

REGULAMIN
postępowania w sprawie nadania stopnia doktora
w PWSFTviT im. Leona Schillera w Łodzi.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin dotyczy przeprowadzania postępowania ws. nadania stopnia doktora dla doktorantów studiów doktoranckich III stopnia, absolwentów kształcenia w Szkole Doktorskiej oraz kandydatów w trybie eksternistycznym.
2. Osoba, która wszczęła postępowanie ws. nadania stopnia doktora ale utraciła status doktoranta studiów doktoranckich, może ukończyć procedurę nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym bez ponoszenia kosztów tego postępowania, nie później jednak niż w trakcie kolejnych 2 lat od momentu utraty statusu. Po upływie 2 lat postępowanie zostaje umorzone.
3. Osoba, która utraciła status doktoranta Szkoły Doktorskiej, może wszcząć postępowanie ws. nadania stopnia doktora na podstawie rozprawy doktorskiej przygotowanej w ramach kształcenia, bez ponoszenia kosztów tego postępowania, nie później jednak niż w trakcie kolejnych 2 lat od momentu utraty statusu.
4. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora w Państwowej Wyższej Szkole Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej w Łodzi, prowadzi się na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U z 2018. poz. 1668 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą”;
 - 2) Ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1669 ze zm.);
 - 3) Statutu PWSFTviT w Łodzi;
 - 4) Regulaminu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w PWSFTviT im. Leona Schillera w Łodzi, zwanego dalej „Regulaminem”;
 - 5) odpowiednio stosowanych przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 1960 nr 30 poz. 168).
5. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) BIP – Biuletyn Informacji Publicznej PWSFTviT w Łodzi;
 - 2) Doktorant – doktorant lub doktorantka pobierająca kształcenie w Szkole Doktorskiej lub na studiach doktoranckich III-go stopnia;
 - 3) Dyrektor – Dyrektor Szkoły Doktorskiej;
 - 4) Kandydat – osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym;
 - 5) UKdsS – Uczelniana Komisja ds. Stopni;
 - 6) Przewodniczący UKdsS – przewodniczący Uczelnianej Komisji ds. Stopni;
 - 7) PRK – Polska Rama Kwalifikacji;
 - 8) RDN – Rada Doskonałości Naukowej;
 - 9) Regulamin SD – Regulamin Szkoły Doktorskiej;
 - 10) System POL-on – Zintegrowany System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on;
 - 11) SD – Szkoła Doktorska;
 - 12) Uczelnia/PWSFTviT – Państwowa Wyższa Szkoła Filmowa, Telewizyjna i Teatralna im. Leona Schillera w Łodzi.
 - 13) KD – Komisja Doktorska powoływana przez UKdsS
 - 14) wynagrodzenie profesora - minimalne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze profesora w uczelni publicznej, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 137 ust. 2 ustawy.

UCZELNIANA KOMISJA ds. STOPNI

KOMISJA DOKTORSKA

§ 2

1. Uczelniana Komisja ds. Stopni powoływana jest przez Senat PWSFTviT w celu przeprowadzenia postępowania i nadania lub odmowy nadania stopnia doktora w zakresie sztuki.
2. Uczelniana Komisja ds. Stopni nadaje stopień doktora w dziedzinie sztuki w dyscyplinie sztuki filmowe i teatralne.
3. Skład Uczelnianej Komisji ds. Stopni określa Statut Uczelni.
4. Uczelniana Komisja ds. Stopni, w sprawach innych niż osobowe, orzeka w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością oddanych głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania.
Na wniosek co najmniej jednego członka UKdsS głosowanie przeprowadza się w sposób tajny.
5. Uczelniana Komisja ds. Stopni, w sprawach osobowych i ostatecznego nadania stopnia doktora, orzeka w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością oddanych głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania.
6. Uprawnionymi do głosowań w sprawach postępowań dotyczących nadawania stopni doktora w zakresie sztuki są członkowie UKdsS będący profesorami i profesorami Uczelni.
7. Uchwały, decyzje, postanowienia i inne rozstrzygnięcia Uczelnianej Komisji ds. Stopni podpisuje jej przewodniczący.
8. Czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, które kończą się uchwałami Uczelnianej Komisji ds. Stopni to:
 - 1) powołanie Komisji Egzaminacyjnej w celu przeprowadzenia weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8 PRK dla kandydatów w trybie eksternistycznym;
 - 2) wyznaczenie i zmiana promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego;
 - 3) wyznaczenie i zmiana recenzentów rozprawy doktorskiej;
 - 4) powołanie Komisji Doktorskiej;
 - 5) wyróżnienie rozprawy doktorskiej;
 - 6) wydanie opinii dotyczącej odwołania od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora;
9. Uczelniana Komisja ds. Stopni orzeka w drodze wydanego postanowienia w sprawach:
 - 1) dopuszczenia rozprawy doktorskiej do publicznej obrony albo odmowy jej dopuszczenia;
 - 2) odmowy wszczęcia postępowania ws. nadania stopnia doktora;
 - 3) rozłożenia kosztów postępowania na raty;
 - 4) umorzenie postępowania ws. nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym.
10. Uczelniana Komisja ds. Stopni może powołać do przeprowadzenia czynności przeprowadzenia publicznej obrony rozprawy doktorskiej co najmniej siedmioosobowy skład Komisji Doktorskiej złożony z nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni na stanowisku profesora lub profesora Uczelni, posiadających dorobek artystyczny lub naukowy zbieżny z przedmiotem rozprawy doktorskiej.
11. W skład Komisji Doktorskiej nie wchodzi promotor, promotorzy oraz promotor pomocniczy.
12. Członków Komisji Doktorskiej, o których mowa w ust. 10, wybiera się w jednym głosowaniu, przy jednoczesnym wybraniu przewodniczącego tej komisji.
13. Zadaniem przewodniczącego Komisji Doktorskiej jest organizowanie pracy komisji oraz prowadzenie posiedzenia publicznej obrony rozprawy doktorskiej.

POSTĘPOWANIE ws. NADANIA STOPNIA DOKTORA

§ 3

1. Absolwent Szkoły Doktorskiej ubiegający się o nadanie stopnia doktora składa do Uczelnianej Komisji ds. Stopni:
 - 1) zaświadczenie o uzyskaniu efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8PRK wystawiane przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej;
 - 2) wniosek o wszczęcie postępowania ws. nadania stopnia doktora, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4.
2. Doktorant studiów doktoranckich III stopnia ubiegający się o nadanie stopnia doktora składa do Uczelnianej Komisji ds. Stopni:
 - 1) wniosek o wyznaczenie promotora lub promotorów, który wszczyna jego postępowanie ws. nadania stopnia doktora, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3;
 - 2) zaświadczenie o uzyskaniu efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8PRK wystawione przez Kierownika Studiów Doktoranckich.
3. Kandydat ubiegający się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym składa na poszczególnych etapach postępowania do Uczelnianej Komisji ds. Stopni:
 - 1) wniosek o przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8PRK, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 wraz z:
 - a) kwestionariuszem osobowym;
 - b) dokumentem poświadczającym znajomość nowożytnego języka obcego, innego niż język ojczysty, potwierdzony certyfikatem lub dyplomem ukończenia studiów, poświadczający znajomość tego języka na poziomie biegłości językowej co najmniej B2;
 - c) dokumentem poświadczającym posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego lub posiadanie dyplomu, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 1 i 2 Ustawy, dające prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa wydająca go uczelnia, albo dokumenty poświadczające spełnienie wymagań, o których mowa w art. 186 ust. 2 Ustawy;
 - d) informacją o osiągnięciach naukowych i artystycznych wg tabeli w załączniku nr 1.
 - 2) wniosek o przeprowadzenie postępowania ws. nadania stopnia doktora, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2;
 - 3) wniosek o wyznaczenie promotora lub promotorów (składany po pozytywnym wyniku weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK), według wzoru stanowiącego załącznik nr 3;
 - 4) wniosek o wszczęcie postępowania ws. nadania stopnia doktora według wzoru stanowiącego załącznik nr 4.

§ 4

1. Do wniosku o przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt. 2) kandydat załącza:
 - 1) zaświadczenie potwierdzające uzyskanie efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK;
 - 2) oświadczenie o źródle finansowania postępowania ws. nadania stopnia doktora lub zaświadczenie od pracodawcy, jeśli kandydat jest zatrudniony w charakterze nauczyciela akademickiego;
 - 3) pozostałe dokumenty z § 3 ust. 3 punktu 1) podpunktów a) - c) o ile nie zostały dostarczone na wcześniejszym etapie postępowania.
2. Wniosek o wyznaczenie promotora lub promotorów, stanowiącego załącznik nr 3, zawiera:
 - 1) propozycję tematyki rozprawy doktorskiej oraz planowany termin jej złożenia;
 - 2) koncepcję rozprawy doktorskiej ze wskazaniem dziedziny i dyscypliny w zakresie których przygotowywana jest rozprawa doktorska;
 - 3) propozycję osoby lub osób do pełnienia funkcji promotora lub promotorów;
 - 4) deklarację dotyczącą języka komentarza pisemnego rozprawy doktorskiej.
3. Do wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, stanowiącego załącznik nr 4, kandydat załącza:

- 1) rozprawę doktorską będącą oryginalnym dokonaniem artystycznym wraz z opisem w językach polskim i angielskim;
 - 2) pisemny komentarz wraz ze streszczeniem w języku angielskim, a w przypadku przygotowania pisemnego komentarza w języku angielskim, również streszczeniem w języku polskim;
 - 3) pozytywną opinię promotora lub promotorów dotyczącą rozprawy doktorskiej;
 - 4) dokument poświadczający znajomość nowożytnego języka obcego, innego niż język ojczysty, potwierdzony certyfikatem lub dyplomem ukończenia studiów, poświadczający znajomość tego języka na poziomie biegłości językowej co najmniej B2.
Wykaz proponowanych certyfikatów stanowi załącznik nr 5;
 - 5) informację o przebiegu przewodu doktorskiego lub innego postępowania w sprawie nadania stopnia doktora - jeżeli kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora;
 - 6) nośnik elektroniczny zawierający elektroniczne wersje wszystkich składanych dokumentów w 4 kopiach.
4. W przypadku gdy oryginalne dokonanie artystyczne jest wieloautorskie, kandydat do wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora dołącza oświadczenie wszystkich współautorów określające indywidualny wkład kandydata w powstawanie dzieła z określeniem procentowego udziału każdego autora w jego powstanie.
 5. W przypadku nie złożenia wniosku o wszczęcie postępowania w okresie 2 lat od przyjęcia wniosku o przeprowadzenie postępowania ws. nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym, Uczelniana Komisja ds. Stopni wydaje postanowienie o umorzeniu postępowania.

§ 5

1. Wnioski i załączniki, o których mowa w § 4, kandydat składa w postaci papierowej i elektronicznej w Sekretariacie Uczelnianej Komisji ds. Stopni.
2. Jeżeli wniosek nie spełnia wymogów formalnych, w szczególności nie zawiera wymaganych załączników, wzywa się kandydata do usunięcia braków, wyznaczając stosowny termin, nie krótszy niż 7 dni. W razie nieuzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, wniosek kandydata pozostawia się bez rozpatrzenia.
3. W terminie 21 dni od dnia złożenia wniosku o wszczęcie postępowania, wprowadza się dane kandydata ubiegającego się o nadanie stopnia doktora do wykazu osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w systemie POL-on.
4. Jeżeli wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora spełnienia wymogi formalne, postępowanie wszczyna się na wniosek kandydata, a datą wszczęcia postępowania na żądanie strony jest dzień doręczenia żądania podmiotowi doktoryzującemu.
5. Jeżeli wniosek kandydata do stopnia doktora nie spełnia wymagań określonych w art. 186 ust. 1 pkt. 1-3 albo ust. 2 albo wymagań, o którym mowa w ust. 1 zdanie drugie Ustawy lub z innych uzasadnionych przyczyn postępowanie nie może być wszczęte, Uczelniana Komisja ds. Stopni wydaje postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania ws. nadania stopnia doktora. Na postanowienie służy zażalenie do RDN.

WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KWALIFIKACJI NA POZIOMIE 8 PRK W TRYBIE EKSTERNISTYCZNYM

§ 6

1. Weryfikację efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK przeprowadza się w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku przez Kandydata.
2. Weryfikacja efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK przeprowadzana jest przed formalnym wszczęciem postępowania, o którym mowa w art. 189 Ustawy.
3. Weryfikacji efektów uczenia się dokonuje Komisja Egzaminacyjna, która powoływana jest w tym celu przez Uczelnianą Komisję ds. Stopni.
4. Członków Komisji Egzaminacyjnej wybiera się w jednym głosowaniu, przy jednoczesnym wybraniu przewodniczącego tej komisji.

5. Zadaniem przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej jest zorganizowanie pracy komisji oraz poprowadzenie egzaminu z weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK.
6. Komisja Egzaminacyjna składa się co najmniej z 4 członków, w której skład może wchodzić Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
7. Zakres efektów uczenia się określony został w załączniku nr 1 do Uchwały nr 1 Senatu PWSFTViT z dn. 26 lutego 2020 r.
8. Komisja Egzaminacyjna po przeprowadzeniu egzaminu, podejmuje uchwałę o pozytywnej albo negatywnej weryfikacji efektów uczenia się, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
9. Uchwała podpisana jest przez przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej.
10. Efekty uczenia się na poziomie 8 PRK są weryfikowane na podstawie:
 - 1) dokumentów przedłożonych przez kandydata, według § 3 ust. 3 punkt 1) Regulaminu;
 - 2) rozmowy z zakresu dyscypliny sztuki filmowe i teatralne.
11. Weryfikacja efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK może być przeprowadzona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
 - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy mogą wypowiadać się w jego toku- z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
12. Za przeprowadzenie egzaminu weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK wnosi się opłatę, z zastrzeżeniem art. 80 ust. 4 Ustawy.
13. Opłata, o której mowa w ust. 12 powyżej, jest wnoszona niezależnie od tego, czy wynik postępowania weryfikacji efektów uczenia się był pozytywny, czy negatywny.
14. Na przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK zostaje zawarta umowa, w której określa się zobowiązanie do zapłaty opłaty, o której mowa w ust. 13 powyżej.

ROZPRAWA DOKTORSKA

§ 7

1. Rozprawa doktorska prezentuje ogólną wiedzę kandydata w dyscyplinie oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy artystycznej.
2. Przedmiotem rozprawy doktorskiej jest oryginalne dokonanie artystyczne w dyscyplinie sztuki filmowe i teatralne wraz z pisemnym komentarzem.
3. Do dokonania artystycznego dołącza się opis w językach polskim i angielskim, którego wzór stanowi załącznik nr 6.
4. Do pisemnego komentarza dołącza się streszczenie w języku angielskim, a w przypadku przygotowania pisemnego komentarza w języku angielskim, również streszczenie w języku polskim.
5. Pisemny komentarz sytuuje oryginalne dokonanie artystyczne w szerszym kontekście stanu badań w naukach o sztuce, tym samym pośrednio lub bezpośrednio uzasadnia wybory artystyczne i zastosowane środki. Jest wyrazem świadomości historii obszaru, w obrębie którego kandydat operuje, a także obowiązujących w nim praktyk i strategii artystycznych. Zawiera krytyczne omówienie procesu twórczego, prezentację uogólnionych wniosków badawczych i wskazanie ich znaczenia dla teorii i praktyki w danym obszarze.
6. Pisemny komentarz powinien zawierać nie mniej niż 27.000 znaków.
7. Pisemny komentarz podlega sprawdzeniu z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
8. Raport potwierdzający sprawdzenie pisemnego komentarza z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego jest akceptowany i podpisany przez promotora lub promotorów i przedkładany do Sekretariatu Uczelnianej Komisji ds. Stopni.

PROMOTOR

§ 8

1. Opieka nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez promotora lub promotorów, w liczbie nie większej niż dwóch, albo przez promotora i promotora pomocniczego.
2. Jeżeli kandydatem na promotora jest pracownik zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, który nie posiada stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora, Uczelniana Komisja ds. stopni przed powołaniem go na promotora, sprawdza, czy posiada on znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
3. Uczelniana Komisja ds. Stopni na najbliższym posiedzeniu od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu, podejmuje uchwałę w sprawie powołania promotora lub promotorów lub promotora pomocniczego dla kandydatów w trybie eksternistycznym.
4. Termin wyznaczenia promotora, promotorów dla doktorantów Szkoły Doktorskiej określa Regulamin Szkoły Doktorskiej.
5. Promotorem może być osoba spełniająca kryteria określone w art. 190 Ustawy oraz osoba posiadająca tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego, której dorobek artystyczno-naukowy odpowiada tematyce rozprawy doktorskiej.
6. Wyznaczenie więcej niż jednego promotora lub promotora pomocniczego jest dopuszczalne wyłącznie w przypadku przygotowywania rozprawy doktorskiej o charakterze interdyscyplinarnym lub we współpracy z inną uczelnią, instytucją naukową lub przedsiębiorstwem.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na uzasadniony wniosek kandydata lub promotora, Uczelniana Komisja ds. Stopni może dokonać zmiany promotora lub promotorów, nie później jednak niż na 6 miesięcy przed złożeniem gotowej rozprawy doktorskiej. Termin ten nie obowiązuje w przypadkach takich jak śmierć osoby promotora, jego kalectwo, jego długotrwała choroba lub w innych sytuacjach losowych zaistniałych w sposób nieprzewidziany, a uniemożliwiających pełnienie funkcji promotora.
8. W przypadku rezygnacji promotora z pełnienia swojej funkcji, kandydat jest zobligowany do niezwłocznego złożenia wniosku ws. powołania nowego promotora. W przypadku braku wniosku, Uczelniana Komisja ds. Stopni, bez zbędnej zwłoki, wyznacza kandydatowi promotora.
9. Do obowiązków promotora należy:
 - 1) nadzór nad prowadzeniem projektu badawczego kandydata;
 - 2) udzielanie kandydatowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodologicznej w wyborze i realizacji projektu twórczego/artystycznego;
 - 3) nadzór i konsultowanie rozprawy doktorskiej na wszystkich etapach jej powstawania;
 - 4) wspieranie kandydata w procedurze ubiegania się o stopień doktora, w szczególności w przygotowaniu autoprezentacji na potrzeby publicznej obrony rozprawy doktorskiej;
 - 5) sporządzenie opinii o rozprawie doktorskiej przygotowanej w trybie eksternistycznym w terminie 2 miesięcy od dnia jej przekazania do zaopiniowania i przedłożenie jej do Sekretariatu UKdsS;
 - 6) sprawdzenie pisemnego komentarza z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego i przekazanie raportu wraz z opinią do Sekretariatu UKdsS.

RECENZENCI

§ 9

1. Uczelniana Komisja ds. Stopni wyznacza 3 recenzentów spośród osób niebędących pracownikami Uczelni oraz uczelni, instytutu PAN, instytutu badawczego, instytutu międzynarodowego, Centrum Łukasiewicz albo instytutu Sieci Łukasiewicz, których pracownikiem jest osoba ubiegająca się o stopień doktora.
2. Recenzentem może być osoba spełniająca kryteria określone w art. 190 Ustawy oraz osoba posiadająca tytuł profesora lub stopień dr hab., której dorobek artystyczno-naukowy odpowiada dyscyplinie sztuki filmowe i teatralne lub dyscyplinie pokrewnej.
3. Recenzję przedkłada się w postaci papierowej i elektronicznej w terminie dwóch miesięcy od dnia doręczenia rozprawy doktorskiej recenzentowi.
4. W przypadku, gdy oryginalne dokonanie artystyczne stanowi samodzielną i wyodrębnioną część pracy zbiorowej, recenzja zawiera ocenę indywidualnego wkładu kandydata w powstanie tego dokonania.

5. Recenzja winna zawierać szczegółowo uzasadnioną ocenę rozprawy doktorskiej wraz z jednoznaczną konkluzją co do pozytywnego lub negatywnego jej charakteru wraz z uzasadnieniem dotyczącym w szczególności spełniania przez recenzowaną rozprawę doktorską warunków określonych w § 7 Regulaminu oraz art. 187 Ustawy.
6. W przypadku, gdy przekazana recenzja nie zawiera uzasadnionej konkluzji, Przewodniczący UKdsS zwraca się do recenzenta o jej niezwłoczne uzupełnienie.
7. Recenzent może zwrócić się z wnioskiem do podmiotu doktoryzującego, wskazującym na kwestie wymagające drobnej poprawy, nieznacznej korekty w pisemnym komentarzu, przed wystawieniem ostatecznej recenzji.
8. W przypadku otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 7, kandydat przedkłada Przewodniczącemu UKdsS poprawiony komentarz w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od dnia otrzymania wniosku od recenzenta.
9. Poprawiony komentarz pisemny, Przewodniczący UKdsS niezwłocznie doręcza wszystkim powołanym w postępowaniu recenzentom.
10. Recenzenci mogą na podstawie wprowadzonych poprawek do komentarza, dokonać zmiany wcześniej wydanej recenzji, jeżeli uznają to za stosowne.
11. W przypadku uchybienia przez recenzenta terminowi, o którym mowa w ust. 3, Przewodniczący UKdsS wzywa go do niezwłocznego, nie dalej niż w terminie 14 dni od dnia wezwania, przekazania recenzji, pod rygorem wypowiedzenia umowy o sporządzenie recenzji z winy recenzenta.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach UKdsS może z urzędu postanowić o zmianie recenzenta.

TRYB ZŁOŻENIA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

§ 10

1. Kandydat składa do Sekretariatu Uczelnianej Komisji ds. Stopni wnioski o wszczęcie postępowania ws. nadania stopnia doktora wraz z załącznikami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz gotową rozprawę doktorską, zgodnie z § 7 Regulaminu.
2. Dokonanie artystyczne składane jest w 4 egzemplarzach zapisanych na wybranych nośnikach elektronicznych.
3. Pisemny komentarz składany jest w formie papierowego wydruku w 4 egzemplarzach wraz z kopią elektroniczną zapisaną w formacie PDF na wybranym nośniku elektronicznym.
4. Nie później niż 30 dni przed wyznaczonym dniem obrony rozprawy doktorskiej, podmiot doktoryzujący udostępnia na stronie BIP Uczelni:
 - 1) opis oryginalnego dokonania artystycznego niebędącego pracą pisemną w języku polskim i angielskim;
 - 2) komentarz pisemny wraz ze streszczeniem w języku angielskim, a w przypadku przygotowania pisemnego komentarza w języku angielskim, również streszczeniem w języku polskim;
 - 3) trzy recenzje.
5. W przypadku rozprawy doktorskiej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną, udostępnia się tylko recenzje z wyłączeniem treści objętych tą tajemnicą.
6. Dokumenty, o których mowa w art. 188 ust.1 Ustawy, niezwłocznie po ich udostępnieniu na stronie BIP zamieszcza się w systemie POL-on.

DOPUSZCZENIE DO PUBLICZNEJ OBRONY ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

§ 11

1. Uczelniana Komisja ds. Stopni po zapoznaniu się ze złożoną rozprawą doktorską, opinią promotora lub promotorów oraz recenzjami, wydaje postanowienie w sprawie:
 - 1) dopuszczenia rozprawy doktorskiej do publicznej obrony albo
 - 2) odmowy dopuszczenia rozprawy doktorskiej do publicznej obrony.

2. Do obrony rozprawy doktorskiej może zostać dopuszczona osoba, która uzyskała pozytywne recenzje od co najmniej 2 recenzentów i spełnia wymagania określone w § 3 - 7 Regulaminu oraz art. 186 Ustawy.
3. Po dopuszczeniu kandydata do publicznej obrony rozprawy doktorskiej, Komisja Doktorska wyznacza datę, godzinę i miejsce obrony rozprawy doktorskiej, o czym zawiadamia kandydata.
4. Na postanowienie o odmowie dopuszczenia do publicznej obrony przysługuje zażalenie do Rady Doskonałości Naukowej w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia.
5. W przypadku niedopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej, ta sama rozprawa nie może być podstawą do ponownego ubiegania się o nadanie stopnia doktora.

PUBLICZNA OBRONA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

§ 12

1. Obrona rozprawy doktorskiej ma charakter publiczny i nie może odbyć się wcześniej niż 30 dni od udostępnienia w BIP informacji, o których mowa w § 10 ust. 4.
2. Obrona rozprawy doktorskiej odbywa się na otwartym posiedzeniu powołanej Komisji Doktorskiej albo Uczelnianej Komisji ds. Stopni. W posiedzeniu biorą również udział promotor lub promotorzy lub promotor pomocniczy, kandydat oraz co najmniej dwóch recenzentów.
3. Komisja Doktorska orzeka w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków. Na wniosek co najmniej jednego członka, głosowanie przeprowadza się w sposób tajny.
4. Posiedzenie, o którym mowa w ust. 2, jest utrwalane za pomocą urządzenia lub oprogramowania rejestrującego co najmniej dźwięk, o czym należy uprzedzić osoby uczestniczące w posiedzeniu. Utrwalony zapis przechowuje się w systemie teleinformatycznym w celu sporządzenia protokołu z posiedzenia obrony rozprawy doktorskiej oraz zapewnienia możliwości jego weryfikacji przez organ odwoławczy lub sąd administracyjny. Utrwalony zapis trwale usuwa się z systemu teleinformatycznego po upływie 3 miesięcy od dnia doręczenia decyzji kończącej postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora.
5. Posiedzenie obrony rozprawy doktorskiej podzielone jest na część publiczną i tajną. Część publiczna jest otwarta dla wszystkich osób zainteresowanych, chyba że przedmiot rozprawy doktorskiej jest objęty tajemnicą prawnie chronioną. W części tajnej biorą udział wyłącznie członkowie Komisji Doktorskiej, recenzenci, promotor lub promotorzy lub promotor pomocniczy.
6. Promotor, promotorzy i promotor pomocniczy pozostają bez prawa głosu podczas głosowania.
7. Komisja Doktorska obraduje w obecności co najmniej połowy swoich członków oraz co najmniej dwóch recenzentów.
8. Przewodniczący Komisji Doktorskiej może nakazać opuszczenie obrony rozprawy doktorskiej osobie, która zakłóca jej przebieg.
9. 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 – z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
10. Porządek publicznej obrony rozprawy doktorskiej jest następujący:
 - 1) przedstawienie życiorysu naukowego, sylwetki i dorobku artystycznego kandydata przez promotora lub inną osobę wyznaczoną przez Przewodniczącego Komisji Doktorskiej;
 - 2) kandydat wygłasza autoreferat trwający do 30 min., gdzie przedstawia swoją rozprawę doktorską, główne założenia, tezy swojej pracy z podkreśleniem głównych wątków i sproblematyzowany opis dokonania artystycznego (uzasadnienie wyborów artystycznych), z określeniem metod badawczych, doboru źródeł, ze wskazaniem obszarów inspiracji teoretycznej i artystycznej. Kandydat może także przedstawić przygotowaną prezentację dokonania artystycznego. Kandydat przygotowuje autoreferat na piśmie i przekazuje najpóźniej dzień przed obroną do Sekretariatu Uczelnianej Komisji ds. Stopni. Autoreferat może zostać zapisany w formie

- konspektu albo wypunktowanych najważniejszych zagadnień do omówienia podczas prezentacji na publicznej obronie;
- 3) zaprezentowanie recenzji rozprawy doktorskiej lub przedstawienie najważniejszych ich fragmentów wraz z konkluzją końcową przez poszczególnych recenzentów, a w przypadku ich nieobecności przez Przewodniczącego Komisji Doktorskiej lub innego wyznaczonego jej członka;
 - 4) Przewodniczący Komisji Doktorskiej zarządza publiczną dyskusję nad rozprawą doktorską, w której mogą wziąć udział, zadając pytania dotyczące bronionej rozprawy, wszyscy obecni na posiedzeniu. W pierwszej kolejności pytania zadają recenzenci;
 - 5) ustosunkowanie się kandydata do przedstawionych recenzji rozprawy doktorskiej, do uwag krytycznych i wątpliwości zawartych w recenzjach, jeżeli takowe są oraz udzielenie odpowiedzi na pytania zadane podczas publicznej dyskusji.
11. Po zamknięciu publicznej dyskusji nad rozprawą doktorską, Przewodniczący Komisji Doktorskiej zarządza rozpoczęcie części tajnej posiedzenia, w której biorą udział wyłącznie członkowie Komisji Doktorskiej, promotor i recenzenci.
 12. Podczas części tajnej posiedzenia, Komisja Doktorska wydaje opinię ws. rekomendacji nadania stopnia doktora albo braku rekomendacji do nadania stopnia doktora, którą podpisuje jej przewodniczący.
 13. Komisja Doktorska występuje do UKdsS z opinią o braku rekomendacji do nadania stopnia doktora w szczególności, jeżeli stwierdzi, że:
 - 1) rozprawa doktorska nie spełnia wymagań, o których mowa w § 7 Regulaminu oraz art. 186 Ustawy, lub
 - 2) kandydat nie obronił rozprawy doktorskiej.
 14. W przypadku, gdy rozprawa doktorska stanowi szczególne osiągnięcie artystyczne, Komisja Doktorska większością głosów członków uprawnionych do głosowania, może wystąpić do UKdsS z uzasadnionym wnioskiem o nadanie stopnia doktora z wyróżnieniem.
 15. Opinię o której mowa w ust. 12, Przewodniczący Komisji Doktorskiej przekazuje Przewodniczącemu Uczelnianej Komisji ds. Stopni bez zbędnej zwłoki.

NADANIE STOPNIA DOKTORA

§ 13

1. Na podstawie opinii, o której mowa w § 12 ust. 12, Uczelniana Komisja ds. Stopni bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków, nadaje stopień doktora albo odmawia jego nadania w drodze decyzji administracyjnej. Decyzję podpisuje Przewodniczący Uczelnianej Komisji ds. Stopni.
2. W głosowaniu w sprawie nadania stopnia doktora biorą udział członkowie UKdsS będący profesorami i profesorami Uczelni.
3. Jeżeli promotor danego kandydata jest jednocześnie członkiem UKdsS, zostaje on wyłączony z przedmiotowego głosowania.
4. Przed podjęciem decyzji, o której mowa w ust. 1, przewodniczący Uczelnianej Komisji ds. Stopni otwiera dyskusję.
5. W przypadku, gdy decyzja w sprawie nadania stopnia doktora nie uzyskała bezwzględnej większości głosów uznaje się, że UKdsS podjęła decyzję o odmowie nadania stopnia doktora. Decyzja o odmowie nadania stopnia zawiera uzasadnienie i doręczana jest kandydatowi.
6. Na wniosek Komisji Doktorskiej, o którym mowa w § 12 ust. 13, UKdsS bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania, może podjąć decyzję o nadaniu stopnia doktora z wyróżnieniem.
7. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora przysługuje odwołanie do Rady Doskonałości Naukowej za pośrednictwem UKdsS, w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji.
8. Uczelniana Komisja ds. Stopni przekazuje odwołanie kandydata Radzie Doskonałości Naukowej wraz ze swoją opinią i aktami sprawy w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania przez kandydata.
9. W przypadku wydania decyzji o odmowie nadania stopnia doktora, ta sama rozprawa nie może być podstawą do ponownego ubiegania się o nadanie stopnia doktora.

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

§ 14

1. Opłatę za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym wnosi:
 - 1) kandydat;
 - 2) w przypadku nauczyciela akademickiego albo pracownika naukowego – zatrudniającego uczelnia, instytut PAN, instytut badawczy lub instytut międzynarodowy.
2. Opłat nie pobiera się od nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni.
3. Opłata za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora składa się z następujących elementów:
 - 1) wynagrodzenia promotora w wysokości 83% wynagrodzenia profesora; wynagrodzenia promotora pomocniczego w wysokości 50% wynagrodzenia profesora;
 - 2) wynagrodzeń recenzentów w wysokości 27% wynagrodzenia profesora;
 - 3) wynagrodzenia za prace administracyjne;
 - 4) narzutów na składki ZUS od wynagrodzeń określonych w pkt. 1, 2 naliczonych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) opłaty na pokrycie pozostałych kosztów przeprowadzenia postępowania w wysokości 30% kwot wynagrodzeń i narzutów, o których mowa w pkt. 1-3 (w szczególności: koszty podróży, koszty zakwaterowania, koszty związane z koniecznością organizacji obrony rozprawy doktorskiej, koszty korespondencji, koszty biurowe).
4. Na przeprowadzenie postępowania ws. nadania stopnia doktora zostaje zawarta umowa, w której określa się zobowiązanie do zapłaty:
 - 1) 60% kosztów, podanych w ust. 3 po otrzymaniu zawiadomienia o przeprowadzeniu postępowania na podstawie zawartej umowy z kandydatem na konto Uczelni w terminie 14 dni od jego otrzymania;
 - 2) pozostałej kwoty należności w wysokości kalkulowanej wg stawek obowiązujących w dniu zakończenia postępowania zestawione uregulowanej w terminie 30 dni od dnia nadania stopnia doktora albo odmowy nadania stopnia doktora wraz ze specyfikacją poniesionych ostatecznie kosztów całego postępowania.
5. Wysokość opłaty za przeprowadzenie postępowania nie może przekraczać kosztów postępowania, uwzględniających w szczególności koszty wynagrodzeń promotora lub promotorów, promotora pomocniczego i recenzentów.
6. Wynagrodzenia recenzentów wypłacane są jednorazowo po doręczeniu przez nich ostatecznej recenzji, a wynagrodzenia promotora lub promotorów albo promotora pomocniczego jednorazowo po wydaniu decyzji o nadaniu stopnia doktora kandydatowi.
7. W przypadku rezygnacji z postępowania, rozumianego jako wycofanie wniosku i będące jego efektem umorzenie postępowania na podstawie art. 105 k.p.a, opłaty wniesione na poczet kosztów, a obejmujące koszty dotychczas poniesione przez Uczelnię w toku postępowania, nie podlegają zwrotowi.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek kandydata albo z własnej inicjatywy Rektor może zwolnić kandydata z obowiązku uiszczenia opłaty w części lub całości wskazanych w umowie kosztów.
9. Przez szczególnie uzasadnione przypadki, o którym mowa w ust. 8 należy rozumieć przede wszystkim indywidualne zdarzenie losowe, zaistnienie nagłego pogorszenia sytuacji materialnej lub życiowej kandydata. W przypadku wystąpienia z wnioskiem do Rektora, kandydat zobowiązany jest przedłożyć stosowną dokumentację uzasadniającą wniosek.
10. Rozstrzygnięcie Rektora następuje w drodze decyzji, od której przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy i nie przysługuje skarga do sądu.

11. W przypadku postępowań ws nadania stopnia doktora prowadzonych wspólnie, zasady ustalania wysokości i pobierania opłaty za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora określa umowa zawarta między uczelniami, instytucjami.
12. Wynagrodzenie promotorów wypłaca się po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, w wyniku którego stopień Kandydatowi został nadany.
13. Wynagrodzenie recenzenta wypłaca się po sporządzeniu i przekazaniu Uczelnianej Komisji ds. Stopni, ostatecznej recenzji zawierającej jednoznaczną konkluzję, spełniającą wymogi Ustawy.

.....dn.

[Imię, imiona i nazwisko kandydata/tki]

[Adres do korespondencji]

[Nr telefonu]

[E-mail]

**Uczelniana Komisja ds. Stopni
Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej,
Telewizyjnej i Teatralnej w Łodzi**

W N I O S E K

O PRZEPROWADZENIE WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KWALIFIKACJI NA POZIOMIE 8. POLSKIEJ RAMY KWALIFIKACJI

Niniejszym zwracam się z wnioskiem o przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji, w związku z planowanym wszczęciem postępowania ws. nadania stopnia doktora w **dziedzinie sztuki, dyscyplinie sztuki filmowe i teatralne**.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem postępowania ws. nadania stopnia doktora, wprowadzonego Uchwałą nr Senatu PWSFTviT im. Leona Schillera w Łodzi w dn. 2023r.

Łódź, dn.

.....
/czytelny podpis kandydata/tki/

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. Kwestionariusz osobowy
2. kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego lub kopię dyplomu, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 ustawy, dającego prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała;
3. dokument poświadczający znajomość nowożytnego języka obcego, innego niż język ojczysty, potwierdzony certyfikatem lub dyplomem ukończenia studiów, poświadczający znajomość tego języka na poziomie biegłości językowej co najmniej B2;
4. tabela weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji 8PRK;
5. nośnik elektroniczny zawierający elektroniczne wersje składanych dokumentów.

TABELA WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KWALIFIKACJI NA POZIOMIE 8PRK

TRYB EKSTERNISTYCZNY

Kandydat zobowiązany jest do przedstawienia Komisji Egzaminacyjnej następujących informacji:

1. Wykaz dokonań artystycznych wraz z kanałami ich upowszechniania				KU_04, KK_05
Tytuł dzieła	Rodzaj dokonania (np. film, przedstawienie teatralne, cykl fotograficzny itd.).	Data upowszechnienia (np. data premiery, otwarcia wystawy itd.)	Miejsce upowszechnienia (np. nazwa firmy dystrybucyjnej, nazwa teatru, nazwa galerii sztuki itp.)	Linki do stron informujących o dokonaniu artystycznym (np. dedykowanych stron www, fb, instagram, repertuaru teatralnego, programu wystawy itp.)
2. Wykaz autorskich publikacji (artykułów naukowych, skryptów i podręczników, publikacji popularnonaukowych, albumów fotograficznych*)				KU_04, KU_06
Tytuł publikacji	Wydawnictwo lub nazwa czasopisma	Rok wydania	ISBN/ISSN	Linki do publikacji (otwarty dostęp) lub informacji o nich.
3. Wykaz konkursów i festiwalu, na których prezentowano dokonania wnioskującego				KU_06, KK_05
Nazwa festiwalu	Tytuł prezentowanego dokonania	Rok	Miejsce	Nagrody i wyróżnienia
4. Wykaz udziału w konferencjach i warsztatach ze szczególnym uwzględnieniem przedsięwzięć o charakterze międzynarodowym				KU_05, KU_08, KK_01, KK_05
Nazwa konferencji /warsztatów	Udział w charakterze: (np. prowadzącego warsztat, prowadzącego panel dyskusyjny, uczestnika panelu dyskusyjnego, referenta itp.)	Rok	Miejsce	Organizator
5. Wykaz rad i gremiów oceniających, w których wnioskujący zasiadał jako ekspert (np. Komisja Ekspertka PISE, jury festiwalu, konkursu itp.)				KU_03, KK_01
Nazwa przedsięwzięcia	Organizator	Rok	Udział w charakterze: (np. członka jury, członka komisji itp.)	

6. Wykaz zajęć dydaktycznych, które prowadził (lub asystował) wnioskujący				KU_08, KU_09, KU_10
Nazwa uczelni	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin	Rok akademicki	Prowadzący/asystent
7. Wykaz działań służących popularyzacji sztuki i/lub nauki				KK_03, KK_04
Rodzaj działania (np. wykład otwarty, spotkanie z publicznością itp.)			Rok	Miejsce
8. Oświadczenie o przestrzeganiu zasad własności intelektualnej i prawa autorskiego				KK_07
<p>Oświadczam, że wszelkie dokonania artystyczne poddane powyższej weryfikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - są wynikiem mojej pracy twórczej - nie naruszają praw autorskich osób trzecich - nie stanowią plagiatu - wszelkie informacje o współautorstwie zostały ujawnione 				
Data złożenia			Podpis	

* Wykaz powinien zawierać wyłącznie autorskie publikacje, z wyłączeniem wywiadów oraz recenzji i opracowań twórczości wnioskującego.

Załącznik nr 2 do Regulaminu postępowania ws. nadania stopnia doktora w PWSFTviT w Łodzi

.....dn.

[Imię, imiona i nazwisko kandydata/teki]

[Adres do korespondencji]

[Nr telefonu]

[E-mail]

Uczelniana Komisja ds. Stopni

Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej,

Telewizyjnej i Teatralnej w Łodzi

W N I O S E K

O PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA WS. NADANIA STOPNIA DOKTORA

W TRYBIE EKSTERNISTYCZNYM

Niniejszym składam wniosek o przeprowadzenie postępowania ws. nadania stopnia doktora w **dziedzinie sztuki, dyscyplinie sztuki filmowe i teatralne.**

Proponowana tematyka rozprawy doktorskiej i rodzaj oryginalnego dokonania artystycznego:

.....

*Oświadczam, że przejmuję płatność za przeprowadzenie mojego postępowania ws. nadania stopnia doktora w PWSFTviT w Łodzi. Warunki płatności zostaną określone w odrębnej umowie.

*/**Oświadczam, że mój pracodawca przejmuje płatność za przeprowadzenie mojego postępowania ws. nadania stopnia doktora w PWSFTviT w Łodzi. Warunki płatności zostaną określone w odrębnej umowie.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem postępowania ws. nadania stopnia doktora, wprowadzonego Uchwałą nr Senatu PWSFTviT im. Leona Schillera w Łodzi w dn. 2023r.

Łódź, dn.

.....
/czytelny podpis kandydata/teki/

*niepotrzebne skreślić

** konieczne dołączenie podpisanego oświadczenia od pracodawcy

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. Kwestionariusz osobowy
2. kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego lub kopię dyplomu, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 ustawy, dającego prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała;
3. dokument poświadczający znajomość nowożytnego języka obcego, innego niż język ojczysty, potwierdzony certyfikatem lub dyplomem ukończenia studiów, poświadczający znajomość tego języka na poziomie biegłości językowej co najmniej B2;
4. zaświadczenie potwierdzające uzyskanie efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8PRK;

5. oświadczenie o źródle finansowania postępowania ws. nadania stopnia doktora lub zaświadczenie od pracodawcy, jeśli kandydat jest zatrudniony w charakterze nauczyciela akademickiego;
5. nośnik elektroniczny zawierający elektroniczne wersje wszystkich składanych dokumentów.

/miejsowość, data/
/Nazwa, adres podmiotu/
/NIP, telefon/

Oświadczenie pracodawcy

o przejęciu płatności za postępowanie ws. nadania stopnia doktora / doktora habilitowanego* w trybie eksternistycznym

Oświadczam, że przejmuję płatność za przeprowadzenie postępowania ws. nadania stopnia doktora/doktora habilitowanego* w dyscyplinie sztuki filmowe i teatralne Pana / Pani:

.....

prowadzonego przez Uczelnianą Komisję ds. Stopni w Państwowej Wyższej Szkole Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej im. Leona Schillera w Łodzi.

Warunki płatności zostaną określone w odrębnej umowie.

.....

/data i czytelny podpis osoby upoważnionej/

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Regulaminu postępowania ws. nadania stopnia doktora w PWSFTiT w Łodzi

.....

Łódź dn.

/Imię i nazwisko Kandydata/tki/

**Uczelniana Komisja ds. Stopni
Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej,
Telewizyjnej i Teatralnej w Łodzi**

W N I O S E K

o wyznaczenie / zmianę* promotora, promotorów lub promotora pomocniczego*

Niniejszym proponuję następującą osobę do pełnienia funkcji promotora, promotorów lub promotora pomocniczego* mojej **rozprawy doktorskiej w dziedzinie sztuki, dyscyplinie sztuki filmowe i teatralne:**

Imię i nazwisko promotora:

Tytuł i stopień naukowy:

Imię i nazwisko promotora pomocniczego:*

Tytuł i stopień naukowy:

Propozycja tematyki rozprawy doktorskiej i dzieła artystycznego / koncepcja rozprawy doktorskiej:

.....

.....

Planowany termin złożenia rozprawy doktorskiej:

.....

Niniejszym oświadczam, że pisemny komentarz zostanie przygotowany w **języku polskim / angielskim***.

UZASADNIENIE WYBORU / ZMIANY* PROMOTORA/ÓW

.....

.....
.....

ZGODA PROMOTORA/ÓW

Niniejszym wyrażam zgodę na objęcie funkcji promotora lub promotora pomocniczego* rozprawy doktorskiej Pana/Pani:

Imię i nazwisko Kandydata/tki:

w dyscyplinie **sztuki filmowe i teatralne**

w wybranym obszarze działalności naukowo-artystycznej**:

Łódź, dn.

.....
/czytelny podpis promotora/

* niepotrzebne skreślić

** jeden do wyboru spośród: **reżyseria filmowa i teatralna; sztuka operatorska; aktorstwo; organizacja produkcji filmowej; scenariopisarstwo; montaż filmowy; fotografia; autorstwo filmu animowanego.**

§ 8 Regulaminu postępowania ws. nadania stopnia doktora:

1. Opieka nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez promotora lub promotorów, w liczbie nie większej niż dwóch, albo przez promotora i promotora pomocniczego.

5. Promotorem może być osoba spełniająca kryteria określone w art. 190 Ustawy oraz osoba posiadająca tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego, której dorobek artystyczno-naukowy odpowiada tematyce rozprawy doktorskiej.

6. Wyznaczenie więcej niż jednego promotora lub promotora pomocniczego jest dopuszczalne wyłącznie w przypadku przygotowywania rozprawy doktorskiej o charakterze interdyscyplinarnym lub we współpracy z inną uczelnią, instytucją naukową lub przedsiębiorstwem.

9. Do obowiązków promotora należy:

1) nadzór nad prowadzeniem projektu badawczego kandydata;

2) udzielanie kandydatowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodologicznej w wyborze i realizacji projektu twórczego/artystycznego;

3) nadzór i konsultowanie rozprawy doktorskiej na wszystkich etapach jej powstawania;

4) wspieranie kandydata w procedurze ubiegania się o stopień doktora, w szczególności w przygotowaniu autoprezentacji na potrzeby publicznej obrony rozprawy doktorskiej;

5) sporządzenie opinii o rozprawie doktorskiej przygotowanej w trybie eksternistycznym w terminie 2 miesięcy od dnia jej przekazania do zaopiniowania i przedłożenie jej do Sekretariatu UKdsS;

6) sprawdzenie pisemnego komentarza z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego i przekazanie raportu wraz z opinią do Sekretariatu UKdsS.

Załącznik nr 4 do Regulaminu postępowania ws. nadania stopnia doktora w PWSFTviT w Łodzi

.....dn.

[Imię, imiona i nazwisko kandydata/tki]
[Nr PESEL*, data i miejsce urodzenia, obywatelstwo]
[Adres do korespondencji]
[Nr telefonu]
[E-mail]

**Uczelniana Komisja ds. Stopni
Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej,
Telewizyjnej i Teatralnej w Łodzi**

W N I O S E K

O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA WS. NADANIA STOPNIA DOKTORA

Niniejszym zwracam się z wnioskiem o wszczęcie mojego postępowania ws. nadania stopnia doktora w **dziedzinie sztuki, dyscyplinie sztuki filmowe i teatralne**.

Temat pisemnego komentarza:

Oryginalne dokonanie artystyczne w postaci:
.....

Oświadczam, że złożona rozprawa doktorska w postaci oryginalnego dokonania artystycznego i pisemnego komentarza jest wynikiem mojej działalności twórczej, powstała bez niedozwolonego udziału osób trzecich i nie narusza praw autorskich osób trzecich.

Oświadczam, że załączona wersja elektroniczna pisemnego komentarza jest tożsama z wydrukiem papierowym.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem postępowania ws. nadania stopnia doktora, wprowadzonego Uchwałą nr Senatu PWSFTviT im. Leona Schillera w Łodzi w dn. 2023r..

Łódź, dn.

.....
/czytelny podpis kandydata/tki/

** W przypadku braku: numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało*

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. rozprawę doktorską w 4 kopiach będącą oryginalnym dokonaniem artystycznym wraz z opisem w językach polskim i angielskim;
2. pisemny komentarz w 4 kopiach wraz ze streszczeniem w języku angielskim, a w przypadku przygotowania pisemnego komentarza w języku angielskim, również streszczeniem w języku polskim;
3. pozytywną opinię promotora lub promotorów dotyczącą rozprawy doktorskiej;
4. dokument poświadczający znajomość nowożytnego języka obcego, innego niż język ojczysty, potwierdzony certyfikatem lub dyplomem ukończenia studiów, poświadczający znajomość tego języka na poziomie biegłości językowej co najmniej B2;
5. kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego lub kopię dyplomu, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 ustawy, dającego prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała;
6. informację o przebiegu przewodu doktorskiego lub innego postępowania w sprawie nadania stopnia doktora - jeżeli kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora;
7. zaakceptowany podpisem promotora, raport skrócony z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego;
8. zaświadczenie potwierdzające uzyskanie przez kandydata efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji;
9. nośnik elektroniczny zawierający elektroniczne wersje wszystkich składanych dokumentów w 4 kopiach.

Wykaz proponowanych certyfikatów i dokumentów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego

1. Dokumenty wydane w języku obcym winne być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego a dyplomy ukończenia studiów zweryfikowane przez NAWA.
2. Certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych co najmniej na poziomie B2 w skali globalnej biegłości językowej według "Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment (CEFR) - Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ)":
 - 1) certyfikaty wydane przez instytucje stowarzyszone w Association of Language Testers in Europe (ALTE) - poziomu ALTE Level 3 (B2), ALTE Level 4 (C1), ALTE Level 5 (C2), w szczególności:
 - a) First Certificate in English (FCE), Certificate in Advanced English (CAE), Certificate of Proficiency in English (CPE), Business English Certificate (BEC) Vantage - co najmniej Pass, Business English Certificate (BEC) Higher, Certificate in English for International Business and Trade (CEIBT),
 - b) Diplome d'Etude en Langue Francaise (DELFL) (B2), Diplome Approfondi de Langue Francaise (DALFL) (C1), Diplome Approfondi de Langue Francaise (DALFL) (C2); Test de Connaissance du Francais (TCF), poziomy 4 (B2), 5 (C1), 6 (C2); Diplome de Langue Francaise (DL) (B2), Diplome Superieur Langue et Culture Francaises (DSLCLF), Diplome Superieur d'Etudes Francaises Modernes (DS) (C1), Diplome de Hautes Etudes Francaises (DHEF) (C2),
 - c) Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF); Zertifikat Deutsch fur den Beruf (ZDFB) (B2), Goethe-Zertifikat B2, Goethe-Zertifikat C1, Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP) (C1), Goethe-Zertifikat C1 (Zentrale Mittelstufenprüfung) (ZMP), Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP) (C2), Goethe-Zertifikat C2 (Zentrale Oberstufenprüfung) (ZOP), Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) (C2), Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS) (C2), Goethe-Zertifikat C2: Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS),
 - d) Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 3 (B2), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 4 (C1), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 5 (C2); Certificato Italiano Commerciale CICA (C1),
 - e) Los Diplomas de Espanol como Lengua Extranjera (DELE): El Diploma de Espanol Nivel B2 (Intermedio), El Diploma de Espanol Nivel C1, El Diploma de Espanol Nivel C2 (Superior),
 - f) Diploma Intermedio de Portugoes Lingua Estrangeira (DIPLE) (B2), Diploma Avancado de Portugoes Lingua Estrangeira (DAPLE) (C1), Diploma Universitario de Portugoes Lingua Estrangeira (DUPLE) (C2),
 - g) Nederlands als Vreemde Taal/Dutch as a Foreign Language (CNa VT) - Profiel Professionele Taalvaardigheid (PPT) (B2)/Profile Professional Language Proficiency (PPT) (B2), Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs (PTHO) (B2)/Profile Language Proficiency Higher Education (PTHO) (B2), Profiel Academische Taalvaardigheid (PAT) (C1)/Profile Academic Language Proficiency (PAT) (C1); Nederlands als Tweede Taal II (NT2-II) (B2)/Dutch as a Second Language II (NT2-II) (B2),
 - h) Prove i Dansk 3 (B2), Studieproven (C1),
 - i) Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na poziomie średniozaawansowanym/Certificate of Slovene on the Intermediate Level (B2), Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na poziomie zaawansowanym/Certificate of Slovene on the Advanced Level (C1);
 - 2) certyfikaty następujących instytucji:

- a) Educational Testing Service (ETS) - w szczególności certyfikaty: Test of English as a Foreign Language (TOEFL) - co najmniej 87 pkt w wersji Internet-Based Test (iBT); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) - co najmniej 180 pkt w wersji Computer-Based Test (CBT) uzupełnione o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) - co najmniej 510 pkt w wersji Paper-Based Test (PBT) uzupełnione o co najmniej 3,5 pkt z Test of Written English (TWE) oraz o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English for International Communication (TOEIC) - co najmniej 700 t; Test de Français International (TFI) - co najmniej 605 pkt,
- b) European Consortium for the Certificate of Attainment in Modern Languages (ECL),
- c) City & Guilds, City & Guilds Pitman Qualifications, Pitman Qualifications Institute'
- d) English for Speakers of Other Languages (ESOL) - First Class Pass at Intermediate Level, Higher Intermediate Level, Advanced Level; International English for Speakers of Other Languages (IESOL) - poziom "Communicator", poziom "Expert", poziom "Mastery"; City & Guilds Level Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Communicator (B2) 500/1765/2; City & Guilds Level 2 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Expert (C1) 500/1766/4; City & Guilds Level 3 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Mastery (C2) 500/1767/6; Spoken English Test (SET) for Business - Stage B poziom "Communicator", Stage C poziom "Expert", Stage C poziom "Mastery"; English for Business Communications (EBC) - Level 2, Level 3; English for Office Skills (EOS) - Level 2,
- f) Edexcel, Pearson Language Tests, Pearson Language Assessments - w szczególności certyfikaty: London Tests of English, Level 3 (Edexcel Level 1 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 4 (Edexcel Level 2 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 5 (Edexcel Level 3 Certificate in ESOL International),
- g) Education Development International (EDI), London Chamber of Commerce and Industry Examinations Board - w szczególności certyfikaty: London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) - English for Business Level 2, English for Business Level 3, English for Business Level 4; London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) - Foundation Certificate for Teachers of Business English (FTBE); London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) - English for Tourism Level 2 - poziom "Pass with Credit", poziom "Pass with Distinction",
- h) University of Cambridge ESOL Examinations, British Council, IDP IELTS Australia - w szczególności certyfikaty: International English Language Testing System IELTS - powyżej 6 pkt,
- i) Chambre de commerce et d'industrie de Paris (CCIP) - w szczególności certyfikaty: Diplôme de Français des Affaires 1^{er} degré (DFA 1) (B2), Diplôme de Français Professionnel (DFP) Affaires B2, Diplôme de Français des Affaires 2^{ème} degré (DFA 2) (C1), Diplôme de Français Professionnel (DFP) Affaires C1,
- j) Goethe-Institut, Deutscher Industrie und Handelskammertag (DIHK), Carl Duisberg Centrum (CDC) - w szczególności certyfikat Prüfung Wirtschaftsdeutsch International (PWD) (C1),
- k) Kultusministerkonferenz (KMK) - w szczególności certyfikat Deutsches Sprachdiplom II der Kultusministerkonferenz der Länder - KMK (B2/C1),
- l) Österreich Institut, Prüfungszentren des Österreichischen Sprachdiploms für Deutsch (OSD) - w szczególności certyfikaty: Österreichisches Sprachdiplom für Deutsch als Fremdsprache (OSD) - B2 Mittelstufe Deutsch, Mittelstufe Deutsch (C1), C1 Oberstufe, Wirtschaftssprache Deutsch (C2),
- m) Hochschulrektorenkonferenz (HRK),
- n) Società Dante Alighieri - w szczególności certyfikaty: PUDA B2, PUDA C1, PLIDA C2,
- o) Università degli Studi Roma Tre - w szczególności certyfikaty: Int.It (B2), IT (C2),
- p) Università per Stranieri di Siena - w szczególności certyfikaty: Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Due B2, Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Tre C1, Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Quattro C2,
- q) Państwowy Instytut Języka Rosyjskiego im. A.S. Puszkina,
- r) Institute for Romanian Language, the Romanian Ministry of Education, Research and Innovation,
- s) Univerzita Karlova v Praze,
- t) Univerzita Komenského v Bratislave; Filozofická fakulta Studia Academica Slovaca – centrum pre slovenčinu ako cudzi jazyk,
- u) Univerzita Komenského v Bratislave; Centrum d'alsieho vzdelavania; Ustav jazykovej a odbornej prípravy zahraničných študentov,

- v) Rada Koordynacyjna do spraw Certyfikacji Biegłości Językowej Uniwersytetu Warszawskiego;
 - 3) Iele GmbH, WET Weiterbildungs-Testsysteme GmbH - w szczególności certyfikaty: B2 Certificate in English - advantage, B2 Certificate in English for Business Purposes - advantage, Certificate in English for Technical Purposes (B2), test English B2, test English B2 Business, test English B2 Technical, test English C1; Certificat Supérieur de Français (B2), test Français B2; Zertifikat Deutsch Plus (B2), Zertifikat Deutsch für den Beruf (B2) (test Deutsch B2 Beruf), test Deutsch B2, test Deutsch C1; Certificado de Español para Relaciones Profesionales (B2), test Español B2; Certificato Superiore d'Italiano (B2), test Italiano B2; test PyccKHii »3HK B2.
 - 4) The Office of Chinese Language Council International: Hanyu Shuipug Kaoshi (HSK) - poziom HSK (Advance);
 - 5) Japan Educational Exchanges and Services, The Japan Foundation: Japanese Language Proficiency Certificate - poziom I (Advance).
3. Dyplomy ukończenia:
- 1) studiów wyższych w zakresie filologii obcych lub lingwistyki stosowanej;
 - 2) nauczycielskiego kolegium języków obcych.
4. Wydany za granicą dokument potwierdzający uzyskanie stopnia lub tytułu naukowego albo stopnia lub tytułu w zakresie sztuki - uznaje się język wykładowy instytucji prowadzącej kształcenie.
5. Dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych lub studiów podyplomowych za granicą lub w Rzeczypospolitej Polskiej - uznaje się język wykładowy, jeżeli językiem wykładowym był wyłącznie język obcy.
6. Dokument potwierdzający wpis na listę tłumaczy przysięgłych w Rzeczypospolitej Polskiej lub dokument potwierdzający posiadanie uprawnień tłumacza przysięgłego w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które jest stroną porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub w Konfederacji Szwajcarskiej.

Załącznik nr 6 do Regulaminu postępowania ws. nadania stopnia doktora w PWSFTviT w Łodzi

**OPIS ORYGINALNEGO DOKONANIA ARTYSTYCZNEGO
W POSTĘPOWANIU WS. NADANIA STOPNIA DOKTORA**

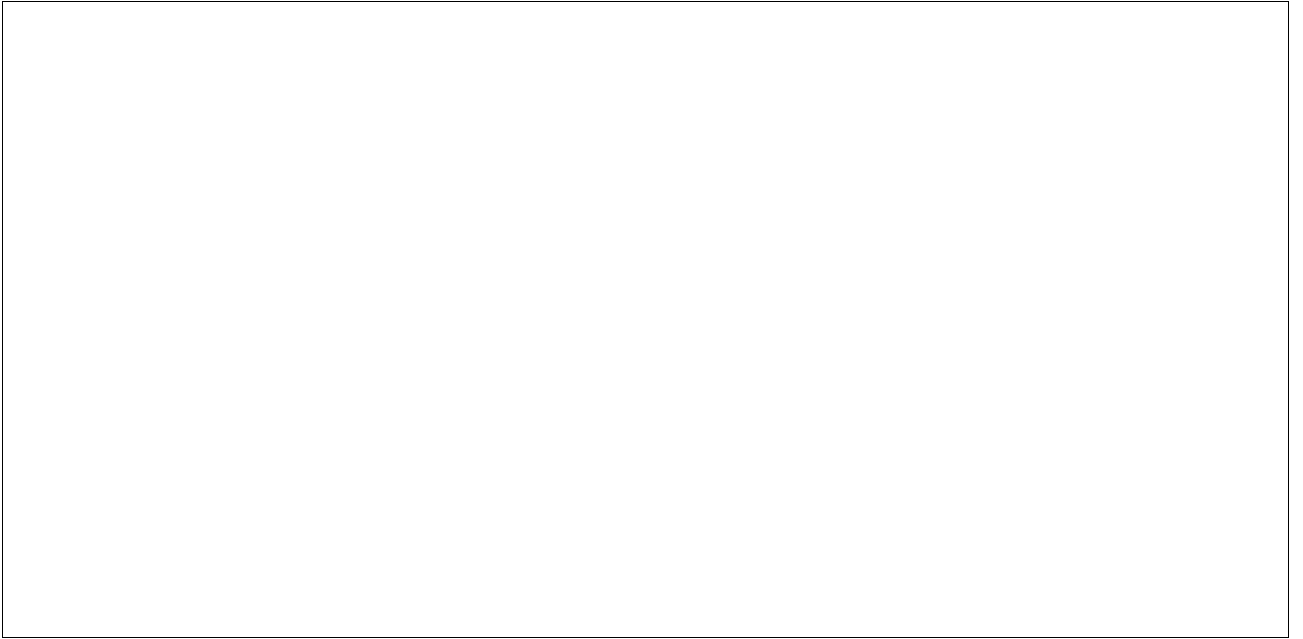
Rodzaj dokonania artystycznego*

**wskazać rodzaj dokonania - przykładowo: reżyseria filmu, montaż filmu, scenariusz do filmu, zdjęcia do filmu,
rola aktorska, produkcja filmowa, wystawa fotograficzna albo inne*

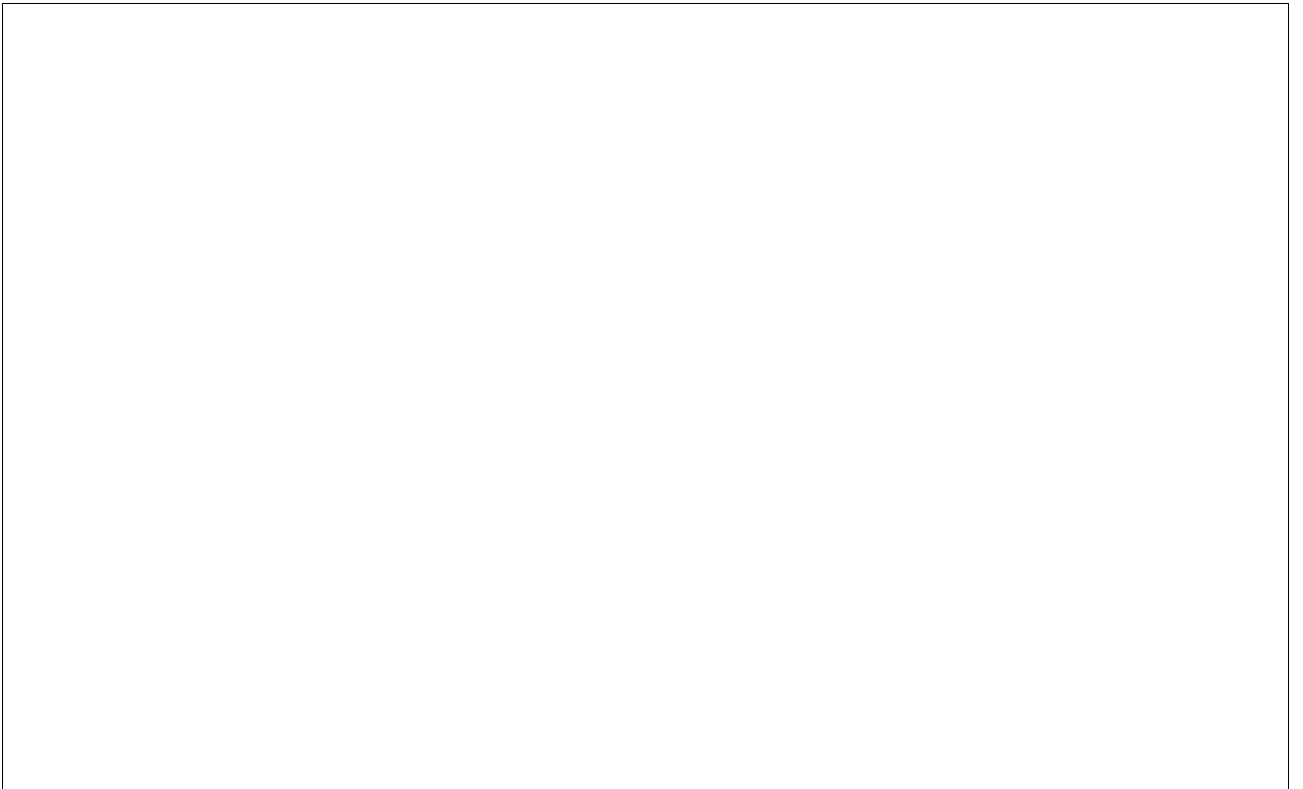
Data i miejsce premiery spektaklu lub rok produkcji filmu

Tytuł dokonania artystycznego w języku polskim i angielskim

Opis streszczający dokonanie artystyczne w języku polskim



Opis streszczający dokonanie artystyczne w języki angielskim



Data i podpis: _____