  - 7) W przypadku uczestników studiów III stopnia, którzy rozpoczęli kształcenie przed rokiem akademickim 2019/2020 i ubiegają się o nadanie stopnia doktora na zasadach

określonych w Ustawie, efekty uczenia się w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego są potwierdzane na zasadach dotychczasowych;

- 8) publikację naukową zgodnie z art. 186 ust. 1 pkt 3 lit. a i b Ustawy, której kandydat jest autorem lub współautorem w przypadku publikacji wieloautorskiej;
  - 9) dodatkowe dokumenty potwierdzające osiągnięcia w działalności naukowej;
  - 10) informację o przebiegu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, jeżeli uprzednio Kandydat ubiegał się o nadanie stopnia doktora;
  - 11) w przypadku osoby ubiegającej się o stopień doktora w trybie eksternistycznym, projekt umowy o pokryciu kosztów związanych z przeprowadzeniem postępowania.
3. Dokumentem potwierdzającym uzyskanie przez Kandydata efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK jest:
- 1) zaświadczenia dyrektora Szkoły Doktorskiej WAT – w przypadku doktorantów tej szkoły;
  - 2) zaświadczenia dziekana wydziału potwierdzające uzyskanie wymaganych efektów uczenia się – w przypadku uczestników studiów III stopnia, którzy rozpoczęli kształcenie przed rokiem akademickim 2019/2020;
  - 3) opinia zespołu Rady Dyscypliny Naukowej po przeprowadzonej weryfikacji – w przypadku osób ubiegających się o stopień naukowy w trybie eksternistycznym.
4. W przypadku Kandydatów ubiegających się o stopień doktora w trybie eksternistycznym Rada Dyscypliny Naukowej przed rozpatrzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 1, powołuje zespół w celu weryfikacji uzyskania przez Kandydata efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK.
- 1) W skład zespołu wchodzi: przewodniczący i dwóch członków, których powołuje się spośród osób posiadających tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego w zakresie dziedziny nauki, w której mieści się tematyka rozprawy doktorskiej i prowadzących działalność naukową lub dydaktyczną w zakresie tej dyscypliny naukowej.
  - 2) Weryfikację przeprowadza się w formie egzaminu, którego zakres i zasady określa Rada Dyscypliny Naukowej.
  - 3) W terminie 14 dni od przeprowadzenia weryfikacji, zespół wydaje opinię w sprawie osiągnięcia przez Kandydata efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK i kieruje ją do przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej.
5. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1, nie spełnia wymogów formalnych, przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej wzywa Kandydata do usunięcia braków, wyznaczając termin, nie krótszy niż 7 dni. W razie niezpełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, Rada Dyscypliny Naukowej pozostawia wniosek bez rozpoznania.

## **Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora**

### **§ 6**

1. Wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora przez Radę Dyscypliny Naukowej następuje z chwilą złożenia wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 1, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2.

2. Uczestnicy studiów III stopnia, którzy rozpoczęli kształcenie przed rokiem akademickim 2019/2020 i nie mają wszczętego postępowania do dnia 30 kwietnia 2019 r. oraz osoby ubiegające się o stopień doktora w trybie eksternistycznym, przed złożeniem wniosku, o którym mowa w ust.1, składają wniosek o wyznaczenie promotora lub promotorów.
3. Rada Dyscypliny Naukowej na wniosek przewodniczącego wyznacza recenzentów spośród osób spełniających warunki określone w art. 190 ust. 2, 4 i 5 Ustawy, w trybie głosowania tajnego.
4. Rada Dyscypliny Naukowej powołuje komisję doktorską do prowadzenia czynności w sprawie nadania stopnia doktora w składzie:
  - 1) przewodniczący komisji doktorskiej, przy czym przewodniczącym komisji może być osoba posiadająca tytuł profesora w zakresie dziedziny nauki, do której należy dyscyplina odpowiadająca tematowi rozprawy doktorskiej lub stopień doktora habilitowanego w zakresie dyscypliny naukowej i prowadząca działalność naukową lub dydaktyczną w zakresie tej dyscypliny naukowej;
  - 2) recenzentów.
  - 3) promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.
5. Rada Dyscypliny Naukowej może powołać do 3 dodatkowych członków komisji doktorskiej spośród osób posiadających tytuł profesora w zakresie dziedziny nauki, do której należy dyscyplina odpowiadająca tematowi rozprawy doktorskiej lub stopień doktora habilitowanego w zakresie dyscypliny naukowej i prowadzących działalność naukową lub dydaktyczną w zakresie tej dyscypliny naukowej.
6. Rada Dyscypliny Naukowej powołuje sekretarza komisji doktorskiej do obsługi czynności administracyjnych.
7. W przypadku uczestników studiów III stopnia, którzy rozpoczęli kształcenie przed dniem 1 października 2019 r. i Kandydatów ubiegających się o stopień naukowy doktora w trybie eksternistycznym, których przewody doktorskie zostały otwarte przed 30 kwietnia 2019 r., Rada Dyscypliny Naukowej powołuje komisje egzaminacyjne do przeprowadzenia egzaminów doktorskich.
8. Do kompetencji komisji doktorskiej należy:
  - 1) rozstrzygnięcie w przedmiocie przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenie jej do publicznej obrony;
  - 2) przyjęcie publicznej obrony rozprawy doktorskiej;
  - 3) wnioskowanie do Rady Dyscypliny Naukowej o nadanie stopnia naukowego doktora oraz o ewentualne wyróżnienie rozprawy doktorskiej.
9. Komisja doktorska po zapoznaniu się z rozprawą doktorską oraz opinią promotora i recenzjami recenzentów, podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony.
10. W przypadku co najmniej dwóch negatywnych recenzji, komisja doktorska wnioskuje do Rady Dyscypliny Naukowej o nieprzyjęcie rozprawy doktorskiej i niedopuszczenie do obrony.
11. Rada Dyscypliny Naukowej podejmuje uchwałę w przedmiocie wydania postanowienia o odmowie dopuszczenia do obrony, na które przysługuje Kandydatowi zażalenie do RDN. Przewodniczący właściwej Rady Dyscypliny Naukowej przesyła Kandydatowi

i promotorowi postanowienie o odmowie dopuszczenia do obrony wraz z uzasadnieniem sporządzone w formie pisemnej.

12. Po podjęciu uchwały w przedmiocie wydania postanowienia o przyjęciu rozprawy i dopuszczeniu jej do obrony Rada Dyscypliny Naukowej umieszcza rozprawę doktorską, jej streszczenie, albo opis rozprawy doktorskiej, recenzje oraz informacje o wyznaczonym terminie i miejscu obrony w BIP na stronie WAT nie później niż 30 dni przed wyznaczonym dniem obrony rozprawy doktorskiej.
13. Dokumenty, o których mowa w ust. 12 niezwłocznie po ich udostępnieniu, Rektor zamieszcza w Systemie POL-on.
14. Publiczna obrona rozprawy doktorskiej odbywa się na otwartym posiedzeniu komisji doktorskiej.
15. W szczególnych okolicznościach obrona rozprawy doktorskiej może być przeprowadzona poza siedzibą podmiotu doktoryzującego 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.
16. Publiczna obrona rozprawy doktorskiej składa się z części jawnej i niejawnej:
  - 1) w części jawnej Kandydat przedstawia referat na temat składanej rozprawy, recenzenci prezentują recenzje, Kandydat udziela odpowiedzi na pytania lub uwagi zawarte w recenzjach oraz na pytania uczestników posiedzenia. Ta część obrony jest dostępna dla ogółu zainteresowanych;
  - 2) w części niejawnej komisja odbywa posiedzenie, na którym podejmuje w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów uchwałę w sprawie przyjęcia obrony rozprawy doktorskiej i wniosku do Rady Dyscypliny o nadanie stopnia naukowego oraz ewentualnego wyróżnienia pracy, jeśli z takim wnioskiem w konkluzji recenzji wystąpił co najmniej jeden recenzent.
17. Protokół z posiedzenia komisji doktorskiej oraz uchwałę wnioskującą o nadanie stopnia doktora lub odmowę jego nadania podpisują wszyscy członkowie komisji doktorskiej, a w przypadku posiedzenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wyłącznie przewodniczący komisji.
18. Przewodniczący komisji doktorskiej przekazuje protokół z przebiegu publicznej obrony oraz uchwałę komisji wnioskującą o nadanie lub odmowę nadania stopnia doktora wraz z uzasadnieniem do Rady Dyscypliny Naukowej.
19. Rada Dyscypliny Naukowej po zapoznaniu się z przebiegiem wszystkich etapów postępowania w sprawie nadania stopnia doktora oraz uchwałę komisji doktorskiej wraz z jej uzasadnieniem, podejmuje uchwałę spełniającą warunki decyzji administracyjnej w przedmiocie podjęcia decyzji o nadaniu bądź odmowie nadania stopnia naukowego doktora. Rada Dyscypliny Naukowej podejmuje również uchwałę w sprawie wyróżnienia lub odmowy wyróżnienia rozprawy doktorskiej, jeśli komisja doktorska wystąpiła z wnioskiem o takie wyróżnienie.

20. Uchwała o nadaniu albo odmowie nadania stopnia doktora jest podejmowana bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków Rady Dyscypliny Naukowej, w głosowaniu tajnym.
21. Uchwałę w przedmiocie podjęcia decyzji o nadaniu albo odmowie nadania stopnia naukowego doktora podpisuje przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej.
22. Od uchwały w przedmiocie podjęcia decyzji o odmowie nadania stopnia doktora Kandydatowi przysługuje za pośrednictwem właściwej Rady Dyscypliny Naukowej odwołanie do RDN, które należy wnieść w terminie 30 dni od dnia doręczenia uchwały.
23. Po podjęciu uchwały w przedmiocie podjęcia decyzji o nadaniu stopnia naukowego doktora przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej przekazuje do Działu Nauki zawiadomienie o nadaniu stopnia naukowego na druku stanowiącym załącznik nr 8.
24. Przewody doktorskie wszczęte przed Radą Wydziału i niezakończone do dnia 30 września 2019 r. prowadzi się przed właściwą Radą Dyscypliny Naukowej na podstawie przepisów dotychczasowych, z tym, że stopień nadaje się w dziedzinie i dyscyplinie określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 3 Ustawy.
25. Postępowania w sprawie nadania stopnia doktora wszczęte po dniu 30 września 2019 r. prowadzi się na podstawie przepisów Ustawy z uwzględnieniem zapisów art. 179 ust. 6 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1669 z późn. zm.).

### **Rozdział III**

#### **Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego**

##### **§7**

1. O stopień doktora habilitowanego może ubiegać się osoba, która spełnia warunki art. 219 Ustawy.
2. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wszczyna się na wniosek składany do Wojskowej Akademii Technicznej za pośrednictwem RDN, zgodnie z procedurą prowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego z określoną w art. 220 i 221 pkt. 1-4 Ustawy.
3. Rektor po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 2, i konsultacji z właściwą Radą Dyscypliny Naukowej, w terminie 4 tygodni informuje RDN o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego lub w przypadku niewyrażenia zgody zwraca wniosek do RDN.
4. Rada Dyscypliny Naukowej w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania informacji o członkach komisji habilitacyjnej wyznaczonych przez RDN, powołuje komisję habilitacyjną. Komisja składa się z:
  - 1) 4 członków wyznaczonych przez RDN w tym przewodniczącego i 3 recenzentów;
  - 2) 2 członków posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego zatrudnionych w WAT, w tym sekretarza;
  - 3) recenzenta spełniającego warunki art. 221 ust. 5-7 Ustawy niebędącego pracownikiem WAT
5. Członkowie komisji, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, są wybierani w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów przy uwzględnieniu następujących kryteriów:

- 1) informacji o osiągnięciach naukowych;
  - 2) informacji o dorobku recenzenckim w renomowanych czasopismach lub wydawnictwach oraz postępowaniach prowadzonych przez RDN;
  - 3) informacji o terminowości realizacji dotychczasowych zadań przez Kandydata na recenzenta;
  - 4) i/lub rekomendacji dotyczącej oceny kompetencji Kandydata na recenzenta wydaną przez RDN.
6. Każdy z członków komisji habilitacyjnej otrzymuje powiadomienie o powołaniu do jej składu oraz dokumentację osoby ubiegającej się o stopień naukowy doktora habilitowanego zawierającą:
- 1) kopię osiągnięcia naukowego, stanowiącego podstawę habilitacji wraz z oświadczeniami współautorów,
  - 2) spis dorobku naukowego wraz z danymi bibliometrycznymi,
  - 3) autoreferat uwzględniający osiągnięcia naukowe, organizacyjne i dydaktyczne osoby ubiegającej się o stopień naukowy doktora habilitowanego,
  - 4) dodatkowo recenzenci otrzymują kopie publikacji osoby ubiegającej się o stopień naukowy doktora habilitowanego stanowiących podstawę osiągnięcia naukowego.
7. Recenzenci, w terminie 8 tygodni od dnia doręczenia im wniosku oceniają, czy osiągnięcia naukowe osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego odpowiadają wymaganiom określonym w art. 219 ust. 1 pkt 2 Ustawy i przygotowują recenzje.
8. Posiedzenie komisji habilitacyjnej zwołuje przewodniczący, który jest zobowiązany do zapoznania członków komisji z recenzjami.
9. W szczególnych przypadkach, komisja habilitacyjna może zdecydować o potrzebie przeprowadzenia rozmowy z osobą ubiegającą się o stopień naukowy doktora habilitowanego.
10. Posiedzenie komisji habilitacyjnej w szczególnych okolicznościach może być przeprowadzone poza siedzibą podmiotu doktoryzującego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
- 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jej uczestnikami,
  - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jej toku.
11. Na posiedzeniu komisji, po przedstawieniu wszystkich recenzji i zapoznaniu się z autoreferatem osoby ubiegającej się o stopień naukowy doktora habilitowanego, członkowie komisji habilitacyjnej w drodze głosowania jawnego podejmują uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego. Na wniosek osoby ubiegającej się o stopień naukowy doktora habilitowanego komisja podejmuje uchwałę w głosowaniu tajnym. Opinia nie może być pozytywna, jeżeli co najmniej 2 recenzje są negatywne.
12. Protokół z posiedzenia komisji habilitacyjnej oraz uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego podpisują wszyscy członkowie komisji



habilitacyjnej, a w przypadku posiedzenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wyłącznie przewodniczący komisji.

13. Komisja habilitacyjna w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania recenzji przekazuje Radzie Dyscypliny Naukowej uchwałę, o której mowa w ust. 11, wraz z uzasadnieniem, recenzjami, protokołem z posiedzenia oraz wynikami głosowania.
13. Na podstawie uchwały komisji habilitacyjnej Rada Dyscypliny Naukowej w terminie jednego miesiąca od dnia jej otrzymania podejmuje uchwałę spełniającą warunki decyzji administracyjnej w przedmiocie podjęcia decyzji o nadaniu stopnia doktora habilitowanego albo odmowie jego nadania.
14. Uchwała w przedmiocie podjęcia decyzji o nadaniu stopnia doktora habilitowanego albo odmowie nadania podejmowana jest w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków Rady Dyscypliny Naukowej.
15. Uchwałę w przedmiocie podjęcia decyzji o nadaniu albo odmowie nadania stopnia naukowego doktora podpisuje przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej.
16. Od uchwały w przedmiocie podjęcia decyzji o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego osobie ubiegającej się o stopień naukowy doktora habilitowanego przysługuje za pośrednictwem właściwej Rady Dyscypliny Naukowej odwołanie do RDN, które należy wnieść w terminie 30 dni od dnia doręczenia uchwały.
17. Po przyjęciu uchwały w przedmiocie podjęcia decyzji o nadaniu stopnia doktora habilitowanego przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej umieszcza wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, informację o składzie komisji habilitacyjnej, recenzje, uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia wraz z uzasadnieniem oraz decyzję o nadaniu stopnia albo odmowie jego nadania w BIP na stronie WAT.
18. Wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, informację o składzie komisji habilitacyjnej oraz recenzje niezwłocznie po ich udostępnieniu Rektor zamieszcza w Systemie POL-on.
19. W przypadku przyjęcia uchwały w przedmiocie podjęcia decyzji o nadaniu stopnia doktora habilitowanego przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej przekazuje do Działu Nauki zawiadomienie o nadaniu stopnia naukowego na druku stanowiącym załącznik nr 9.
20. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wszczęte i niezakończone do dnia 30 września 2019 r. prowadzi się przed Radą Dyscypliny Naukowej na podstawie przepisów dotychczasowych, z tym, że stopień nadaje się w dyscyplinach określonych w przepisach na podstawie art. 5 ust. 3 Ustawy.

#### **Rozdział IV**

#### **Oplaty za postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego**

#### **§8**

1. Koszty związane z przeprowadzeniem postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego ponoszą:
  - 1) Szkoła Doktorska WAT w przypadku osób, które ukończyły kształcenie w Szkole Doktorskiej WAT;

- 2) Jednostka organizacyjna WAT w przypadku uczestników studiów stacjonarnych III stopnia, które zostały rozpoczęte przed rokiem akademickim 2019/2020, pod warunkiem przedstawienia właściwej Radzie Dyscypliny Naukowej kompletnej rozprawy doktorskiej z pozytywną opinią promotora w terminach określonych w Regulaminie studiów doktoranckich w Wojskowej Akademii Technicznej stanowiącym załącznik do Uchwały Senatu WAT nr 30/WAT/2015 z dnia 30 kwietnia 2015r.;
  - 3) Jednostka organizacyjna WAT w przypadku nauczycieli akademickich, dla których Wojskowa Akademia Techniczna jest podstawowym miejscem pracy.
2. Czynności w postępowaniu doktorskim lub habilitacyjnym dla osób niespełniających warunków § 8 ust. 1 pkt. 1-3 mogą być prowadzone po zawarciu umowy o pokrycie kosztów postępowania z Kandydatem ubiegającym się o przeprowadzenie postępowania albo instytucją, która Kandydata zatrudnia (załącznik nr 3 lub 4).
  3. W imieniu Wojskowej Akademii Technicznej umowę zawiera dziekan wydziału prowadzącego obsługę administracyjno – finansową Rady Dyscypliny Naukowej, która prowadzi postępowanie.

### **§9**

1. Koszty związane z przeprowadzeniem postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego obejmują:
  - 1) opłaty na pokrycie kosztów wynagrodzeń promotora/promotorów, promotora pomocniczego i recenzentów określonych w Ustawie wraz z obowiązującymi kosztami pracodawcy,
  - 2) opłaty na pokrycie kosztów delegacji promotora/promotorów, promotora pomocniczego i recenzentów, odbywanych w związku z postępowaniem w sprawie nadania stopnia naukowego,
  - 3) koszty pośrednie w wysokości 30%, na które składa się 20% kosztów Rady Dyscypliny Naukowej oraz 10% kosztów ogólnouczelnianych.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Kandydata, Rektor może zwolnić zainteresowanego z opłaty w całości lub w części.

### **§10**

1. Kalkulacja kosztów, o których mowa w § 9 ust. 1, sporządzana jest po zamknięciu postępowania według stawek obowiązujących w chwili jej sporządzenia.
2. Kalkulację kosztów sporządza przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej, w której prowadzone było postępowanie i zatwierdza dziekan wydziału prowadzącego obsługę administracyjno-finansową Rady Dyscypliny Naukowej prowadzącej postępowanie.
3. Wzór kalkulacji kosztów stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Sposobu postępowania.

### **§ 11**

1. Umowy, o których mowa w § 8 ust. 2 sporządzane są w dwóch egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron umowy; w przypadku cudzoziemców realizujących postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego w języku obcym umowa sporządzana jest w dwóch egzemplarzach w języku polskim i w dwóch egzemplarzach w języku, w jakim realizowane jest postępowanie – po jednym egzemplarzu w każdym

języku dla każdej ze stron. W przypadku rozbieżności w brzmieniu obu wersji językowych, rozstrzygającą będzie wersja umowy w języku polskim.

2. Umowy zawiera się przed rozpoczęciem postępowania.
3. W przypadku nie podjęcia czynności przeprowadzenia postępowania przez Radę Dyscypliny Naukowej, umowa, o której mowa w § 8 ust. 2, ulega rozwiązaniu.
4. Umowy podlegają ewidencji w rejestrach prowadzonych przez Kwesturę na zasadach obowiązujących w WAT.

## **Rozdział V**

### **Wzory dyplomów nadania stopnia naukowego**

#### **§ 12**

1. W WAT obowiązują wzory dyplomów nadania stopnia naukowego doktora oraz stopnia naukowego doktora habilitowanego:
  - 1) wzór dyplomu nadania stopnia naukowego doktora, stanowi załącznik nr 6,
  - 2) wzór dyplomu nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego, stanowi załącznik nr 7.
2. Opis dyplomów, o których mowa w ust. 1:
  - 1) dyplom wykonany jest w formacie A3 (297 mm x 420 mm), a odpisy dyplomów oraz odpis przeznaczony do akt w formacie A4 (210 mm x 297 mm),
  - 2) dyplom drukowany jest na papierze ręcznie czerpanym, w kolorze jasnożółtobeżowym o gramaturze ok. 220g/m<sup>2</sup>,
  - 3) odpis dyplomu oraz odpis przeznaczony do akt wykonany jest na papierze kredowym, matowym, o gramaturze ok. 120 g/m<sup>2</sup>,
  - 4) dyplomy drukowane są przy użyciu kolorów:
    - czerwonego:  
„WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA im. JAROSŁAWA DĄBROWSKIEGO”  
„DYPLOM HABILITACYJNY”,  
„DOKTORA HABILITOWANEGO NAUK.....”;
    - zielonego:  
„WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA im. JAROSŁAWA DĄBROWSKIEGO”  
„DYPLOM DOKTORSKI”,  
„DOKTORA NAUK.....”;
    - czarnego – dla pozostałego tekstu.
  - 5) druk tekstu odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt w kolorze jak w oryginale dyplomu; nad nazwą dokumentu umieszcza się oznaczenie „ODPIS” albo „ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT”.

Warszawa, dn.....

.....  
(imię, nazwisko Kandydata)

.....  
(adres)

.....  
(kod pocztowy, miejscowość)

.....  
(adres e-mail, telefon)

Doktorant Szkoły Doktorskiej WAT\*

Doktorant Studiów III stopnia\*

Kandydat w trybie eksternistycznym\*

\*odpowiednie zaznaczyć X

## **Przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej**

.....  
(nazwa dyscypliny naukowej)

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

### **WNIOSEK O WYZNACZENIE PROMOTORA/ PROMOTORÓW**

Proszę o wyznaczenie promotora/ promotorów rozprawy doktorskiej.

Dziedzina nauki i dyscyplina naukowa, której dotyczy tematyka rozprawy doktorskiej

.....

Wstępny temat i zarys rozprawy doktorskiej

.....  
.....  
.....  
.....

Propozycja promotora/ promotorów (tytuł/ stopień naukowy, imię, nazwisko, wydział/ uczelnia)

.....  
.....  
.....

Uzasadnienie propozycji wyboru promotora/ promotorów:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(Podpis Kandydata)

Wyrażam zgodę na objęcie funkcji promotora

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

.....  
(Podpis promotora)

Wyrażam zgodę na objęcie funkcji promotora

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

.....  
(Podpis promotora)

Wyrażam zgodę na objęcie funkcji promotora pomocniczego

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

.....  
(Podpis promotora pomocniczego)

.....  
**Uchwała:**

.....  
(podpis przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej)

Warszawa, dn.....

.....  
Imię, nazwisko Kandydata

.....  
adres

.....  
kod pocztowy, miejscowość

.....  
adres e-mail, telefon

Doktorant Szkoły Doktorskiej WAT\*

Doktorant Studiów III stopnia\*

Kandydat w trybie eksternistycznym\*

.....  
\*odpowiednie zaznaczyć X

### **Przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej**

.....  
(nazwa dyscypliny naukowej)

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

### **WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA W SPRAWIE NADANIA STOPNIA NAUKOWEGO DOKTORA**

Proszę o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora na podstawie rozprawy pt.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

w dziedzinie nauki .....  
w dyscyplinie naukowej.....

Promotor .....  
Tytuł, stopień naukowy imię, nazwisko, wydział/uczelnia

Promotor .....  
Tytuł, stopień naukowy imię, nazwisko, wydział/ uczelnia

Promotor pomocniczy .....  
Tytuł, stopień naukowy imię, nazwisko, wydział/ uczelnia

.....  
(Podpis Kandydata)

Załączniki:

- 1) rozprawa doktorska w wersji papierowej i na nośniku elektronicznym, wraz z opinią promotora lub promotorów, po weryfikacji przez Jednolity System Antyplagiatowy;
- 2) streszczenie rozprawy doktorskiej w języku angielskim, a do rozprawy przygotowanej w języku obcym również streszczenie w języku polskim, w wersji papierowej i na nośniku elektronicznym;
- 3) dyplom potwierdzający posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędny;
- 4) dokument potwierdzający uzyskanie przez Kandydata efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK;
- 5) dokument potwierdzający znajomość języka nowożytnego na poziomie biegłości językowej B2;
- 6) publikacja naukowa zgodnie z art. 186 pkt 1 ust. 3 lit a, b Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018r.;
- 7) inne dokumenty potwierdzające osiągnięcia w działalności naukowej;
- 8) informację o przebiegu postępowania, jeżeli uprzednio Kandydat ubiegał się o nadanie stopnia doktora;
- 9) w przypadku osoby ubiegającej się o stopień doktora w trybie eksternistycznym, umowa o pokryciu kosztów związanych z przeprowadzeniem postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.



**UMOWA**  
**o pokrycie kosztów postępowania w sprawie o nadanie stopnia naukowego**  
**doktora/ doktora habilitowanego \***

zawarta w dniu ..... w Warszawie pomiędzy:  
Wojskową Akademią Techniczną im. Jarosława Dąbrowskiego, z siedzibą w Warszawie,  
ul. gen. Sylwestra Kaliskiego 2, 00-908 Warszawa 49, zwaną dalej „Akademią”,  
reprezentowaną przez Dziekana Wydziału .....  
Pana/Panią.....  
a  
Panem/Panią .....  
zamieszkałym(a): .....  
numer PESEL ....., zwanym(a) dalej „Kandydatem”.

§ 1

Rada Dyscypliny Naukowej przeprowadzi postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego doktora/ doktora habilitowanego\* Panu/Pani  
.....  
w zakresie/w dziedzinie nauk/ dyscyplinie naukowej\* .....

§ 2

1. Kandydat zobowiązuje się do pokrycia kosztów przeprowadzenia wyżej wymienionego postępowania.
2. Koszt przeprowadzenia postępowania ustalony zostanie na podstawie kalkulacji, która jest załącznikiem do umowy.
3. Kalkulacja kosztów sporządzana jest niezwłocznie po zamknięciu postępowania według stawek obowiązujących w chwili jej sporządzania.

§ 3

1. Kandydat dokona zapłaty należności, o której mowa w § 2, na podstawie wystawionej przez Akademię faktury VAT.
2. Strony ustalają, że zapłata nastąpi na konto bankowe Akademii wskazane na fakturze VAT w terminie 7 dni od daty jej wystawienia.



#### § 4

Kandydat zobowiązuje się pokryć koszty przeprowadzenia przewodu lub postępowania, o którym mowa w § 1, bez względu na wynik postępowania, zgodnie z przedstawioną przez Akademię kalkulacją kosztów (załącznik nr 5).

#### § 5

1. Umowa została zawarta na czas określony, tj. do dnia zakończenia i rozliczenia postępowania, o którym mowa w ust. 1.
2. W przypadku nie podjęcia czynności postępowania przez Radę Dyscypliny Naukowej niniejsza umowa ulega rozwiązaniu.

#### § 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

#### § 7

Ewentualne spory wynikłe z wykonania niniejszej umowy będą rozstrzygane na drodze polubownej, a w przypadku nieosiągnięcia porozumienia, przez sąd właściwy dla siedziby Akademii.

#### § 8

Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

#### § 10

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik: kalkulacja kosztów.

Akademia

Kandydat

.....

.....

\*pozostawić właściwe



**UMOWA**  
**o pokrycie kosztów postępowania w sprawie o nadanie stopnia naukowego**  
**doktora/ doktora habilitowanego \***

zawarta w dniu ..... w Warszawie pomiędzy:

Wojskową Akademią Techniczną im. Jarosława Dąbrowskiego, z siedzibą w Warszawie, ul. gen. Sylwestra Kaliskiego 2, 00-908 Warszawa 49, zwaną dalej „Akademią”, reprezentowaną przez Dziekana Wydziału Pana/Panią .....

a

jednostką zatrudniającą osobę ubiegającą się o nadanie stopnia naukowego –

.....  
z siedzibą w....., ul.....

NIP ....., REGON ....., zwaną w dalszej części umowy „Jednostką”, reprezentowaną przez .....

Pana/Panią.....

a

Panem/Panią.....

zamieszkałym(a): .....

numer PESEL ....., zwanym(a) dalej „Kandydatem”.

§ 1

Rada Dyscypliny Naukowej przeprowadzi postępowanie w sprawie o nadanie stopnia naukowego doktora/ doktora habilitowanego\* Panu/Pani

.....  
w zakresie/w dziedzinie nauk/ dyscyplinie naukowej\*.....

§ 2

1. Jednostka zobowiązuje się do pokrycia kosztów przeprowadzenia ww. postępowania.
2. Koszt przeprowadzenia postępowania ustalony zostanie na podstawie kalkulacji, która jest załącznikiem do umowy.
3. Kalkulacja kosztów sporządzana jest niezwłocznie po zamknięciu postępowania według stawek obowiązujących w chwili jej sporządzania.

§ 3

1. Jednostka dokona zapłaty należności, o której mowa w § 2, na podstawie wystawionej przez Akademię faktury VAT.
2. Strony ustalają, że zapłata nastąpi na konto bankowe Akademii wskazane na fakturze VAT w terminie 7 dni od daty jej wystawienia.

#### § 4

Jednostka zobowiązuje się pokryć koszty przeprowadzenia postępowania, o którym mowa w § 1, bez względu na wynik postępowania, zgodnie z przedstawioną przez Akademię kalkulacją kosztów (załącznik nr 5).

#### § 5

1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z Kandydatem, Jednostka niezwłocznie poinformuje o tym Akademię.
2. Kandydat oświadcza, że w przypadku, o którym mowa w ust. 1, przejmie obowiązek zapłaty kosztów przeprowadzenia postępowania na zasadach określonych w niniejszej umowie.

#### § 6

1. Umowa została zawarta na czas określony, tj. do dnia zakończenia i rozliczenia postępowania, o którym mowa w § 1.
2. W przypadku nie podjęcia czynności postępowania przez Radę Dyscypliny Naukowej niniejsza umowa ulega rozwiązaniu.

#### § 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

#### § 8

Ewentualne spory wynikłe z wykonania niniejszej umowy będą rozstrzygane na drodze polubownej, a w przypadku nieosiągnięcia porozumienia, przez sąd właściwy dla siedziby Akademii.

#### § 9

Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

#### § 11

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik: kalkulacja kosztów.

Akademia

Jednostka

Kandydat

.....

.....

.....

\* pozostawić właściwe



**KALKULACJA KOSZTÓW PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA W SPRAWIE NADANIA STOPNIA DOKTORA/ DOKTORA HABILITOWANEGO\***

Nr umowy....., data zawarcia .....

Lp.	Wyszczególnienie		Kwota
	<b>Koszty bezpośrednie (1+2)</b>		<b>0,00</b>
I	<b>1</b>	<b>Wynagrodzenie (a+b+c+d+e)</b>	
	a	recenzje rozprawy doktorskiej*	
	b	promotorstwo*	
	c	recenzje rozprawy habilitacyjnej*	
	d	wynagrodzenia komisji za sporządzenie opinii*	
	e	narzuty na wynagrodzenia	
	<b>2</b>	<b>Koszty pozostałe (a+b+c+d+e) - wymienić</b>	<b>0,00</b>
	a		
	b		
	c		
	d		
e			
II	<b>Koszty pośrednie (a+b)</b>		<b>0,00</b>
	a	20% koszty Rady Dyscypliny Naukowej	<b>0,00</b>
	b	10% koszty uczelniane	<b>0,00</b>
<b>Łączne koszty postępowania (I+II)</b>			<b>0,00</b>

\*pozostawić właściwe

Sporządził: .....

Zatwierdził: .....

*Do Sposobu postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego.*



**WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA  
IM. JAROSŁAWA DĄBROWSKIEGO**  
ul. gen. Sylwestra Kaliskiego 2  
00-908 Warszawa

# DYPLOM DOKTORSKI

(imiona i nazwisko)

.....  
Urodzony (a) dnia .....r. w .....

NA PODSTAWIE PRZEDSTAWIONEJ ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

.....  
.....

UZYSKAŁ(A) STOPIEŃ NAUKOWY

**DOKTORA NAUK**

w dziedzinie nauk.....

w dyscyplinie naukowej.....

NADANY PRZEZ RADĘ DYSCYPLINY NAUKOWEJ .....

w dniu ..... r.

Promotor.....

Promotor pomocniczy.....

Warszawa, ..... r.

m.p.

.....  
(pieczęć imienna i podpis rektora)



**WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA**  
**IM. JAROSŁAWA DĄBROWSKIEGO**  
ul. gen. Sylwestra Kaliskiego 2  
00-908 Warszawa

# DYPLOM HABILITACYJNY

(imiona i nazwisko)

.....  
Urodzony (a) dnia .....r. w .....

NA PODSTAWIE OCENY DOROBKU NAUKOWEGO  
I PRZEDSTAWIONEGO OSIĄGNIĘCIA NAUKOWEGO

.....  
.....  
UZYSKAŁ(A) STOPIEŃ NAUKOWY

**DOKTORA HABILITOWANEGO NAUK**

w dziedzinie nauk .....

w dyscyplinie naukowej .....

NADANY PRZEZ RADĘ DYSCYPLINY NAUKOWEJ.....  
w dniu ..... r.

Warszawa, ..... r.

m.p.

.....  
(pieczęć imienna i podpis rektora)

Nr .....

## ZAWIADOMIENIE O NADANIU STOPNIA DOKTORA

1. Nazwa rady, która nadała stopień doktora	
2. Imię i nazwisko osoby, której nadano stopień doktora	
3. Numer PESEL lub numer dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby, której nadano stopień doktora	
4. Postępowanie doktorskie:	
1) data wszczęcia postępowania (data powołania komisji doktorskiej)	
2) data i nr decyzji o nadaniu stopnia	
5. Określenie nadanego stopnia doktora:	
4) dziedzina nauki	
2) dyscyplina naukowa	
Czy stopień uzyskał pracownik WAT?	TAK/ NIE*
Czy stopień uzyskał żołnierz zawodowy?	TAK/ NIE*
W jakim trybie został uzyskany stopień doktora	Doktorant Szkoły Doktorskiej WAT* Doktorant Studiów III stopnia * Kandydat w trybie eksternistycznym*

\*niepotrzebne skreślić

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)

.....  
(przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej)

.....  
(rektor)

## Dane do dyplomu

Imiona i nazwisko osoby, której nadano stopień doktora	
Data i miejsce urodzenia	
Promotor	
Promotor pomocniczy	
Recenzenci	
Tytuł rozprawy doktorskiej	



## ZAWIADOMIENIE O NADANIU STOPNIA DOKTORA HABILITOWANEGO

1. Nazwa rady, która nadała stopień doktora habilitowanego	
2. Imię i nazwisko osoby, której nadano stopień doktora habilitowanego	
3. Numer PESEL lub numer dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby, której nadano stopień doktora habilitowanego	
4. Postępowanie habilitacyjne:	
1) data wszczęcia postępowania (data powołania komisji habilitacyjnej)	
2) data i numer decyzji o nadaniu stopnia	
5. Określenie nadanego stopnia doktora habilitowanego	
1) dziedzina nauki	
2) dyscyplina naukowa	
Czy stopień uzyskał pracownik WAT?	Tak/ nie*
Czy stopień uzyskał żołnierz zawodowy?	Tak/ nie*

\*niepotrzebne skreślić

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)

.....  
(przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej)

.....  
(rektor)

## Dane do dyplomu

Imiona i nazwisko osoby, której nadano stopień doktora habilitowanego	
Data i miejsce urodzenia	
Przewodniczący komisji	
Członkowie komisji	
Tytuł rozprawy habilitacyjnej/ osiągnięcia naukowego*	

\*niepotrzebne skreślić