

ZASADY POSTĘPOWANIA W SPRAWIE NADANIA STOPNIA DOKTORA HABILITOWANEGO W CENTRUM MEDYCZNYM KSZTAŁCENIA PODYPLOMOWEGO

PREAMBUŁA

Rada Naukowa Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego (dalej jako: CMKP) w trosce o rzetelność i obiektywność prowadzonej działalności naukowej oraz o wysoką jakość postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, na podstawie art. 221 ust. 14 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm., dalej jako: Ustawa), w związku z art. 8 ust. 3 pkt 6 i ust. 4 ustawy z dnia 13 września 2018 r. o Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 77), ustala poniżej: Zasady postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego (dalej jako: Zasady), określające:

- 1) szczegółowy tryb postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego;
- 2) zasady ustalania wysokości opłat za postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego oraz zwalniania z tej opłaty;
- 3) sposób wyznaczania członków komisji habilitacyjnej.

§ 1

Kryteria ubiegania się o wszczęcie postępowania habilitacyjnego w CMKP

1. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora habilitowanego (dalej jako: Kandydat) powinna spełniać następujące kryteria:
 - 1) posiadać stopień naukowy doktora;
 - 2) posiadać w dorobku osiągnięcia naukowe stanowiące znaczny wkład w rozwój określonej dyscypliny, w tym co najmniej:
 - a) jedną monografię naukową¹, lub
 - b) jeden cykl powiązanych tematycznie artykułów naukowych², lub
 - c) jedno zrealizowane oryginalne osiągnięcie projektowe, konstrukcyjne lub technologiczne;
 - 3) wykazywać się istotną aktywnością naukową realizowaną w więcej niż jednej uczelni lub instytucji naukowej, w szczególności zagranicznej.Osiągnięcie, o którym mowa w pkt 2, może stanowić część pracy zbiorowej, jeżeli opracowanie wydzielonego zagadnienia jest indywidualnym wkładem Kandydata. Obowiązek publikacji nie dotyczy osiągnięć, których przedmiot jest objęty ochroną informacji niejawnych.

¹ Monografia powinna być wydana przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie było ujęte w wykazie wydawnictw sporządzonym przez ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a Ustawy.

² Cykl artykułów naukowych powinien być opublikowany w czasopiśmie naukowym lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w wykazie sporządzonym przez ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b Ustawy.

2. CMKP zastrzega możliwość niewyrażenia zgody na pełnienie funkcji podmiotu habilitującego, w przypadku gdy Kandydat wykazuje osiągnięcia, których przedmiot jest objęty ochroną informacji niejawnych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Pełnienie funkcji podmiotu habilitującego, CMKP warunkuje uprzednim spełnieniem obowiązków określonych przepisami prawa w zakresie ochrony informacji niejawnych przez komisję habilitacyjną, recenzentów, Komisję ds. Stopni Naukowych CMKP (dalej jako: KdsSN) oraz innych pracowników i współpracowników CMKP uczestniczących w postępowaniu habilitacyjnym.

§ 2

Wykaz dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania habilitacyjnego

1. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wszczyna się na wniosek Kandydata składany do CMKP jako podmiotu habilitującego za pośrednictwem Rady Doskonałości Naukowej (dalej jako: RDN).
2. Wniosek o wszczęcie postępowania habilitacyjnego obejmuje dokumenty wymagane przez RDN:
 - 1) wniosek przewodni ze wskazaniem podmiotu habilitującego wybranego do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do Zasad**;
 - 2) dane wnioskodawcy wypełnione zgodnie z **załącznikiem nr 2 do Zasad**;
 - 3) kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie stopnia doktora;
 - 4) autoreferat sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 3 do Zasad**, przedstawiający opis kariery zawodowej oraz istotnej aktywności naukowej realizowanej w więcej niż jednej uczelni lub instytucji naukowej, w szczególności zagranicznej, wraz z kopiami dokumentów potwierdzającymi określone osiągnięcia, w szczególności dotyczące staży naukowych, grantów, publikacji powstałych w wyniku prowadzenia badań w więcej niż jednej jednostce naukowej;
 - 5) wykaz osiągnięć naukowych stanowiących znaczny wkład w rozwój określonej dyscypliny, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 4 do Zasad**.
3. Wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, przedkłada się w jednym egzemplarzu w formie papierowej wraz z kopiami tych dokumentów zapisanymi na elektronicznym nośniku danych – w dwóch egzemplarzach (zaleca się wykorzystanie pendrivów jako elektronicznych nośników danych).
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 2, 4 i 5 niniejszego paragrafu, wymagają podpisu Kandydata. Kopie dokumentów zapisane na elektronicznym nośniku danych muszą stanowić pełne odwzorowanie cyfrowe dokumentacji papierowej, tj. muszą być tożsame (identyczne) z formą papierową wraz z zawartymi na nich oryginalnymi podpisami. RDN zaleca, aby poza dokumentem wskazanym w ust. 2 pkt 2 niniejszego paragrafu, nie podawać danych osobowych, jak przykładowo: adresu zamieszkania, numeru PESEL.
5. Jednocześnie zaleca się, aby Kandydat przed złożeniem do RDN wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego zapoznał się z **Zasadami**. Składany wniosek powinien uwzględniać wymagania określone w § 1 ust. 1 oraz ust. 2 niniejszego paragrafu.

6. Wykaz wymaganych dokumentów wymienionych w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz zasady ich wypełnienia zostały określone przez RDN dla postępowań habilitacyjnych na stronie internetowej www.rdn.gov.pl i CMKP nie ma wpływu na ich treść.
7. Dokumenty wymagane dodatkowo przez CMKP:
 - 1) analiza bibliometryczna, potwierdzona przez Bibliotekę CMKP;
 - 2) *curriculum vitae*, zawierające życiorys zawodowy (wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do Zasad**);
 - 3) teksty publikacji naukowych, które stanowią wskazane osiągnięcia naukowe, będące podstawą nadania stopnia doktora habilitowanego;
 - 4) oświadczenie Kandydata oraz wszystkich współautorów określające ich indywidualny wkład w przygotowanie danej publikacji – w przypadku, gdy osiągnięciem naukowym jest praca zbiorowa (wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 6 do Zasad**);
 - 5) jeżeli Kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora habilitowanego: informacja o przebiegu postępowania habilitacyjnego, ze wskazaniem jednostki przeprowadzającej postępowanie, tytułu osiągnięcia naukowego oraz wyniku tego postępowania.
8. Kandydat jest zobowiązany zapoznać się z „Informacją o przetwarzaniu danych osobowych” (w brzmieniu stanowiącym **załącznik nr 8 do Zasad**).

§ 3

Wszczęcie postępowania habilitacyjnego i powołanie komisji habilitacyjnej

1. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wszczyna się na wniosek Kandydata składany do CMKP za pośrednictwem RDN.
2. Kandydat może przed złożeniem wniosku zwrócić się do KdsSN z prośbą o uwagi dotyczące swojego dorobku naukowego i sposobu jego przedstawienia we wniosku przygotowywanym dla RDN.
3. RDN w terminie 4 tygodni od dnia otrzymania wniosku dokonuje jego oceny formalnej i przekazuje do CMKP.
4. Rada Naukowa CMKP (dalej jako: RN CMKP) w terminie 4 tygodni od dnia otrzymania wniosku może nie wyrazić zgody na przeprowadzenie postępowania i zwrócić wniosek do RDN, z zastrzeżeniem wynikającym z art. 221 ust. 3 Ustawy.
5. W przypadku niewyrażenia zgody, RDN niezwłocznie wyznacza inny podmiot habilitujący i przekazuje wniosek temu podmiotowi.
6. RDN w terminie 12 tygodni od dnia otrzymania wniosku wyznacza 4 członków komisji habilitacyjnej, spośród osób posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora oraz aktualny dorobek naukowy i uznaną renomę, w tym międzynarodową.
7. RN CMKP w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania informacji o członkach komisji habilitacyjnej wyznaczonych przez RDN, powołuje komisję habilitacyjną, która składa się z:
 - 1) 4 członków wyznaczonych przez RDN, w tym: przewodniczącego i 3 recenzentów, niebędących pracownikami CMKP, ani jednostki, której pracownikiem jest Kandydat;
 - 2) 2 członków posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, zatrudnionych w CMKP, w tym sekretarza;
 - 3) 1 recenzenta posiadającego stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora oraz aktualny dorobek naukowy i uznaną renomę, w tym międzynarodową, niebędącego pracownikiem CMKP.

8. Członków komisji habilitacyjnej, o których mowa w ust. 7 pkt 2 i 3, rekomenduje KdsSN.
9. Członkiem komisji habilitacyjnej nie może być osoba, co do której zachodzi konflikt interesów, w szczególności: współautorstwo prac naukowych z Kandydatem, udział we wspólnych zespołach badawczych, pełnienie funkcji promotora lub recenzenta pracy doktorskiej Kandydata, zależność służbowa, relacje rodzinne.
10. Uchwały RN CMKP w sprawie wyrażenia, niewyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego, powołania komisji habilitacyjnej, nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego są podejmowane w głosowaniu tajnym i zapadają bezwzględną większością oddanych głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania. Osobami uprawnionymi są członkowie RN CMKP posiadający tytuł profesora lub zatrudnieni na stanowisku profesora uczelni.

§ 4

Recenzje i prace komisji habilitacyjnej Procedura przeprowadzania kolokwium habilitacyjnego

1. Recenzenci w terminie 8 tygodni od dnia doręczenia wniosku oceniają, czy osiągnięcia naukowe Kandydata odpowiadają wymaganiom określonym w § 1 ust. 1 pkt 2 i przygotowują recenzje.
2. Komisja habilitacyjna przeprowadza kolokwium habilitacyjne w zakresie osiągnięć naukowych Kandydata³. Kolokwium habilitacyjne ma charakter publiczny, z wyłączeniem kolokwium w zakresie osiągnięć, o których mowa w art. 219 ust. 3 Ustawy. Kolokwium habilitacyjnego nie przeprowadza się, jeżeli co najmniej 2 recenzje są negatywne.
3. Kolokwium habilitacyjne może być przeprowadzone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (on-line lub hybrydowo), zapewniających w szczególności:
 - 1) transmisję kolokwium w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami;
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy kolokwium mogą wypowiadać się w jego toku- z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa i transparentności przebiegu.
4. Przewodniczący komisji habilitacyjnej decyduje o sposobie przeprowadzania kolokwium habilitacyjnego.
5. Kolokwium habilitacyjne przeprowadza komisja habilitacyjna niezwłocznie po wplynięciu wszystkich recenzji.
6. Przewodniczący komisji habilitacyjnej, za pośrednictwem sekretarza komisji, w porozumieniu z Kandydatem ustala termin posiedzenia komisji habilitacyjnej, na którym zostanie przeprowadzone kolokwium habilitacyjne i informuje Kandydata oraz pozostałych członków Komisji o dacie, godzinie i miejscu lub trybie, o którym mowa w ust. 3, o czym zawiadamia się w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej CMKP, zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 4.
7. Posiedzenie komisji habilitacyjnej wraz z kolokwium habilitacyjnym przeprowadza się przy zachowaniu *quorum*, które stanowi pięciu członków komisji habilitacyjnej (w tym: przewodniczący i sekretarz oraz trzech recenzentów).

³ W przypadku postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wszczętych i niezakończonych do dnia 30 września 2023 r. komisja habilitacyjna może nie przeprowadzać kolokwium habilitacyjnego, chyba że osoba ubiegająca się o nadanie tego stopnia posiada osiągnięcia naukowe w zakresie nauk humanistycznych, społecznych lub teologicznych (art. 10 ustawy z dnia 13 stycznia 2023 r. o zmianie ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz niektórych innych ustaw).

8. Szczegółowy przebieg kolokwium habilitacyjnego:
 - a) otwarcie kolokwium habilitacyjnego przez przewodniczącego komisji habilitacyjnej;
 - b) przedstawienie przez Kandydata swoich osiągnięć naukowych oraz wskazanie, jaki wnoszą one wkład w rozwój danej dyscypliny naukowej;
 - c) rozmowa z Kandydatem dotycząca jego osiągnięć naukowych, przy czym do zadawania pytań uprawniony jest każdy z członków komisji habilitacyjnej oraz członków RN CMKP (posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego), z zastrzeżeniem lit. d;
 - d) o liczbie i kolejności pytań zadawanych przez członków RN CMKP, a także o zamknięciu etapu rozmowy z Kandydatem, o której mowa w lit. c, decyduje przewodniczący komisji habilitacyjnej;
 - e) dyskusja, w której biorą udział wyłącznie członkowie komisji habilitacyjnej, dotycząca przebiegu kolokwium habilitacyjnego oraz osiągnięć naukowych Kandydata i jego istotnej aktywności naukowej realizowanej w więcej niż jednej uczelni lub instytucji naukowej, w szczególności zagranicznej – część niejawna;
 - f) zamknięcie kolokwium habilitacyjnego przez przewodniczącego komisji habilitacyjnej.
9. Recenzje, prace komisji habilitacyjnej oraz przeprowadzenie kolokwium habilitacyjnego, w przypadku gdy Kandydat wykazuje osiągnięcia, których przedmiot jest objęty ochroną informacji niejawnych, realizowane są po uprzednim spełnieniu obowiązków określonych przepisami prawa w zakresie ochrony informacji niejawnych.

§ 5

Uchwały komisji habilitacyjnej

1. Komisja habilitacyjna w głosowaniu jawnym podejmuje uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego. Na wniosek Kandydata komisja habilitacyjna podejmuje uchwałę w głosowaniu tajnym. Opinia nie może być pozytywna, jeżeli co najmniej 2 recenzje są negatywne.
2. Komisja habilitacyjna podejmuje uchwały w obecności co najmniej pięciu członków, w tym przewodniczącego, sekretarza i co najmniej trzech recenzentów, zwykłą większością głosów.
3. Obrady komisji habilitacyjnej mogą odbywać się przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających prowadzenie obrad na odległość z jednoczesnym bezpośrednim przekazem obrazu i dźwięku. W przypadku gdy Kandydat, na co najmniej 7 dni przed obradami, złoży wniosek o przeprowadzenie głosowania nad uchwałą w trybie tajnym, głosowanie przeprowadza się z uwzględnieniem tego wniosku.
4. Uchwały podjęte przy użyciu środków komunikacji elektronicznej przez komisję habilitacyjną oraz protokół z przebiegu kolokwium habilitacyjnego i posiedzenia komisji habilitacyjnej podpisuje przewodniczący komisji i sekretarz.
5. Komisja habilitacyjna w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania recenzji przekazuje CMKP uchwałę, o której mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem i dokumentacją postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego.
6. RN CMKP w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania uchwały komisji habilitacyjnej nadaje stopień doktora habilitowanego albo odmawia jego nadania. RN CMKP odmawia nadania stopnia, w przypadku gdy opinia, o której mowa w ust. 1, jest negatywna.
7. Uchwała o nadaniu stopnia doktora habilitowanego staje się prawomocna z dniem jej podjęcia.

8. Recenzentowi w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego oraz członkowi komisji habilitacyjnej przysługuje jednorazowe wynagrodzenie. Wynagrodzenie wypłaca się jednorazowo po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia – niezależnie od tego, czy stopień doktora habilitowanego zostanie nadany czy nie.
9. Członkowie komisji habilitacyjnej, będący recenzentami, poza wskazanym w ust. 8 wynagrodzeniem, otrzymują również dodatkowe wynagrodzenie za sporządzenie recenzji. Wynagrodzenie za sporządzenie recenzji wypłaca się recenzentowi po przyjęciu recenzji. Wzór umowy o dzieło z recenzentem określa **załącznik nr 7 do Zasad**.
10. Kandydat, któremu nadano stopień doktora habilitowanego, otrzymuje dyplom habilitacyjny oraz odpis tego dyplomu w języku polskim. Na pisemny wniosek Kandydata wydaje się odpis dyplomu habilitacyjnego w języku obcym oraz dodatkowe odpisy w języku polskim i obcym.
11. Za wydanie odpisu dyplomu habilitacyjnego oraz duplikatu dyplomu habilitacyjnego pobiera się opłatę. Wysokość opłaty określa aktualne rozporządzenie ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego w sprawie dyplomów doktorskich, dyplomów habilitacyjnych i legitymacji doktoranta.

§ 6

Opłaty

1. Osoba ubiegająca się o nadania stopnia doktora habilitowanego wnosi na rzecz CMKP opłatę za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego.
2. Wysokość opłaty oraz zasady zwalniania z jej ponoszenia, ustala RN CMKP na wniosek Dyrektora CMKP, w drodze odrębnej uchwały, przy uwzględnieniu postanowień art. 184 Ustawy.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. CMKP udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej:
 - 1) wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego;
 - 2) informację o składzie komisji habilitacyjnej;
 - 3) recenzje;
 - 4) informację o terminie, miejscu i sposobie przeprowadzenia kolokwium habilitacyjnego;
 - 5) uchwałę komisji habilitacyjnej zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem;
 - 6) decyzję CMKP o nadaniu stopnia doktora habilitowanego albo odmowie jego nadania.Przy czym, informację, o której mowa w pkt 4, CMKP udostępnia nie później niż w terminie 10 dni przed wyznaczonym terminem przeprowadzenia kolokwium habilitacyjnego.
2. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim lub pracownikiem naukowym, na którego wniosek zostało wszczęte postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, przysługuje na jego wniosek zwolnienie od pracy umożliwiające uczestnictwo w kolokwium habilitacyjnym. Za okres zwolnienia od pracy pracownikowi przysługuje wynagrodzenie ustalane jak za urlop wypoczynkowy.

§ 8

1. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego przysługuje odwołanie do RDN.
2. W przypadku utrzymania w mocy decyzji o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego, Kandydat może wystąpić z ponownym wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego po upływie co najmniej 2 lat. Okres ten może zostać skrócony do 12 miesięcy w przypadku znacznego zwiększenia dorobku naukowego.
3. Kandydat składa do RDN wnioski o wyrażenie zgody na skrócenie okresu na wystąpienie z ponownym wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie nadania tego stopnia wraz z dokumentami potwierdzającymi znaczne zwiększenie dorobku naukowego.
4. W terminie 8 tygodni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 3, RDN wydaje w tej sprawie postanowienie. Na postanowienie RDN nie przysługuje zażalenie.
5. W przypadku wycofania wniosku o przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego po powołaniu komisji habilitacyjnej:
 - 1) ten sam wniosek nie może być podstawą ubiegania się o nadanie stopnia doktora habilitowanego w innym podmiocie habilitującym;
 - 2) wnioskodawca nie może ubiegać się o nadanie stopnia doktora habilitowanego przez okres 2 lat.

.....
.....
(nazwa i dane adresowe podmiotu habilitującego,
wybranego do przeprowadzenia postępowania)
za pośrednictwem:
Rady Doskonałości Naukowej
pl. Defilad 1
00-901 Warszawa
(Pałac Kultury i Nauki, p. XXIV, pok. 2401)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejsce pracy/jednostka naukowa)

Wniosek⁴

z dnia

o przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego
w dziedzinie..... w dyscyplinie⁵

Określenie osiągnięcia naukowego będącego podstawą ubiegania się o nadanie stopnia doktora
habilitowanego

Wnioskuje – na podstawie art. 221 ust. 10 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym
i nauce – aby komisja habilitacyjna podejmowała uchwałę w sprawie nadania stopnia doktora
habilitowanego w głosowaniu **tajnym/jawnym⁶**.

Zostałem poinformowany, że:

*Administratorem w odniesieniu do danych osobowych pozyskanych w ramach postępowania
w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego jest Przewodniczący Rady Doskonałości Naukowej
z siedzibą w Warszawie (pl. Defilad 1, XXIV piętro, 00-901 Warszawa).*

Kontakt za pośrednictwem e-mail: kancelaria@rdn.gov.pl , tel. 22 656 60 98 lub w siedzibie organu.

*Dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o przesłankę wskazaną w art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia UE
2016/679 z dnia z dnia 27 kwietnia 2016 r. w związku z art. 220 - 221 oraz art.*

*232 - 240 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w celu przeprowadzenie
postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego oraz realizacji praw i obowiązków oraz
środków odwoławczych przewidzianych w tym postępowaniu.*

*Szczegółowa informacja na temat przetwarzania danych osobowych w postępowaniu dostępna jest
na stronie www.rdn.gov.pl/klauzula-informacyjna-rodo.html*

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

⁴ Wzór określony przez Radę Doskonałości Naukowej i dostępny na stronie internetowej www.rdn.gov.pl

⁵ Klasyfikacja dziedzin i dyscyplin wg rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 października 2022 r. w sprawie dziedzin nauki i
dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych.

⁶ Niepotrzebne skreślić.

Dane wnioskodawcy⁷

1. Imię i Nazwisko:

.....
.....

2. Miejsce pracy:

3. Adres korespondencyjny:

4. Nr telefonu:

5. Adres e-mail:

6. Numer PESEL:

7. Numer i seria dokumentu tożsamości w przypadku braku nadania numeru PESEL:
.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

⁷ Wzór określony przez Radę Doskonałości Naukowej i dostępny na stronie internetowej www.rdn.gov.pl

Autoreferat⁸

1. Imię i nazwisko.
2. Posiadane dyplomy, stopnie naukowe lub artystyczne – z podaniem podmiotu nadającego stopień, roku ich uzyskania oraz tytułu rozprawy doktorskiej.
3. Informacja o dotychczasowym zatrudnieniu w jednostkach naukowych lub artystycznych.
4. Omówienie osiągnięć, o których mowa w art. 219 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Omówienie to winno dotyczyć merytorycznego ujęcia przedmiotowych osiągnięć, jak i w sposób precyzyjny określać indywidualny wkład w ich powstanie, w przypadku, gdy dane osiągnięcie jest dziełem współautorskim, z uwzględnieniem możliwości wskazywania dorobku z okresu całej kariery zawodowej.
5. Informacja o wykazywaniu się istotną aktywnością naukową albo artystyczną realizowaną więcej niż jednej uczelni, instytucji naukowej lub instytucji kultury, w szczególności zagranicznej.
6. Informacja o osiągnięciach dydaktycznych, organizacyjnych oraz popularyzujących naukę lub sztukę.
7. Oprócz kwestii wymienionych w pkt. 1-6, wnioskodawca może podać inne informacje, ważne z jego punktu widzenia, dotyczące jego kariery zawodowej.

.....
(podpis wnioskodawcy)

⁸ Wzór określony przez Radę Doskonałości Naukowej i dostępny na stronie internetowej www.rdn.gov.pl

Wykaz osiągnięć naukowych albo artystycznych, stanowiących znaczny wkład w rozwój określonej dyscypliny⁹

Informacje zawarte w poszczególnych punktach tego dokumentu powinny uwzględniać podział na okres przed uzyskaniem stopnia doktora oraz pomiędzy uzyskaniem stopnia doktora a uzyskaniem stopnia doktora habilitowanego.

- I. WYKAZ OSIĄGNIĘĆ NAUKOWYCH ALBO ARTYSTYCZNYCH, o których mowa w art. 219 ust. 1. pkt 2 Ustawy
 1. Monografia naukowa, zgodnie z art. 219 ust. 1. pkt 2a ustawy; lub
 2. Cykl powiązanych tematycznie artykułów naukowych, zgodnie z art. 219 ust. 1. pkt 2b ustawy; lub
 3. Wykaz zrealizowanych oryginalnych osiągnięć projektowych, konstrukcyjnych, technologicznych lub artystycznych, zgodnie z art. 219 ust. 1. pkt 2c ustawy.

W przypadku prac dwu- lub wieloautorskich zaleca się złożenie oświadczenia przez habilitanta oraz współautorów wskazujące na ich merytoryczny (a NIE procentowy) wkład w powstanie każdej pracy [np. twórca hipotezy badawczej, pomysłodawca badań, wykonanie specyficznych badań (np. przeprowadzenie konkretnych doświadczeń, opracowanie i zebranie ankiet, itp.), wykonanie analizy wyników, przygotowanie manuskryptu artykułu, i inne]. Określenie wkładu danego autora, w tym habilitanta, powinno być na tyle precyzyjne, aby umożliwić dokładną ocenę jego udziału i roli w powstaniu każdej pracy.

- II. WYKAZ AKTYWNOŚCI NAUKOWEJ ALBO ARTYSTYCZNEJ
 1. Wykaz opublikowanych monografii naukowych (z zaznaczeniem pozycji niewymienionych w pkt I.1).
 2. Wykaz opublikowanych rozdziałów w monografiach naukowych.
 3. Wykaz członkostwa w redakcjach naukowych monografii.
 4. Wykaz opublikowanych artykułów w czasopismach naukowych (z zaznaczeniem pozycji niewymienionych w pkt I.2).
 5. Wykaz osiągnięć projektowych, konstrukcyjnych, technologicznych (z zaznaczeniem pozycji niewymienionych w pkt I.3).

⁹ Wzór określony przez Radę Doskonałości Naukowej i dostępny na stronie internetowej www.rdn.gov.pl

6. Wykaz publicznych realizacji dzieł artystycznych (z zaznaczeniem pozycji niewymienionych w pkt I.3).
7. Wykaz wystąpień na krajowych lub międzynarodowych konferencjach naukowych lub artystycznych, z wyszczególnieniem przedstawionych wykładów na zaproszenie i wykładów plenarnych.
8. Wykaz udziału w komitetach organizacyjnych i naukowych konferencji krajowych lub międzynarodowych, z podaniem pełnionej funkcji.
9. Wykaz uczestnictwa w pracach zespołów badawczych realizujących projekty finansowane w drodze konkursów krajowych lub zagranicznych, z podziałem na projekty zrealizowane i będące w toku realizacji, oraz z uwzględnieniem informacji o pełnionej funkcji w ramach prac zespołów.
10. Wykaz członkostwa w międzynarodowych lub krajowych organizacjach i towarzystwach naukowych wraz z informacją o pełnionych funkcjach.
11. Wykaz staży w instytucjach naukowych lub artystycznych, w tym zagranicznych, z podaniem miejsca, terminu, czasu trwania stażu i jego charakteru.
12. Wykaz członkostwa w komitetach redakcyjnych i radach naukowych czasopism wraz z informacją o pełnionych funkcjach (np. redaktora naczelnego, przewodniczącego rady naukowej, itp.).
13. Wykaz recenzowanych prac naukowych lub artystycznych, w szczególności publikowanych w czasopismach międzynarodowych.
14. Wykaz uczestnictwa w programach europejskich lub innych programach międzynarodowych.
15. Wykaz udziału w zespołach badawczych, realizujących projekty inne niż określone w pkt. II.9.
16. Wykaz uczestnictwa w zespołach oceniających wnioski o finansowanie badań, wnioski o przyznanie nagród naukowych, wnioski w innych konkursach mających charakter naukowy lub dydaktyczny.

III. WSPÓŁPRA Z OTOCZENIEM SPOŁECZNYM I GOSPODARCZYM

1. Wykaz dorobku technologicznego.
2. Współpraca z sektorem gospodarczym.
3. Wykaz uzyskanych praw własności przemysłowej, w tym uzyskanych patentów krajowych lub międzynarodowych.
4. Wykaz wdrożonych technologii.

5. wykaz wykonanych ekspertyz lub innych opracowań wykonanych na zamówienie instytucji publicznych lub przedsiębiorców.
6. Wykaz udziału w zespołach eksperckich lub konkursowych.
7. Wykaz projektów artystycznych realizowanych ze środowiskami pozaartystycznymi.

IV. DANE NAUKOMETRYCZNE

1. Impact Factor (w dziedzinach i dyscyplinach, w których parametr ten jest powszechnie używany jako wskaźnik naukometryczny).
2. Liczba cytowań publikacji wnioskodawcy, z oddzielnym uwzględnieniem autocytowań.
3. Indeks Hirscha.

Informacje zawarte w pkt. IV powinny wskazywać również na bazę danych, na podstawie której zostały podane.

Przy wyborze tej bazy należy zwracać uwagę na specyfikę dziedziny i dyscypliny naukowej, w której kandydat ubiega się o nadanie stopnia doktora habilitowanego.

Rada Doskonałości Naukowej informuje, że podawanie danych naukometrycznych – w opinii Rady Doskonałości Naukowej – jest wskazane i zalecane, wynika to także ze stosowanej powszechnie praktyki przez samych kandydatów ubiegających się o awans naukowy. Należy jednak podkreślić, że podane we wnioskach o wszczęcie postępowania awansowego dane naukometryczne nie mogą stanowić kryterium oceny dorobku naukowego Kandydata dla podmiotów doktoryzujących, habilitujących oraz samej Rady Doskonałości Naukowej, organów prowadzących postępowania w sprawie nadania stopnia lub tytułu. Zadaniem tych organów jest przede wszystkim ocena ekspercka dorobku naukowego Kandydata ubiegającego się o awans naukowy, zaś decyzja o nadaniu stopnia lub tytułu nie powinna być uzależniona od podania tych danych.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Curriculum vitae
(wzór)

1. Imię i nazwisko
2. Wykształcenie
3. Informacje o dotychczasowym zatrudnieniu, w tym nazwy jednostek, okres zatrudnienia, zajmowane stanowisko

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE

W przypadku prac dwu- lub wieloautorskich wymagane są oświadczenia habilitanta oraz współautorów wskazujące na ich merytoryczny (a NIE procentowy) wkład w powstanie każdej pracy [np. twórca hipotezy badawczej, pomysłodawca badań, wykonanie specyficznych badań (np. przeprowadzenie konkretnych doświadczeń, opracowanie i zebranie ankiet, itp.), wykonanie analizy wyników, przygotowanie manuskryptu artykułu, i inne]. Określenie wkładu danego autora, w tym habilitanta, powinno być na tyle precyzyjne, aby umożliwić dokładną ocenę jego udziału i roli w powstaniu każdej pracy.

Imię i nazwisko

.....

Tytuł publikacji, rok wydania, czasopismo / wydawnictwo, tom, strony

.....

Autorzy publikacji (w kolejności wskazanej w artykule)

.....

(imię i nazwisko)

Oświadczam, że w publikacji (tytuł) mój udział polegał na (opisać swój udział w powstaniu publikacji, np. wykonaniu doświadczeń, analizie statystycznej wyników, interpretacji wyników, przygotowaniu tekstu manuskryptu, kierowaniu projektem naukowym obejmującym badania opisane w tej pracy, itp.).

.....

(miejsce i data)

.....

(podpis wnioskodawcy)

**UMOWA O DZIEŁO NA WYKONANIE RECENZJI
W POSTĘPOWANIU W SPRAWIE NADANIA STOPNIA DOKTORA HABILITOWANEGO
(z przeniesieniem autorskich praw majątkowych)**

w dniu w Warszawie, pomiędzy

Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego z siedzibą w Warszawie (01-813) przy ul. Marymonckiej 99/103, reprezentowanym przez Dyrektora CMKP, w imieniu którego na podstawie upoważnienia działa

..... - Zastępca Dyrektora ds.,

zwanym w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”

a

Panią* / Panem*

(tytuł/stopień naukowy imię i nazwisko)

PESEL: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

NIP:

zamieszkałym:

(kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu)

zatrudnionym:

zwanym w dalszej treści umowy „**Recenzentem**”,

łącznie zwanymi „**Stronami**”, sporządzona zostaje umowa o następującej treści:

§ 1

W ramach wykonania przedmiotu umowy Zamawiający powierza Recenzentowi wykonanie recenzji dotyczącej oceny, czy osiągnięcia naukowe (imię i nazwisko osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora habilitowanego) odpowiadają wymaganiom określonym w art. 219 ust. 1 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 2

1. Recenzent zobowiązuje się osobiście, bez powierzenia innej osobie, wykonać przedmiot umowy.
2. Recenzent oświadcza, że wykonanie przedmiotu umowy leży w granicach jego możliwości i nie istnieją żadne przeszkody natury technicznej i prawnej uniemożliwiające w całości lub części wykonanie przedmiotu umowy. Recenzent oświadcza, że nie istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności:
 - 1) Recenzent nie jest współautorem prac naukowych kandydata do stopnia doktora habilitowanego, zwanego dalej „**Kandydatem**”;
 - 2) Recenzent nie uczestniczył, ani nie uczestniczy wspólnie z Kandydatem w zespołach badawczych realizujących projekty finansowane w drodze konkursów krajowych lub zagranicznych;

- 3) Recenzent nie prowadził wspólnie z Kandydatem prac naukowych w instytucjach naukowych;
 - 4) Recenzent nie sporządzał recenzji w innych postępowaniach o awans naukowy Kandydata oraz nie pełnił funkcji promotora albo promotora pomocniczego w tych postępowaniach;
 - 5) nie zachodzą inne okoliczności określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, które skutkowałyby niemożnością wykonania przedmiotu umowy.
3. Recenzent zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w sposób rzetelny i wyczerpujący.
 4. Recenzja powinna kończyć się jasno wyrażoną, **jednoznaczną konkluzją (pozytywną albo negatywną)**. Konkluzja recenzji winna znajdować jednoznaczne uzasadnienie wyrażone w treści recenzji.
 5. Recenzja pracy powinna być dokonana według poniższych zasad:
 - 1) przedstawienie podstawowych danych o Kandydacie, w tym:
 - daty uzyskania stopnia doktora oraz nazwy jednostki organizacyjnej, w której był ten stopień nadany,
 - informacji, czy Kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora habilitowanego, w tym – o ile wynika to z dokumentacji sprawy – informacji o przebiegu i zakończeniu wcześniejszego postępowania,
 - przebiegu pracy naukowo-zawodowej (miejsce pracy, zajmowane stanowiska);
 - 2) przedstawienie informacji o ocenianych osiągnięciach naukowych, w tym:
 - tytułu osiągnięcia naukowego stanowiącego podstawę ubiegania się Kandydata w aktualnym postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego,
 - danych naukometrycznych jak: sumaryczny współczynnik Impact Factor, sumaryczna punktacja ministerialna, liczba cytowań oraz indeks Hirscha, którymi legitymuje się Kandydat na dzień wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, z podaniem również danych współczynników po uzyskaniu ostatniego awansu naukowego,
 - informacji o liczbie publikacji naukowych, monografii, rozdziałów w monografiach autorstwa lub współautorstwa Kandydata, z podaniem również danych informacji po uzyskaniu ostatniego awansu naukowego,
 - informacji o najważniejszych czasopismach, w ramach których Kandydat publikował swoje prace naukowe,
 - informacji, czy Kandydat odgrywał wiodącą rolę w ramach powstawania współautorskich prac naukowych,
 - oceny wskazanego przez Kandydata osiągnięcia naukowego, w tym, czy stanowi ono znaczny wkład w rozwój określonej dyscypliny naukowej,
 - informacji o spełnieniu przez Kandydata kryterium dotyczącego wykazania się istotną aktywnością naukową lub artystyczną,
 - informacji o osiągnięciach dydaktycznych, organizacyjnych i popularyzujących naukę Kandydata;
 - 4) w przypadku, gdy Recenzent stwierdzi, że osiągnięcia naukowe zasługują na wyróżnienie należy wskazać uzasadnienie postawionego wniosku.
 6. Poza wymaganymi zagadnieniami wskazanymi w ust. 5, Recenzent może przedstawić inne informacje lub uwagi istotne dla wyrażonego stanowiska zawartego w recenzji.

7. W recenzji powinny być szczegółowo wskazane wszystkie stwierdzone przez Recenzenta błędy oraz niestuszne lub niedokładne sformułowania zawarte w dokumentacji stanowiącej podstawę ubiegania się Kandydata o nadanie stopnia doktora habilitowanego.
8. W sytuacji złożenia recenzji wykonanej w sposób nieprawidłowy lub niepełny, Zamawiający może wskazać zastrzeżenia, zażądać od Recenzenta poprawienia lub uzupełnienia recenzji oraz wyznaczyć termin na ich dokonanie, wstrzymując przy tym wypłatę wynagrodzenia do czasu poprawienia lub uzupełnienia recenzji, pod rygorem – w przypadku ich niewykonania – uznania umowy za niewykonaną. Podstawą uznania umowy za niewykonaną może być także rażące naruszenie terminu wykonania niniejszej umowy.
9. Recenzent zobowiązuje się do:
 - 1) zachowania w tajemnicy i poufności wszelkich danych osobowych i informacji prawnie chronionych, do których będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem postanowień niniejszej umowy oraz do zachowania w tajemnicy i poufności wszelkich informacji o sposobach przetwarzania danych osobowych i ich zabezpieczenia, zarówno w trakcie realizacji umowy, jak i po jej zrealizowaniu;
 - 2) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym RODO¹⁰ i dokumentacją wewnętrzną w zakresie ochrony danych osobowych funkcjonującą u Zamawiającego oraz do stosowania się do ich postanowień i przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w powyższych regulacjach, w trakcie realizacji postanowień niniejszej umowy (dostępne w BIP pod linkiem: <https://www.cmkp.edu.pl/serwisy/bip/ochrona-danych-osobowych>);
 - 3) zapoznania się z „Informacją o przetwarzaniu danych osobowych” stanowiącą załącznik nr 1 do umowy;
 - 4) przetwarzania danych wyłącznie zgodnie z upoważnieniem oraz z udokumentowanym poleceniem Zamawiającego. Za udokumentowane upoważnienie i polecenie uważa się niniejszą umowę;
 - 5) zapoznania się z „Zasadami postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego” i stosowania się do ich postanowień.
10. Recenzent jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie danych osobowych osobom nieupoważnionym.
11. Recenzent odpowiada za szkody, jakie powstaną wobec Zamawiającego lub osób trzecich na skutek niezgodnego z umową lub przepisami powszechnie obowiązującego prawa przetwarzania danych osobowych lub ich ujawnienia bądź utraty.
12. Recenzent podczas wykonywania przedmiotu umowy, zobowiązuje się do przestrzegania i stosowania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów, których nieprzestrzeganie może skutkować naruszeniem ochrony danych osobowych oraz naruszeniem przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, kodeksu cywilnego oraz kodeksu karnego, w zakresie ochrony danych osobowych, wizerunku, dóbr osobistych i praw autorskich.

¹⁰ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

13. W przypadku konieczności zastosowania ochrony informacji niejawnych podczas realizacji przedmiotu umowy, Recenzent jest zobowiązany poddać się obowiązkom wynikającym z ustawy o ochronie informacji niejawnych.

§ 3

1. Recenzent zobowiązuje się oddać dzieło w formie papierowej w terminie do dnia
2. Przez wykonanie dzieła, Strony rozumieją dokonanie bez zastrzeżeń odbioru dzieła, stwierdzone podpisem upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego na rachunku Recenzenta.
3. Zamawiający upoważnia do odbioru dzieła Zastępcę Dyrektora ds. Dydaktycznych i Naukowych - Prorektora.
4. W przypadku wad wykonanego dzieła, o których mowa w § 2 ust. 8, Recenzent zobowiązuje się je usunąć w terminie uzgodnionym z upoważnionym do odbioru przedstawicielem Zamawiającego.
5. W razie opóźnienia w wykonaniu dzieła lub w usunięciu wad, Zamawiający może naliczyć kary umowne w wysokości do 10% wysokości wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.
6. W przypadku naliczenia Recenzentowi kar umownych, o których mowa w ust. 5, Zamawiający wystawi Recenzentowi notę obciążeniową i potrąci należną mu kwotę z wynagrodzenia Recenzenta przy opłacaniu rachunku za realizację przedmiotu umowy, na co Recenzent wyraża zgodę, lub zobowiąże Recenzenta do dokonania płatności w kwocie wskazanej w notce obciążeniowej w terminie do 7 dni, licząc od dnia jej otrzymania przez Recenzenta.
7. W sytuacji, gdy kary umowne, przewidziane w ust. 5, nie pokrywają szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.
8. Przysługujące Recenzentowi zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych autorskie prawa majątkowe do recenzji stworzonej w wyniku wykonania niniejszej umowy jako utworu, Recenzent przenosi na Zamawiającego na następujących polach eksploatacji:
 - 1) wprowadzanie do pamięci komputera lub serwera;
 - 2) zwielokrotnienie egzemplarzy w dostępnej technice;
 - 3) publiczne odtwarzanie na potrzeby stosownego postępowania;
 - 4) publiczne udostępnianie w ramach obowiązków wynikających z przepisów prawa;
 - 5) użyczanie egzemplarzy w ramach obowiązków wynikających z przepisów prawa.

§ 4

1. Za wykonanie recenzji zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 1 i 2, wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych zgodnie z § 3 ust. 8, Recenzent otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości złotych brutto (słownie: złotych).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia wszelkie koszty związane z wykonaniem dzieła, w tym koszty materiałów.
3. Płatność wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, nastąpi po potwierdzeniu wykonania dzieła przez przedstawiciela Zamawiającego, o którym mowa w § 3 ust. 3, na rachunku Recenzenta.
4. Płatność nastąpi w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy Recenzenta wskazany na rachunku, w terminie do 30 dni od przedłożenia Zamawiającemu prawidłowo

wystawionego rachunku.

5. Za dzień przedłożenia rachunku, o którym mowa w ust. 4, przyjmuje się datę jego dostarczenia do Kancelarii CMKP przy ul. Marymonckiej 99/103 w Warszawie 01-813.
6. Błędnie wystawiony rachunek może spowodować naliczenie ponownego 30-dniowego terminu płatności, licząc od daty przedłożenia prawidłowo wystawionego rachunku.
7. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.

§ 5

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego, ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych
2. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Sprawy sporne wynikłe na tle niniejszej umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Umowę uznaje się za zawartą z chwilą złożenia podpisu przez wszystkie Strony biorące udział w tej czynności. Jeśli podpisy są składane w różnym czasie, o zawarciu umowy decyduje złożenie podpisu przez ostatnią ze Stron.

Zamawiający

Recenzent

.....

Wnioskujący o zawarcie umowy niezbędnej do realizacji zadań CMKP:

.....

(imię i nazwisko)

Nazwa jednostki organizacyjnej:

Źródło finansowania:

.....
(podpis i pieczęć wnioskującego)

Potwierdzenie rezerwacji środków:

Symbol:, kwota z pochodnymi: zł.

.....
(podpis i pieczęć pracownika CKF)

* niepotrzebne skreślić

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej „RODO” informujemy, że będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe. Szczegóły tego dotyczące:

I. Administrator danych osobowych

Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego z siedzibą w Warszawie, ul. Marymoncka 99/103, 01-813 Warszawa, tel. 22 5693 700, informuje, że jest Administratorem Pani/Pana danych osobowych.

II. Inspektor Ochrony Danych

Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw za pomocą e-mail: iod@cmkp.edu.pl; telefon: 22 5601 004 lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt I.

III. Cele i podstawy przetwarzania

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w celu wykonania i na podstawie zawartej przez Panią/Pana z nami umowy, a także wprowadzenia danych do Systemu POL-on, kontaktowanie się w celu wykonania umowy w toku postępowania oraz realizacji obowiązków Administratora wynikających z przepisów prawa w zakresie Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, Ordynacji podatkowej, Ustawy o rachunkowości, Ustawy o systemie ubezpieczeniach społecznych lub Ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, Kodeksu cywilnego i Ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami jako prawnie uzasadniony interes Administratora (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. b, lit. c, lit. f RODO).

IV. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe zostaną udostępnione Radzie Doskonałości Naukowej, Komisji habilitacyjnej, a także mogą zostać udostępnione podmiotom przetwarzającym, które świadczą nam usługi prawnicze, wspierają nas systemami teleinformatycznymi oraz dostarczają nam i obsługują nasze systemy informatyczne oraz oprogramowanie wykorzystywane do właściwej realizacji zadań oraz w przypadku zaistniałej konieczności podmiotom uprawnionym do otrzymania Pani/Pana danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

V. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Nie przekazujemy Pani/Pana danych poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

VI. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane wskazane w treści umowy, będą przechowywane przez okres 5 lat, 7 lat, 10 lat lub 50 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono wykonanie umowy. Okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa w zakresie Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, Ordynacji podatkowej, Ustawy o rachunkowości, Ustawy o systemie ubezpieczeniach społecznych lub Ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych oraz Kodeksu cywilnego i Ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

VII. Pani/Pana prawa:

Przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych – uzyskania od Administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są Pani/Pana dane osobowe, a jeżeli ma to miejsce, uzyskanie dostępu do nich oraz przekazania Pani/Panu informacji w zakresie wskazanym w art. 15 RODO;
- b) prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych – żądania od Administratora niezwłocznego sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych zgodnie z art. 16 RODO;
- c) prawo do usunięcia Pani/Pana danych osobowych – żądania od Administratora niezwłocznego usunięcia danych osobowych, jeżeli spełniona zostanie jedna z przesłanek określonych w art. 17 RODO, m.in. dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane. Prawo usunięcia danych może zostać ograniczone ze względu na obowiązki Administratora wynikające z obowiązującego prawa;
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO, m. in. kwestionowania prawidłowości danych osobowych;
- e) prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych – otrzymania zgodnie z art. 20 RODO od Administratora Pani/Pana danych osobowych w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani/Pan przestać te dane innemu administratorowi danych lub żądać by dane osobowe zostały przesłane przez Administratora bezpośrednio innemu administratorowi, o ile jest to technicznie możliwe;
- f) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w przypadkach określonych w art. 21 RODO;
- g) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych zgodnie z art. 77 RODO;

W celu skorzystania z ww. praw należy skierować żądanie do Administratora Danych Osobowych lub Inspektora Ochrony Danych – dane kontaktowe wskazano w pkt I lub II niniejszej informacji. Proszę pamiętać, że przed realizacją Pani/Pana uprawnień Administrator będzie musiał upewnić się, że Pani/Pan ma powyższe prawo, czyli odpowiednio Panią/Pana zidentyfikować.

VIII. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy oraz obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Jeżeli nie poda Pani/Pan danych osobowych, Administrator odmówi zawarcia z Panią/Panem umowy.

IX. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu:

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „RODO”, informujemy, że będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe. Szczegóły tego dotyczące:

I. Administrator danych osobowych

Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego z siedzibą w Warszawie, ul. Marymoncka 99/103, 01-813 Warszawa, tel. 22 5693 700, informuje, że jest Administratorem Pani/Pana danych osobowych.

II. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw za pomocą adresu e-mail: iod@cmkp.edu.pl lub nr telefonu: 22 5601 004, lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany w pkt I.

III. Cele i podstawy przetwarzania

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych ma na celu przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, wprowadzenia danych do Systemu POL-on, sporządzenia dyplomu habilitacyjnego, kontaktowanie się w toku postępowania oraz wykonanie obowiązków wynikających z przepisów prawa - Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 5 lipca 2023 w sprawie dyplomów doktorskich, dyplomów habilitacyjnych i legitymacji doktora oraz ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami jako prawnie uzasadniony interes Administratora (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. c, lit. f RODO).

IV. Kategorie Pani/Pana danych, które przetwarzamy:

Będziemy przetwarzać Pani/Pana:

- a) imię i nazwisko,
- b) miejsce pracy oraz jednostki naukowej,
- c) adres korespondencyjny,
- d) dane kontaktowe (numer telefonu, adres e-mail),
- e) datę i miejsce urodzenia,
- f) numer PESEL lub numer i seria dokumentu tożsamości w przypadku braku nadania numeru PESEL,
- g) dane dotyczące wykształcenia, doświadczenia zawodowego oraz dotychczasowego zatrudnienia w jednostkach naukowych oraz przebieg kariery,
- h) osiągnięcia dydaktyczne i naukowe.

V. Odbiorcy danych

W przypadku zaistniałej konieczności, Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione:

- a) podmiotom uprawnionym do otrzymania Pani/Pana danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
- b) podmiotom przetwarzającym, które świadczą nam usługi prawnicze, wspierają nas systemami teleinformatycznymi oraz dostarczają nam i obsługują nasze systemy informatyczne lub oprogramowanie wykorzystywane do właściwej realizacji świadczonej usług,
- c) recenzentom i członkom komisji habilitacyjnej
- d) Komisji ds. Stopni Naukowych CMKP,
- e) Radzie Naukowej CMKP,

f) Radzie Doskonałości Naukowej.

VI. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Nie przekazujemy Pani/Pana danych poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

VII. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane pozyskane w celu przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt III niniejszej Informacji oraz przedawnienia roszczeń. Następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przechowywanie będzie zgodne z Instrukcją Kancelaryjną CMKP opracowaną na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

VIII. Pani/Pana prawa

Przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych – uzyskania od Administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są Pani/Pana dane osobowe, a jeżeli ma to miejsce, uzyskanie dostępu do nich oraz przekazania Pani/Panu informacji w zakresie wskazanym w art. 15 RODO,
- b) prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych – żądania od Administratora niezwłocznego sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych zgodnie z art. 16 RODO,
- c) prawo do usunięcia Pani/Pana danych osobowych – żądania od Administratora niezwłocznego usunięcia danych osobowych, jeżeli spełniona zostanie jedna z przesłanek określonych w art. 17 RODO, m.in. dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane. Prawo usunięcia danych może zostać ograniczone ze względu na obowiązki Administratora wynikające z obowiązującego prawa,
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO, m. in. kwestionowania prawidłowości danych osobowych,
- e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w przypadkach określonych w art. 21 RODO;
- f) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego właściwego organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych zgodnie z art. 77 RODO.

W celu skorzystania z ww. praw należy skierować żądanie do Administratora Danych Osobowych lub Inspektora Ochrony Danych – dane kontaktowe wskazano w pkt I lub II niniejszej informacji. Proszę pamiętać, że przed realizacją Pani/Pana uprawnień Administrator będzie musiał upewnić się, że Pani/Pan ma powyższe prawo, czyli odpowiednio Panią/Pana zidentyfikować.

IX. Informacja o źródle danych

Pani/Pana dane uzyskaliśmy od Rady Doskonałości Naukowej, pl. Defilad 1, 00-901 Warszawa, www.rdn.gov.pl.

X. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.