1.10.2023

Informacja dla Kandydatów do stopnia doktora habilitowanego
dotycząca przygotowania dokumentów

Wniosek o przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego wraz z wymaganą dokumentacją, można składać do Rady Doskonałości Naukowej w dwojaki sposób:

1. **Wniosek może być złożony osobiście w siedzibie Rady Doskonałości Naukowej lub za pośrednictwem przesyłki pocztowej albo kurierskiej w formie papierowej**

W takim przypadku wniosek przewodni oraz każdy inny dokument wytworzony przez Wnioskodawcę na potrzeby przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego musi być opatrzony podpisem własnoręcznym.

Składając wniosek w tej formie należy także przedłożyć 1 elektroniczny nośnik danych (pendrive), na którym zostaną nagrane skany wszystkich składanych dokumentów w formie papierowej.

Oprócz dokumentów wymaganych przez Radę Doskonałości Naukowej:

1. wniosek
2. dane kontaktowe
3. dyplom uzyskania stopnia doktora
4. autoreferat
5. wykaz pozostałych osiągnięć naukowych

na elektronicznym nośniku danych należy dodatkowo załączyć:

1. skany publikacji będących podstawą do nadania stopnia
2. ocenę bibliometryczną sporządzoną przez Bibliotekę Główną WUM

**Wszystkie pliki powinny być w formacie pdf**

Jeżeli macie Państwo życzenie przesłać dodatkowo inne, niewymagane, udokumentowane osiągnięcia, jak np. udziały w grantach, badaniach, konferencjach itp., które są istotne dla Państwa działalności naukowej, należy je również dołączyć w formacie pdf **(tych dokumentów nie składamy w wersji papierowej)**

1. **Wniosek może być złożony za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP – szybsza droga przepływu dokumentów i wszczęcia postępowania:**

/RDN/SkrytkaESP

W takim przypadku, wniosek powinien być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Obowiązek złożenia właściwego podpisu elektronicznego dotyczy także wniosku przewodniego, jak również każdego innego dokumentu wytworzonego przez Wnioskodawcę.

W celu rozpoczęcia procesu elektronicznej wysyłki dokumentacji, należy wejść na stronę główną platformy ePUAP i:

* wpisać w dostępnej wyszukiwarce: „pismo ogólne do podmiotu publicznego” lub
* otworzyć „Katalog spraw”, a następnie wybrać ikonę: „Pisma do urzędu”.

Podpis zaufany można zamieścić na poszczególnych dokumentach, które powinny być zapisane w formacie pdf, poprzez poniżej wskazaną stronę internetową:

<https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>

1. **Rada Doskonałości Naukowej zaleca:**
* nie bindować dokumentów (wskazane jest składanie dokumentów w koszulkach, najlepiej w wiązanej, papierowej teczce)
* nie tłumaczyć dokumentów na język angielski – **nie ma obowiązku składania autoreferatu, ani żadnego innego dokumentu w języku angielskim**