

Uwaga!

Koszty postępowania habilitacyjnego dla osób spoza Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu, pokrywa jednostka zatrudniająca osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora habilitowanego lub bezpośrednio ta osoba, na zasadach określonych w umowie zawartej z jednostką przeprowadzającą postępowanie habilitacyjne.

TRYB PRZEPROWADZANIA CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU HABILITACYJNYM

Do postępowania habilitacyjnego może zostać dopuszczona osoba, która posiada stopień doktora oraz osiągnięcia artystyczne, uzyskane po otrzymaniu stopnia doktora, stanowiące znaczny wkład autora w rozwój określonej dyscypliny artystycznej oraz wykazuje się istotną aktywnością artystyczną

Wniosek osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora habilitowanego zwanej „Habilitantem”, skierowany do Centralnej Komisji Do Spraw Stopni i Tytułów o wszczęcie postępowania habilitacyjnego	Kandydat wskazuje we wniosku jednostkę organizacyjną (posiadającą uprawnienia do nadawania stopnia doktora habilitowanego), wybraną do przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego. (W przypadku gdy rada jednostki organizacyjnej nie wyrazi zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego, CK wyznacza inną jednostkę).
Habilitant we wniosku wskazuje zrealizowane osiągnięcie artystyczne (powstałe po uzyskaniu stopnia doktora) zgodnie z art. 16 ust. 1 i 2 Ustawy.	
Do wniosku habilitant dołącza: 1) poświadczoną przez jednostkę organizacyjną wybraną do przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego kopię dokumentu stwierdzającego posiadanie stopnia doktora;	
2) autoreferat przedstawiający opis dorobku i osiągnięć artystycznych a w szczególności: – dzieła opublikowane w całości lub w zasadniczej części, albo cykl publikacji powiązanych tematycznie; – zrealizowane oryginalne osiągnięcie projektowe, konstrukcyjne, technologiczne lub artystyczne; – część pracy zbiorowej, jeżeli opracowanie wydzielonego zagadnienia jest indywidualnym wkładem osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora habilitowanego; w języku polskim i angielskim	Habilitant(ka) przedkłada autoreferat w języku polskim i angielskim w formie elektronicznej i papierowej, przy czym nie może on stanowić poszerzonego życiorysu. Istotą autoreferatu powinien być opis dorobku habilitanta po otrzymaniu stopnia doktora, łącznie z informacją o kierunkach działania, zainteresowaniach i metodach stosowanych w pracy artystycznej, twórczej i dydaktycznej, w szczególności powinien stanowić prezentację oryginalnego osiągnięcia artystycznego (dzieła) określonego w art. 16 ust. 1 i 2 Ustawy. W autoreferacie można też przywołać najważniejsze, zdaniem habilitanta pozycje z dorobku poprzedzającego uzyskanie stopnia doktora. (Źródło: Komentarz do postępowań habilitacyjnych opracowany przez CK, Sekcję Sztuki)
3) wykaz opublikowanych prac twórczych albo dokumentację dorobku artystycznego wraz z odpowiednim zapisem dzieł artystycznych i dokumentację ich publicznej prezentacji;	
4) informacje o: – osiągnięciach dydaktycznych wraz z wykazem przewodów doktorskich, w których pełnił funkcję promotora pomocniczego, – współpracy z instytucjami, organizacjami i towarzystwami naukowymi albo działającymi w zakresie sztuki w kraju i za granicą, – działalności popularyzującej naukę.	
Na wniosek habilitanta głosowanie przeprowadza się w trybie tajnym. Informacja taka powinna znaleźć się we wniosku składanym do CK..	
Wniosek o wszczęcie postępowania habilitacyjnego wraz z załącznikami przekłada się formie elektronicznej i w formie papierowej.	
CK w terminie 14 dni dokonuje oceny formalnej wniosku.	
Wniosek o wszczęciu postępowania habilitacyjnego wraz z autoreferatem habilitanta zamieszcza się na stronie internetowej CK.	
CK informuje RW o wszczęciu postępowania habilitacyjnego i wnosi o wyznaczenie przez RW trzech członków komisji.	
Po zapoznaniu się z dokumentacją RW decyduje w drodze uchwały o przeprowadzeniu postępowania habilitacyjnego (głosowanie tajne).	
RW wyznacza trzech członków komisji w drodze uchwały (głosowanie tajne): recenzenta, członka, sekretarza.	
RW przesyła uchwały do CK	
CK wyznacza pozostałych czterech członków komisji (przewodniczący, dwóch recenzentów, członka) i powołuje pełen skład komisji w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania wniosku.	Członkiem komisji habilitacyjnej może być osoba posiadająca tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej lub artystycznej.

<p>CK za pośrednictwem Dziekana przekazuje dokumenty komisji habilitacyjnej.</p>	<p>W szczególnych przypadkach, uzasadnionych wątpliwościami komisji habilitacyjnej dotyczącymi dokumentacji osiągnięć naukowych, komisja może przeprowadzić z habilitantem rozmowę o jego osiągnięciach i planach naukowych. Komisja powiadamia habilitanta o miejscu, terminie i przedmiocie planowanej rozmowy na co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem jej przeprowadzenia.</p>
<p>Komisja habilitacyjna działa w siedzibie jednostki prowadzącej dane postępowanie</p>	<p>Komisja habilitacyjna nie może podejmować uchwał w składzie mniejszym niż sześć osób, w tym pod nieobecność przewodniczącego i sekretarza. Obrady komisji mogą się odbywać w formie videokonferencji, chyba że habilitant złożył wniosek o przeprowadzenie głosowania w trybie tajnym.</p>
<p>W terminie nie dłuższym niż 6 tygodni od dnia powołania komisji habilitacyjnej recenzenci oceniają czy osiągnięcia naukowe wnioskodawcy spełniają kryteria określone w art. 16 i przygotowują recenzję.</p>	
<p>Po przedstawieniu recenzji i zapoznaniu się z autoreferatem członkowie komisji w głosowaniu jawnym podejmują uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego.</p>	
<p>Komisja habilitacyjna w terminie 21 dni od dnia otrzymania recenzji przedkłada RW uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem i pełną dokumentacją postępowania (wraz z recenzjami).</p>	
<p>RW na podstawie opinii w terminie miesiąca podejmuje uchwałę o nadaniu lub odmowie nadania stopnia dr habilitowanego</p>	<p>Uchwała o nadaniu stopnia doktora habilitowanego staje się prawomocna z chwilą jej podjęcia.</p>
<p>W terminie 30 dni od podjęcia uchwały w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego RW przekazuje do CK, w formie elektronicznej: tę uchwałę, informację o składzie komisji habilitacyjnej z podaniem imion, nazwisk oraz nazw jednostek organizacyjnych, w których są zatrudnieni członkowie komisji, recenzje w postępowaniu habilitacyjnym.</p>	
<p>RW zamieszcza na stronie internetowej wniosek wraz z autoreferatem, informację o składzie komisji habilitacyjnej, harmonogram przebiegu postępowania oraz uchwałę o nadaniu lub odmowie nadania stopnia, wraz z uzasadnieniem.</p>	