

Tryb i zasady przeprowadzania kolokwium habilitacyjnego na Politechnice Krakowskiej

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1669 z późn. zm)*
 - *Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn. zm)*
 - *Uchwała Senatu Politechniki Krakowskiej z dnia 13 grudnia 2023 r. zmieniająca uchwałę w sprawie trybu działania i sposobu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora i doktora habilitowanego*
1. Kolokwium habilitacyjne (dalej kolokwium) przeprowadza się w zakresie osiągnięć naukowych kandydata wskazanych we wniosku.
 2. Kolokwium przeprowadzane jest niezwłocznie po wplynięciu wszystkich recenzji. Nie przeprowadza się kolokwium w przypadku gdy co najmniej 2 recenzje są negatywne.
 3. Kolokwium ma charakter publiczny, z wyłączeniem kolokwium w zakresie osiągnięć, których przedmiot jest objęty ochroną informacji niejawnych.
 4. Komisja habilitacyjna (dalej komisja) w porozumieniu z przewodniczącym rady naukowej wydziału wyznacza termin i miejsce przeprowadzenia kolokwium.
 5. Sekretarz komisji powiadamia kandydata o ustalonym terminie i miejscu nie później niż 14 dni przed planowanym kolokwium. Przewodniczący rady naukowej wydziału, informację o terminie, miejscu i sposobie przeprowadzenia kolokwium umieszcza w BIP uczelni, nie później niż 10 dni przed planowanym kolokwium.
 6. Kolokwium odbywa się w obecności przynajmniej 6 członków komisji w tym 3 recenzentów, przewodniczącego i sekretarza.
 7. Przebieg kolokwium:
 - a) Otwarcie kolokwium przez przewodniczącego komisji
 - b) Wykład kandydata mający na celu przedstawienie swoich osiągnięć naukowych oraz ich wpływ na aktualny stan wiedzy
 - c) Rozmowa członków komisji z kandydatem na temat przedstawionych dokonań oraz planów dalszego rozwoju naukowego. W czasie dyskusji każdy z członków komisji jest uprawniony do zadawania pytań w zakresie zaprezentowanych osiągnięć naukowych
 - d) Dyskusja członków komisji – część niejawna
 - e) Zamknięcie kolokwium przez przewodniczącego komisji.
 8. Sekretarz komisji sporządza protokół z kolokwium. Kolokwium może być nagrywane.
 9. Kolokwium może być przeprowadzone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
 - a) Transmisję kolokwium w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami
 - b) Wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy kolokwium mogą wypowiadać się w jego toku
 10. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji może dopuścić zdalny udział członka komisji w kolokwium z zachowaniem zasad z pkt. 9.