



**CENTRALNA KOMISJA
DO SPRAW STOPNI I TYTUŁÓW**

Pałac Kultury i Nauki
00-901 Warszawa

Nr BCK – VI – L –7866/18

Warszawa, dnia 7 września 2018 r.
tel. 022 826-82-38
tel./ fax. 022 656-63-22
e-mail: kancelaria@ck.gov.pl

**Dziekan
Wydziału Budownictwa i Inżynierii Środowiska
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie**

Centralna Komisja do Spraw Stopni i Tytułów na podstawie art. 18 a ust. 5 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. 2017 poz. 1789), zwana dalej ustawą, informuje, iż w dniu 7 września 2018r. powołała komisję habilitacyjną, w skład której wchodzi:

1. przewodniczący komisji – prof. Antoni Szydło - Politechnika Wroclawska
2. sekretarz – dr hab. Sławomir Bajkowski – Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
3. recenzent – prof. Leszek Rafalski - Instytut Badawczy Dróg i Mostów
4. recenzent – prof. Anna Siemińska-Lewandowska - Politechnika Warszawska
5. recenzent – prof. Joanna Bzówka - Politechnika Śląska
6. członek komisji – dr hab. Lech Bałachowski – Politechnika Gdańska
7. członek komisji – dr hab. Maria Sulewska - Politechnika Białostocka

w celu przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego dr. Wojciecha Sasa wszczętego w dniu 9 lipca 2018r., w dziedzinie *nauk technicznych*, w dyscyplinie *budownictwo*.

Jednocześnie zwracamy się do Rady Wydziału z uprzejmą prośbą o powiadomienie, w imieniu Centralnej Komisji, ww. osób o powołaniu ich w skład przedmiotowej komisji oraz o przekazanie dokumentacji kandydata.

W załączeniu Centralna Komisja przekazuje dokumentację, o której mowa w art. 18a ust. 1 ustawy, w formie papierowej

Do wiadomości:
- dr Wojciech Sas

SEKRETARZ KOMISJI

Prof. dr hab. *Eugeniusz Sitek*

Centralna Komisja do Spraw Stopni i Tytułów prosi wszystkich PT Członków Komisji Habilitacyjnej wyszczególnionych na stronie głównej niniejszego dokumentu o zapoznanie się z następującymi aktami prawnymi:

- Ustawa z dnia 14 marca 2003 roku o stopniach naukowych i tytułach naukowych... (Dz. U. z 2016 r. poz. 882), zwłaszcza art.16, 18a, 21;
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011r. w sprawie kryteriów oceny osiągnięć osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora habilitowanego (Dz. U. Nr 196, poz. 1165).
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego trybu przeprowadzania czynności w przewodach doktorskich, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz. U. z 2018 r., poz. 261);
- Komunikaty Nr 5/2011, Nr 6/2011, Nr 2/2012 i Nr 3/2012 Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów Naukowych, zamieszczonych na stronie internetowej CK.

Centralna Komisja do Spraw Stopni i Tytułów prosi, aby strony postępowania zwróciły szczególną uwagę na następujące działania:

- Wszystkie osoby wchodzące w skład Komisji Habilitacyjnej powinny być kompetentne merytorycznie w zakresie specjalności Habilitanta.
- **ZALECA SIĘ, ABY TYLKO SEKRETARZ KOMISJI HABILITACYJNEJ BYŁ CZŁONKIEM RADY PROWADZĄCEJ POSTĘPOWANIE HABILITACYJNE SZCZEGÓLNI W PRZYPADKU, GDY KANDYDAT JEST PRACOWNIKIEM JEDNOSTKI PROWADZĄCEJ POSTĘPOWANIE.**
- Członkiem Komisji Habilitacyjnej nie może być osoba, w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności. W szczególności nie jest dopuszczalne, aby członek Komisji posiadał wspólny dorobek publikacyjny oraz wspólne prace badawcze z Habilitantem. Członkiem Komisji Habilitacyjnej nie może być osoba, która była promotorem lub recenzentem w przewodzie doktorskim Habilitanta a także recenzentem prac, wchodzących w skład osiągnięć naukowych w postępowaniu habilitacyjnym. Członkiem Komisji Habilitacyjnej nie powinna być osoba pełniąc funkcje kierownicze (**Rektor, Dziekan**). Jeśli wyznaczając skład Komisji naruszono te zasady – należy w trybie pilnym zgłosić to do CK, która dokona zmiany w składzie Komisji Habilitacyjnej.
- Sekretarz Komisji Habilitacyjnej, w porozumieniu z Przewodniczącym, bezpośrednio po otrzymaniu niniejszego pisma zwraca się do Habilitanta z prośbą o pilne dostarczenie do jednostki prowadzącej postępowanie siedmiu egzemplarzy papierowej i elektronicznej wersji pełnej dokumentacji wniosku, zawierającej m.in. kopie wszystkich prac, o których mowa w autoreferacie, zaliczonych do „osiągnięcia naukowego” (w tym ewentualnej monografii habilitacyjnej), jak również kopie wybranych (również siedem kompletów), kilku najlepszych prac niewchodzących w skład tego osiągnięcia, w celu oceny „istotnej aktywności naukowej”. Materiały dostarczone przez Habilitanta powinny być rozesłane przez jednostkę prowadzącą postępowanie wszystkim Członkom Komisji Habilitacyjnej z tym, że w przypadku Recenzentów przed wysłaniem dokumentów powinno nastąpić zawarcie umów z wyraźnie określonymi oczekiwaniami.
- Komisja Habilitacyjna ma prawo zażądać od Habilitanta, za pośrednictwem Dziekana, przedstawienia we wskazanym terminie, rozprawy doktorskiej, w celu sprawdzenia oryginalności dorobku po uzyskaniu stopnia doktora. Jeżeli Habilitant tego nie uczyni, Przewodniczący Komisji Habilitacyjnej lub z jego upoważnienia Sekretarz Komisji zwraca się do Przewodniczącego rady (dziekana) z prośbą o zawieszenie postępowania.
- Recenzenci powinni być poinformowani, że sporządzone przez nich recenzje muszą obejmować w odrębnych, wyraźnie zaznaczonych częściach, ocenę „osiągnięcia naukowego” oraz „istotnej aktywności naukowej” habilitanta. Oceny dorobku w obu tych obszarach dokonuje się stosując kryteria oceny ujęte w Rozporządzeniu MNiSW z dnia 01.09.2011 roku. Recenzje muszą zawierać informacje, na czym polegał znaczny wkład osiągnięć Habilitanta w rozwój danej dyscypliny naukowej.
- Odbioru recenzji dokonuje dziekan (przewodniczący rady). Jeśli nie spełniają one warunków umowy, a w szczególności nie odnoszą się do ocen „osiągnięcia naukowego” i „istotnej aktywności naukowej”, recenzenci proszeni są o pilne uzupełnienie recenzji. Przewodniczący komisji udostępnia w jednej przesyłce treść recenzji wszystkim Członkom Komisji dopiero wówczas, gdy wpłynie ostatnia z nich.
- Posiedzenia Komisji Habilitacyjnej zwołuje, za pośrednictwem Sekretarza, Przewodniczący Komisji, który decyduje o organizacji i trybie pracy Komisji. Sekretarz Komisji zapewnia obsługę techniczną posiedzeń. Posiedzenia Komisji są zamknięte, z wyjątkiem zaproszenia na rozmowę Habilitanta. Zaleca się zaproszenie Habilitanta, jeśli chociaż jeden z Członków Komisji widzi taką potrzebę. Zaproszenie należy traktować jako obligatoryjne, jeśli chociaż jedna recenzja jest negatywna. Komisja powiadamia Habilitanta o miejscu, terminie i przedmiocie rozmowy, którym mogą być jego osiągnięcia i plany naukowe, na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem rozmowy.
- Członkowie Komisji Habilitacyjnej w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów ważnych, podejmują uchwałę zawierającą opinię, wraz z uzasadnieniem w sprawie nadania albo odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego. Uchwała staje się prawomocna z chwilą jej podjęcia. Głosowanie Komisji, tylko na żądanie osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora habilitowanego, zawarte we wniosku wszczynającym postępowanie, przeprowadza się w trybie tajnym.
- Komisja Habilitacyjna nie może podejmować uchwał w składzie mniejszym niż sześć osób, przy czym dla ważnego podjęcia tych uchwał jest konieczny udział Przewodniczącego i Sekretarza.
- Pełna dokumentacja wniosku musi być dostępna dla wszystkich Członków rady jednostki.
- Komisja Habilitacyjna w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia otrzymania recenzji przedkłada Przewodniczącemu rady jednostki prowadzącej postępowanie uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem oraz zwraca do jednostki prowadzącej postępowanie pełną dokumentację, w tym recenzje.
- Habilitant ma prawo wglądu do dokumentacji związanej z postępowaniem habilitacyjnym (w tym także do recenzji, jednak po wpłynięciu wszystkich) na każdym jego etapie. Habilitant ma też prawo do wycofania wniosku o przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego w trakcie jego trwania. Po powołaniu Komisji Habilitacyjnej zgodę na umorzenie może wydać tylko Rada Jednostki prowadzącej postępowanie.
- Po zakończeniu postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego dziekan (przewodniczący rady) przekazuje Centralnej Komisji, w terminie 30 dni, uchwałę o nadaniu lub o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z recenzjami złożonymi w postępowaniu habilitacyjnym, w wersji elektronicznej, przy czym wszystkie dokumenty powinny zawierać oryginalne podpisy.