



**CENTRALNA KOMISJA  
DO SPRAW STOPNI I TYTUŁÓW**

Pałac Kultury i Nauki  
00-901 Warszawa

Nr BCK – VI – L – 7495/16

Warszawa, dnia 7 października 2016r.  
tel. 022 826-82-38  
tel./ fax. 022 656-63-28  
e-mail: kancelaria@ck.gov.pl

**Dziekan  
Wydziału Inżynierii Mechanicznej  
i Mechatroniki  
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu  
Technologicznego  
w Szczecinie**

Centralna Komisja do Spraw Stopni i Tytułów na podstawie art. 18 a ust. 5 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. z 2016 r, poz. 882), zwana dalej ustawą, informuje, iż w dniu 7 października 2016r. powołała komisję habilitacyjną, w skład której wchodzi:

1. przewodniczący komisji – prof. Wojciech Kacalak – Politechnika Koszalińska
2. sekretarz komisji – prof. Bogdan Piekarski – Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie
3. recenzent – prof. Wiesław Zwierzycki – Politechnika Poznańska
4. recenzent – dr hab. Lech Starczewski – Wojskowy Instytut Techniki Panczernej i Samochodowej w Sulejówku
5. recenzent – dr hab. Walenty Jasiński – Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie
6. członek komisji – dr hab. Alicja Krella – Instytut Maszyn Przepływowych im. Roberta Szwalskiego Polskiej Akademii Nauk w Gdańsku
7. członek komisji – dr hab. Jacek Eliaz – Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie

w celu przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego dr. Jarosława CHMIELA wszczętego w dniu 27 czerwca 2016r., w dziedzinie *nauk technicznych*, w dyscyplinie budowa i eksploatacja maszyn.

Jednocześnie zwracamy się do Rady Wydziału z uprzejmą prośbą o powiadomienie, w imieniu Centralnej Komisji, ww. osób o powołaniu ich w skład przedmiotowej komisji oraz o przekazanie dokumentacji kandydata.

W załączeniu Centralna Komisja przekazuje dokumentację, o której mowa w art. 18a ust. 1 ustawy, w formie papierowej

Do wiadomości:

- dr Jarosław Chmiel

ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI.

  
prof. dr hab. Jerzy Szaflik

## Centralna Komisja do Spraw Stopni i Tytułów prosi wszystkich PT Członków Komisji Habilitacyjnej

wyszczególnionych na stronie głównej niniejszego dokumentu o zapoznanie się z następującymi aktami prawnymi:

- Ustawa z dnia 14 marca 2003 roku o stopniach naukowych i tytułach naukowych... (Dz. U. z 2014 r. poz. 1852, z 2015 r. poz. 249), zwłaszcza art.16, 18a, 21;

- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011r. w sprawie kryteriów oceny osiągnięć osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora habilitowanego (Dz. U. Nr 196, poz. 1165) : <http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20111961165>

- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 października 2015 r. w sprawie szczegółowego trybu przeprowadzania czynności w przewodach doktorskich, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz. U. z 2015 r., poz. 1842): <http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20112041200>

- Komunikaty Nr 5/2011, Nr 6/2011, Nr 2/2012 i Nr 3/2012 Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów Naukowych, zamieszczonych na stronie internetowej CK.

Centralna Komisja do Spraw Stopni i Tytułów prosi, aby strony postępowania zwróciły szczególną uwagę na następujące działania:

• Wszystkie osoby wchodzące w skład Komisji Habilitacyjnej powinny być kompetentne merytorycznie w zakresie specjalności Habilitanta.

• Zaleca się, aby tylko Sekretarz Komisji Habilitacyjnej był członkiem rady prowadzącej postępowanie habilitacyjne szczególnie w przypadku, gdy kandydat jest pracownikiem jednostki prowadzącej postępowanie.

• Członkiem Komisji Habilitacyjnej nie może być osoba, w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności. W szczególności nie jest dopuszczalne, aby członek Komisji posiadał wspólny dorobek publikacyjny oraz wspólne prace badawcze z Habilitantem. Członkiem Komisji Habilitacyjnej nie może być osoba, która była promotorem lub recenzentem w przewodzie doktorskim Habilitanta a także recenzentem prac, wchodzących w skład osiągnięć naukowych w postępowaniu habilitacyjnym. Jeśli wyznaczając skład Komisji naruszono te zasady – należy w trybie pilnym zgłosić to do CK, która dokona zmiany w składzie Komisji Habilitacyjnej.

• Sekretarz Komisji Habilitacyjnej, w porozumieniu z Przewodniczącym, bezpośrednio po otrzymaniu niniejszego pisma zwraca się do Habilitanta z prośbą o pilne dostarczenie do jednostki prowadzącej postępowanie siedmiu egzemplarzy papierowej i elektronicznej wersji pełnej dokumentacji wniosku, zawierającej m.in. kopie wszystkich prac, o których mowa w autoreferacie, zaliczonych do „osiągnięcia naukowego” (w tym ewentualnej monografii habilitacyjnej), jak również kopie wybranych (również siedem kompletów), kilku najlepszych prac niewchodzących w skład tego osiągnięcia, w celu oceny „istotnej aktywności naukowej”. Materiały dostarczone przez Habilitanta powinny być rozesłane przez jednostkę prowadzącą postępowanie wszystkim Członkom Komisji Habilitacyjnej z tym, że w przypadku Recenzentów przed wysłaniem dokumentów musi nastąpić zawarcie umów z wyraźnie określonymi oczekiwaniami.

• Komisja Habilitacyjna ma prawo zażądać od Habilitanta, za pośrednictwem Dziekana, przedstawienia we wskazanym terminie, rozprawy doktorskiej, w celu sprawdzenia oryginalności dorobku po uzyskaniu stopnia doktora. Jeżeli Habilitant tego nie uczyni, Przewodniczący Komisji Habilitacyjnej lub z jego upoważnienia Sekretarz Komisji zawiadomia Habilitanta o zawieszeniu postępowania.

• Recenzenci powinni być poinformowani, że sporządzone przez nich recenzje muszą obejmować w odrębnych, wyraźnie zaznaczonych częściach, ocenę „osiągnięcia naukowego” oraz „istotnej aktywności naukowej” habilitanta. Oceny dorobku w obu tych obszarach dokonuje się stosując kryteria oceny ujęte w Rozporządzeniu MNiSW z dnia 01.09.2011 roku. Recenzje muszą zawierać informacje, na czym polegał znaczny wkład osiągnięć Habilitanta w rozwój danej dyscypliny naukowej.

• Odbioru recenzji dokonuje dziekan (przewodniczący rady). Jeśli nie spełniają one warunków umowy, a w szczególności nie odnoszą się do ocen „osiągnięcia naukowego” i „istotnej aktywności naukowej”, recenzenci proszeni są o pilne uzupełnienie recenzji. Przewodniczący komisji udostępnia w jednej przesyłce treść recenzji wszystkim Członkom Komisji dopiero wówczas, gdy wpłynęła ostatnia z nich.

• Posiedzenia Komisji Habilitacyjnej zwołuje, za pośrednictwem Sekretarza, Przewodniczący Komisji, który decyduje o organizacji i trybie pracy Komisji. Sekretarz Komisji zapewnia obsługę techniczną posiedzeń. Posiedzenia Komisji są zamknięte, z wyjątkiem zaproszenia na rozmowę Habilitanta. W przypadku braku jednomyślności w tym względzie, o przeprowadzeniu rozmowy z Habilitantem Komisja decyduje w wyniku głosowania wg zasady bezwzględnej większości głosów, które może się odbyć drogą elektroniczną, w szczególności za pomocą poczty elektronicznej. Komisja powiadamia Habilitanta o miejscu, terminie i przedmiocie rozmowy, którym mogą być jego osiągnięcia i plany naukowe, na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem rozmowy.

• Członkowie Komisji Habilitacyjnej w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów ważnych, podejmują uchwałę zawierającą opinię, wraz z uzasadnieniem w sprawie nadania albo odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego. Uchwała staje się prawomocna z chwilą jej podjęcia. Głosowanie Komisji, tylko na żądanie osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora habilitowanego, zawarte we wniosku wszczynającym postępowanie, przeprowadza się w trybie tajnym.

• Komisja Habilitacyjna nie może podejmować uchwał w składzie mniejszym niż sześć osób, przy czym dla ważnego podjęcia tych uchwał jest konieczny udział Przewodniczącego i Sekretarza.

• Pełna dokumentacja wniosku musi być dostępna dla wszystkich Członków rady jednostki.

• Komisja Habilitacyjna w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia otrzymania recenzji przedkłada Przewodniczącemu rady jednostki prowadzącej postępowanie uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem oraz zwraca do jednostki prowadzącej postępowanie pełną dokumentację, w tym recenzje.

• Habilitant ma prawo wglądu do dokumentacji związanej z postępowaniem habilitacyjnym na każdym jego etapie. Habilitant ma też prawo do wycofania wniosku o przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego w trakcie jego trwania.

Decyzję o umorzeniu postępowania może wyrazić tylko CK po dogłębnej analizie przyczyny.

• Po zakończeniu postępowania dziekan (przewodniczący rady) przekazuje Centralnej Komisji, w terminie 30 dni, jedną z dwóch następujących uchwał: o nadaniu stopnia doktora habilitowanego albo o odmowie nadania stopnia dra hab. wraz z uzasadnieniem i recenzjami złożonymi w postępowaniu habilitacyjnym, w wersji elektronicznej, przy czym wszystkie dokumenty powinny zawierać oryginalne podpisy.