

Uchwała nr 317/III/2018
Rady Wydziału Zarządzania Politechniki Warszawskiej
z dnia 26 czerwca 2018 r.

w sprawie zmiany w Załączniku do Uchwały nr 57/III/2016/ Rady Wydziału Zarządzania z dnia 20 grudnia 2016 r. w sprawie postępowania w przewodach doktorskich na Wydziale Zarządzania Politechniki Warszawskiej.

Rada Wydziału Zarządzania, działając na podstawie §58 ust. 1 pkt 4 Statutu Politechniki Warszawskiej, uchwała, co następuje:

§1

Przyjmuje się wprowadzone zmiany do dokumentu *Postępowanie w przewodach doktorskich na Wydziale Zarządzania Politechniki Warszawskiej*

§ 2

Tekst ujednolicony dokumentu *Postępowanie w przewodach doktorskich na Wydziale Zarządzania Politechniki Warszawskiej* stanowi Załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
Rady Wydziału



dr Szymon Kolwas

Dziekan
Wydziału Zarządzania



dr hab. inż. Janusz Zawila-Niedźwiecki, prof. PW

**Postępowanie w przewodach doktorskich
na Wydziale Zarządzania Politechniki Warszawskiej**

§ 1

Wszczęcie przewodu doktorskiego

1. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora, zwana dalej „kandydatem”, wraz z wnioskiem o wszczęcie przewodu doktorskiego przedstawia Dziekanowi Wydziału:
 - 1) Oryginał lub poświadczoną przez Wydział kopię dokumentu stwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera, lekarza lub innego równorzędnego, lub dyplomu wydanego za granicą, o którym mowa w art. 191 a ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2016 poz. 1842), albo tytułu zawodowego licencjata, inżyniera lub innego równorzędnego oraz dokumentu potwierdzającego uzyskanie „Diamentowego Grantu”, o którym mowa w art. 187 a ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2016 poz. 1842) oraz w § 1. ust. 2 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodach doktorskich, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz. U. 2018 poz. 261).
 - 2) Proponowany temat i koncepcję rozprawy doktorskiej, ze wskazaniem obszaru wiedzy, dziedziny i dyscypliny naukowej, w zakresie której ma być otwarty przewód doktorski oraz dyscypliny dodatkowej.
 - 3) Propozycję osoby do pełnienia funkcji promotora, a w przypadkach, o których mowa w § 2 ust. 2, także propozycję osób do pełnienia funkcji drugiego promotora, kopromotora lub promotora pomocniczego.
 - 4) Wykaz prac naukowych (wydana lub przyjęta do druku publikacja naukowa w formie książki lub co najmniej jedna publikacja naukowa w recenzowanym czasopiśmie naukowym o zasięgu co najmniej krajowym, określonym przez ministra właściwego do spraw nauki na podstawie przepisów dotyczących finansowania nauki, lub w recenzowanym sprawozdaniu z międzynarodowej konferencji naukowej), wykaz twórczych prac zawodowych oraz informację o działalności popularyzującej naukę.
 - 5) CV zawodowe.
 - 6) Informację o złożeniu, poprzez Wydział Zarządzania PW, wniosku o sfinansowanie projektu badawczego w ramach konkursów prowadzonych przez Narodowe Centrum Nauki (NCN) lub o innym równoważnym wniosku o sfinansowanie projektu badawczego – nie dotyczy kandydatów, niebędących pracownikami Wydziału Zarządzania, którzy przejmują na siebie koszty realizacji przewodu doktorskiego.
 - 7) Informację o przebiegu przewodu doktorskiego, jeżeli kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia naukowego doktora.
 - 8) Opcjonalnie:
 - a) certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego (zgodny z wykazem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodach doktorskich, w



postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz. U. 2018 poz. 261)., na podstawie którego następuje zwolnienie z egzaminu o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 5 Rozporządzenia;

- b) wniosek o wyrażenie zgody na przedstawienie rozprawy doktorskiej w innym języku niż język polski;
- 9) Kandydaci niebędący pracownikami lub doktorantami Wydziału Zarządzania, składają podpisaną umowę o przejęciu wypłaty należnych wynagrodzeń w przewodzie doktorskim wraz z kalkulacją kosztów stanowiącą załącznik do umowy; koszty realizacji przewodu doktorskiego pokrywane są w ratach.
- 2. Prodziekan ds. nauki i rozwoju, po sprawdzeniu wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego, wskazuje Seminarium, na którym kandydat powinien zaprezentować aktualny stan przygotowań do otwarcia przewodu doktorskiego, ogólną wiedzę teoretyczną oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej, przedstawiając w szczególności:
 - 1) uzasadnienie aktualności podejmowanego problemu naukowego;
 - 2) temat, założenia i koncepcję rozprawy doktorskiej;
 - 3) zakres oryginalności proponowanego rozwiązania;
 - 4) dotychczasowy dorobek naukowy.
- 3. Kierownik wskazanego Seminarium, na podstawie oceny dorobku naukowego oraz wystąpienia kandydata w trakcie seminarium przeprowadzonego z udziałem minimum 5 osób uprawnionych, przygotowuje pisemną rekomendację w sprawie wszczęcia przewodu doktorskiego przez kandydata z wyszczególnieniem nazwisk osób uprawnionych, uczestniczących w seminarium, i przekazuje ją prodziekanowi ds. nauki i rozwoju. Za osoby uprawnione uważa się członków Rady Wydziału, którzy posiadają tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub nabyli uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego.
- 4. Prodziekan ds. nauki i rozwoju, po otrzymaniu pisemnej rekomendacji, o której mowa w ust. 3, kieruje sprawę do Zespołu ds. Uprawnień Akademickich, odpowiedniego ze względu na tematykę pracy.
- 5. Kandydat na posiedzeniu Zespołu ds. Uprawnień Akademickich, w którym powinien uczestniczyć opiekun naukowy rozprawy doktorskiej, przedstawia w sposób syntetyczny aktualny stan prac nad rozprawą doktorską. Przepis ust. 2 pkt 1- 4 stosuje się odpowiednio.
- 6. Osoba wszczynająca przewód doktorski powinna:
 - 1) przygotować prezentację koncepcji pracy (czas trwania do 15 minut, 12-16 slajdów, format ppt lub pdf);
 - 2) przesłać prezentację koncepcji pracy do Sekretarza Zespołów ds. Uprawnień Akademickich (w postaci pliku w formacie pdf, 2 slajdy na stronie, nazwa pliku: wpd_rrrr-mm-dd_NazwiskoI, gdzie: wpd - wszczęcie przewodu doktorskiego; rrrr-mm-dd - data posiedzenia Zespołu, nazwisko bez polskich liter i pierwsza litera imienia) najpóźniej tydzień przed posiedzeniem Zespołu. Materiał ten jest rozsyłany przez Sekretarza do członków Zespołu;
 - 3) przygotować uzgodnioną z Sekretarzem Zespołów Uprawnień Akademickich liczbę egzemplarzy prezentacji koncepcji pracy (wydruk dwustronny) i przed posiedzeniem Zespołu przekazać je do Sekretarza Zespołów.
- 7. Zespół ds. Uprawnień Akademickich przeprowadza:
 - 1) z udziałem kandydata dyskusję nad koncepcją rozprawy doktorskiej, zakresem treści rozprawy i przygotowaniem kandydata do prowadzenia badań naukowych;



- 2) pod nieobecność kandydata:
 - a) dyskusję i głosowanie jawne w sprawie ustalenia tematu rozprawy doktorskiej,
 - b) głosowanie tajne w sprawie poparcia wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego,
 - c) głosowanie tajne w sprawie wyznaczenia promotora (kopromotora i promotora pomocniczego).
8. Sekretarz Zespołu ds. Uprawnień Akademickich po akceptacji przez przewodniczącego Zespołu kieruje do prodziekana ds. nauki i rozwoju:
 - 1) projekt uchwały o:
 - a. tytule rozprawy,
 - b. wszczęciu przewodu doktorskiego,
 - c. wyznaczeniu promotora (promotorów) w przewodzie doktorskim,
 - 2) protokół z przebiegu posiedzenia.
9. Prodziekan ds. nauki i rozwoju wprowadza do programu Rady Wydziału projekt uchwały, o której mowa w pkt 8 ust. 1).
10. Uprawnieni członkowie Rady Wydziału głosują projekt uchwały przedstawionej przez Przewodniczącego Zespołu lub wskazanego przez niego Sprawozdawcę:
 - 1) o tytule rozprawy,
 - 2) o wszczęciu przewodu doktorskiego,
 - 3) o wyznaczeniu promotora i kopromotora w przewodzie doktorskim,
 - 4) o wyznaczeniu promotora pomocniczego w przewodzie doktorskim.
11. Dziekan w terminie 10 dni od daty podjęcia uchwały w sprawie wszczęcia przewodu doktorskiego powiadamia promotora i doktoranta o decyzji Rady.

§ 2

Postępowanie przygotowawcze do przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony

1. Doktorant:
 - 1) przygotowuje trzy wydrukowane i oprawione egzemplarze rozprawy doktorskiej, przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) rozprawa powinna być napisana w języku polskim i wydrukowana dwustronnie w formacie A4,
 - b) w przypadku złożenia rozprawy w języku obcym doktorant jest zobowiązany przedstawić również rozszerzone streszczenie rozprawy w języku polskim,
 - c) egzemplarze rozprawy, o których mowa w pkt 1, powinny pod względem redakcyjnym odpowiadać treści Zarządzenia nr 11 Rektora PW z dnia 7 marca 2017 r. w sprawie podstawowych wymagań edytorskich dotyczących rozprawy doktorskiej bronionej w Politechnice Warszawskiej oraz jej druku w Oficynie Wydawniczej PW;
 - 2) składa w Sekretariacie Wydziału dokumentację zawierającą:
 - a) wniosek promotora o przyjęcie rozprawy doktorskiej i dopuszczenie jej do publicznej obrony,
 - b) pisemną opinię promotora o rozprawie doktorskiej,
 - c) trzy egzemplarze rozprawy doktorskiej,
 - d) streszczenie rozprawy doktorskiej w języku polskim i angielskim,
 - e) nagraną i trwale opisaną płytę CD (2 sztuki) z wersją cyfrową rozprawy,
 - f) pisemne oświadczenie o zachowaniu praw autorskich osób trzecich,



- g) pisemne oświadczenie o posiadaniu dokumentacji źródłowej przeprowadzonych badań i o jej udostępnieniu na żądanie Komisji Doktorskiej, o której mowa w ust. 4.
2. Prodziekan ds. nauki i rozwoju, po sprawdzeniu spełnienia przez doktoranta warunków określonych w ust. 1, kieruje do Zespołu ds. Uprawnień Akademickich wnioszek o przyjęcie rozprawy i proponowanie składu Komisji Doktorskiej.
 3. Przyjęcie rozprawy doktorskiej i dopuszczenie jej do publicznej obrony powinno być poprzedzone:
 - 1) przygotowaniem prezentacji tez i wyników rozprawy (czas trwania do 15 minut, 12-16 slajdów, format ppt lub pdf);
 - 2) prezentacją tez i wyników rozprawy przed wyznaczonym Zespołem ds. Uprawnień Akademickich;
 - 3) ewentualnym wskazaniem przez Zespół w protokole, zakresu zmian, które powinny być dokonane przed przekazaniem rozprawy do Komisji Doktorskiej;
 - 4) proponowaniem Komisji Doktorskiej i jej przewodniczącego - do przyjęcia rozprawy i przeprowadzenia obrony rozprawy doktorskiej - zgodnie z ust. 4;
 - 5) dołączeniem protokołu z posiedzenia Zespołu do dokumentacji przewodu doktorskiego;
 4. Prodziekan ds. nauki i rozwoju po otrzymaniu od Przewodniczącego Zespołu projektu uchwały w sprawie składu Komisji wnioskuje o wprowadzenie do porządku obrad Rady Wydziału sprawy powołania Komisji Doktorskiej.
 5. Komisję Doktorską i jej przewodniczącego powołuje Rada w głosowaniu jawnym, przy czym:
 - 1) w skład Komisji Doktorskiej wchodzi:
 - a) co najmniej siedem osób uprawnionych (o których mowa w § 1 ust. 3) w zakresie dyscypliny podstawowej odpowiadającej tematowi rozprawy, tj. dyscypliny nauk o zarządzaniu albo dyscypliny pokrewnej,
 - b) promotor albo promotor i kopromotor,
 - c) recenzenci rozprawy po powołaniu ich przez Radę na wniosek Komisji Doktorskiej;
 - 2) na uzasadniony wniosek Dziekana Wydziału skład Komisji Doktorskiej może zostać zmieniony przez Radę wyłącznie z udziałem osób upoważnionych (o których mowa w § 1 ust. 3) z zachowaniem warunków określonych w pkt 1.
 6. Komisja Doktorska:
 - 1) dokonuje oceny dokumentacji przewodu doktorskiego, o której mowa w ust. 1 pkt 2;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji może się zwrócić do uprawnionego pracownika Wydziału o sporządzenie wewnętrznej opinii na temat pracy;
 - 3) w przypadku negatywnego wyniku oceny może jednokrotnie wyrazić zgodę na uzupełnienie lub poprawienie dokumentacji przewodu doktorskiego i wówczas:
 - a) doktorant dokonuje poprawy lub uzupełnienia dokumentacji przewodu doktorskiego i powtarza czynności zgodnie z ust. 1. pkt 2. lit. c, d oraz e,
 - b) promotor występuje z wnioskiem, zawierającym ocenę poprawionej rozprawy, do Komisji Doktorskiej o ponowne rozpatrzenie sprawy;
 - 4) w uzasadnionych okolicznościach może wystąpić do Rady z wnioskiem o zamknięcie przewodu na danym etapie, zmianę tematu rozprawy lub zmianę osoby promotora;



- 5) w przypadku pozytywnej oceny dokumentacji przewodu doktorskiego wyraża zgodę na wydrukowanie rozprawy doktorskiej w Oficynie Wydawniczej PW zgodnie z Zarządzeniem nr 11 § 2 Rektora PW z dnia 7 marca 2017 r. w sprawie podstawowych wymagań edytorskich dotyczących rozprawy doktorskiej w Politechnice Warszawskiej oraz jej druku w Oficynie Wydawniczej PW;
 - 6) wnioskuję do Rady w sprawie wyznaczenia co najmniej dwóch recenzentów spośród osób zatrudnionych w szkole wyższej lub jednostce organizacyjnej innej niż ta, której pracownikiem jest osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora i niebędących członkami Rady Wydziału Zarządzania PW oraz powołania komisji przeprowadzających egzaminy doktorskie, proponując jednocześnie osoby recenzentów, składy komisji i zakresy egzaminów;
 - 7) ze swych posiedzeń Komisja Doktorska sporządza protokoły.
7. Rada, na wniosek Dziekana Wydziału:
- 1) przeprowadza, z udziałem osób uprawnionych, o których mowa w § 1 ust. 3., głosowanie tajne w sprawie wyznaczenia co najmniej dwóch recenzentów, spośród co najmniej trzech zgłoszonych, reprezentujących dziedzinę nauk ekonomicznych i dyscyplinę nauk o zarządzaniu lub dyscyplinę pokrewną, odpowiadających tematowi rozprawy; recenzentem może być osoba posiadająca tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
 - 2) przeprowadza, z udziałem osób uprawnionych, o których mowa w § 1 ust. 3., głosowanie jawne w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia egzaminów doktorskich:
 - a) w zakresie dyscypliny podstawowej – nauk o zarządzaniu – w składzie, co najmniej trzech osób uprawnionych w zakresie tej dyscypliny oraz promotora lub promotora i kopromotora;
 - b) w zakresie dyscypliny dodatkowej – w składzie, co najmniej dwóch osób oraz promotora lub promotora i kopromotora;
 - c) w zakresie języka obcego nowożytnego – w składzie, co najmniej dwóch osób, z których co najmniej jedna naucza tego języka w Politechnice Warszawskiej oraz promotora lub promotora i kopromotora;
8. Recenzenci rozprawy doktorskiej składają w Sekretariacie Wydziału przygotowane w formie papierowej i podpisane recenzje rozprawy doktorskiej nie później niż w terminie dwóch miesięcy od dnia otrzymania wniosku o ich sporządzenie, przy czym:
- 1) recenzja rozprawy doktorskiej powinna zawierać szczegółowo uzasadnioną ocenę spełnienia ustawowych warunków przewidzianych dla rozpraw doktorskich, wymienionych w § 5 ust. 1;
 - 2) recenzja może zawierać wnioski dotyczące ewentualnego uzupełnienia lub poprawienia rozprawy; rozprawa uzupełniona lub poprawiona wymaga ponownej oceny tych samych recenzentów w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku o jej sporządzenie;
 - 3) w recenzji może być zawarty wniosek o wyróżnienie rozprawy.
9. Niezwłocznie po otrzymaniu ostatniej recenzji Sekretariat:
- 1) przekazuje Komisji Doktorskiej recenzje w postaci drukowanej oraz w postaci ich elektronicznych kopii przygotowanych w formacie pdf;
 - 2) przesyła elektroniczne kopie wszystkich recenzji oraz kopię streszczenia rozprawy doktorskiej do Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów.
10. Prodziekan ds. nauki i rozwoju, w porozumieniu z komisjami do przeprowadzenia egzaminów doktorskich, ustala terminy egzaminów:



- 1) doktorant składa każdy egzamin oddzielnie;
- 2) z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy obecni członkowie komisji egzaminacyjnej; wymagana jest obecność, co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania;
- 3) w protokole zamieszcza się pytania, ocenę poszczególnych udzielonych odpowiedzi w skali: 2,0; 3,0; 3,5; 4,0; 4,5; 5,0 oraz w tej samej skali, ocenę łączną z egzaminu;
- 4) w przypadku niezadowolającego wyniku egzaminu doktorskiego (ocena 2,0) Rada Wydziału, na wniosek doktoranta, może wyrazić zgodę na powtórne jego zdawanie, nie wcześniej jednak niż po upływie trzech miesięcy od dnia przystąpienia do tego egzaminu i nie więcej niż jeden raz.

§ 3

Przyjęcie rozprawy doktorskiej i dopuszczenie jej do publicznej obrony

Komisja Doktorska:

- 1) po uzyskaniu pozytywnych recenzji rozprawy oraz poświadczenia pozytywnych wyników egzaminów doktorskich, w głosowaniu tajnym podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony ze wskazaniem w niej miejsca i terminu obrony;
- 2) może uzależnić przyjęcie rozprawy doktorskiej i dopuszczenie jej do publicznej obrony od uprzedniego uzupełnienia lub poprawienia rozprawy;
- 3) w przypadku nieprzyjęcia rozprawy doktorskiej i niedopuszczenia jej do obrony przedstawia sprawę wraz z uzasadnieniem Radzie Wydziału.

§ 4

Obrona rozprawy doktorskiej

1. Sekretariat Wydziału na co najmniej 10 dni przed terminem obrony:
 - 1) powiadamia o jej terminie i miejscu:
 - a) recenzentów - listem poleconym, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - b) pozostałych członków Komisji Doktorskiej - za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - c) promotora rozprawy doktorskiej i doktoranta - za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - 2) zawiadamia o dacie i miejscu obrony jednostki organizacyjne uprawnione do nadawania stopnia doktora nauk ekonomicznych w dyscyplinie nauk o zarządzaniu;
 - 3) zamieszcza ogłoszenie o obronie na tablicy ogłoszeń oraz na internetowej stronie Wydziału;
 - 4) w zawiadomieniu i ogłoszeniu podaje informację, gdzie można zapoznać się z rozprawą doktorską oraz o zamieszczeniu jej streszczenia łącznie z recenzjami, na stronie internetowej Wydziału.
2. Doktorant, przed publiczną obroną rozprawy doktorskiej, zobowiązany jest do przygotowania i przekazania recenzentom i do Sekretariatu Wydziału, najpóźniej w terminie 10 dni poprzedzających datę obrony, pisemnych odpowiedzi na uwagi zawarte w recenzjach oraz w dniu obrony 25 egzemplarzy autoreferatu.
3. Obrona rozprawy doktorskiej jest przeprowadzana na otwartym posiedzeniu Komisji Doktorskiej, w obecności promotora i co najmniej jednego recenzenta, i składa się z części jawnej oraz niejawnej.



4. W części jawnej publicznej obrony rozprawy doktorskiej:
 - 1) przewodniczący Komisji Doktorskiej przedstawia przebieg przewodu doktorskiego;
 - 2) promotor przedstawia sylwetkę doktoranta;
 - 3) doktorant referuje główne założenia rozprawy doktorskiej;
 - 4) recenzenci rozprawy doktorskiej przedstawiają swoje recenzje; w przypadku nieobecności recenzenta, recenzję odczytuje Przewodniczący Komisji Doktorskiej lub wyznaczony przez niego członek Komisji Doktorskiej;
 - 5) doktorant odpowiada na uwagi zawarte w recenzjach;
 - 6) przewodniczący otwiera publiczną dyskusję, w której mogą zabierać głos wszystkie osoby obecne na obronie;
 - 7) doktorant udziela odpowiedzi na zadane pytania i na jego wystąpieniu kończy się część jawna publicznej obrony rozprawy doktorskiej;
 - 8) w części jawnej nie powinien zabierać głosu promotor, z wyjątkiem prezentacji sylwetki doktoranta.
5. W części niejawnej publicznej obrony rozprawy doktorskiej:
 - 1) mogą uczestniczyć obecne na obronie osoby posiadające tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego, nie będące członkami Komisji Doktorskiej - osoby te nie biorą udziału w głosowaniach;
 - 2) przeprowadzana jest dyskusja na temat rozprawy doktorskiej i jej obrony;
 - 3) przewodniczący Komisji Doktorskiej poddaje pod tajne głosowanie uchwałę Komisji o przyjęciu obrony oraz projekt uchwały Rady o nadanie doktorantowi stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych w dyscyplinie nauk o zarządzaniu;
 - 4) w przypadku przedłożenia w recenzji wniosku o wyróżnienie rozprawy, w głosowaniu tajnym, dokonywana jest ocena rozprawy doktorskiej i jej obrony przy zastosowaniu skali 60-punktowej: do 30 pkt – negatywna; 31-35 dostateczna; 36-40 dobra; 41-50 bardzo dobra; 51-60 wyróżniająca. W przypadku uzyskania oceny wyróżniającej (51 – 60 punktów) przewodniczący Komisji poddaje pod głosowanie, w trybie tajnym, projekt uchwały Rady w sprawie wyróżnienia rozprawy.
6. Przewodniczący Komisji Doktorskiej:
 - 1) po zakończeniu części niejawnej, składa obecnym na obronie oświadczenie o podjętych przez Komisję Doktorską projektach uchwał, zaznaczając, że będą one podejmowane przez Radę Wydziału;
 - 2) przekazuje pełną dokumentację publicznej obrony rozprawy doktorskiej prodziekanowi ds. nauki i rozwoju;
7. Prodziekan ds. nauki i rozwoju, przedkłada Radzie Wydziału projekt uchwały Komisji Doktorskiej w sprawie nadania stopnia doktora w dziedzinie nauk ekonomicznych w dyscyplinie nauk o zarządzaniu oraz, jeśli był wniosek o wyróżnienie, projekt uchwały o wyróżnienie rozprawy; wyniki prac Komisji Doktorskiej przedstawia Radzie jej przewodniczący.
8. Rada w tajnym głosowaniu podejmuje uchwały:
 - 1) o nadaniu stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych w dyscyplinie nauk o zarządzaniu,
 - 2) o wyróżnieniu rozprawy doktorskiej, jeżeli projekt takiej uchwały przyjęła Komisja Doktorska.

§ 5

Przepisy uzupełniające

1. Rozprawa doktorska, przygotowana pod opieką promotora, powinna stanowić oryginalne rozwiązanie problemu naukowego oraz wykazywać ogólną wiedzę teoretyczną kandydata w danej dyscyplinie naukowej, a także umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej (art. 13, ust. 1 Ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. 2017 poz. 1789).
2. Promotor może sprawować opiekę naukową nad maksymalnie 8 doktorantami i kandydatami ubiegającymi się o uzyskanie stopnia doktora.
3. Na wniosek doktoranta skierowany do Rady Wydziału postępowanie w przewodzie doktorskim może być zamknięte na każdym jego etapie. W wypadkach uzasadnionych brakiem możliwości ustalenia w okresie 2 lat aktywności doktoranta w zakresie realizacji rozprawy doktorskiej, z inicjatywą zamknięcia przewodu doktorskiego mogą wystąpić do Rady Wydziału promotor albo Dziekan Wydziału w uzgodnieniu z promotorem.
4. Uchwały Komisji Doktorskiej i Rady Wydziału, zapadają bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania, zwanych osobami uprawnionymi. Osobami uprawnionymi w Radzie są wyłącznie osoby posiadające tytuł naukowy profesora albo stopień naukowy doktora habilitowanego, zgodnie z § 1 ust. 3.
5. Doktorant (kandydat) może wnieść odwołanie od decyzji Rady lub Komisji na każdym etapie przewodu doktorskiego. Odwołanie składa się do Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów, za pośrednictwem Rady, w terminie jednego miesiąca od dnia powiadomienia o treści uchwały. Rada przekazuje odwołanie Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów wraz ze swoją opinią i aktami przewodu w terminie trzech miesięcy od dnia złożenia odwołania.
6. Wynagrodzenie za wykonanie opinii wewnętrznej, o której mowa w §2 pkt 6 ust 2, każdorazowo ustala Dziekan Wydziału.

§ 6

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2016 poz. 1842).
2. Ustawa z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. 2017 poz. 1789).
3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodach doktorskich, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz. U. 2018 poz. 261).
4. Zarządzenie nr 11 Rektora PW z dnia 7 marca 2017 r. w sprawie podstawowych wymagań edytorskich dotyczących rozprawy doktorskiej bronionej w Politechnice Warszawskiej oraz jej druku w Oficynie Wydawniczej PW.
5. Decyzja Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów z dnia 22 kwietnia 2010 r. o przyznaniu z dniem 22 kwietnia 2010 r. Wydziałowi Zarządzania Politechniki Warszawskiej uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych w dyscyplinie nauk o zarządzaniu.
6. Zarządzenie nr 12/2012 Rektora PW z dnia 31 stycznia 2012 r. w sprawie przejęcia wypłaty wynagrodzenia należnego w przewodzie doktorskim, postępowaniu habilitacyjnym oraz postępowaniu o nadanie tytułu profesora przez jednostkę zatrudniającą osobę ubiegającą się o stopień lub tytuł naukowy lub bezpośrednio przez tę osobę.

