

**UCHWAŁA SENATU NR 1/CXXXVIII/2025  
WYŻSZEJ SZKOŁY INFORMATYKI I ZARZĄDZANIA  
z siedzibą w Rzeszowie**

**z dnia 9 grudnia 2025 roku**

**W SPRAWIE OKREŚLENIA ZASAD PROWADZENIA POSTĘPOWANIA  
W SPRAWIE NADANIA STOPNIA DOKTORA W WYŻSZEJ SZKOLE  
INFORMATYKI I ZARZĄDZANIA W RZESZOWIE**

*Działając na podstawie art. 28 ust. 4, art. 192 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2023 poz. 742 z późn. zm.), Senat Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie, uchwala co następuje:*

**§ 1.**

Senat Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie określa Zasady prowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie w wersji stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc obowiązującą Uchwała Senatu WSiIZ Nr 3/CXXXVIII/2025 z dnia 31 stycznia 2025 r. w sprawie określenia Zasad prowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie.

**Przewodniczący Senatu  
Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania  
z siedzibą w Rzeszowie**

*dr hab. Andrzej Rozmus, prof. WSiIZ*





## **Zasady**

### **prowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie**

Użyte w Zasadach określenia oznaczają:

1. BIP – Biuletyn Informacji Publicznej Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie;
2. kandydat – osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora;
3. przewodniczący rady – przewodniczący lub przewodnicząca rady naukowej dyscypliny;
4. rada naukowa – rada naukowa dyscypliny;
5. RDN – Rada Doskonałości Naukowej;
6. System POLon – Zintegrowany System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POLon;
7. WSIiZ – Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie.

#### **§ 1.**

Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora prowadzi się na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:

1. ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. 2023 poz. 742 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”;
2. Statutu WSIiZ;
3. Zasad prowadzenia postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie, zwanych dalej „Zasadami”;
4. odpowiednio stosowanych przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. 2023 poz. 775 z późn. zm.), zwanego dalej „Kodeksem postępowania administracyjnego”.

#### **§ 2.**

1. Stopień doktora nadaje się w dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej.
2. Stopień doktora nadaje rada naukowa dyscypliny.
3. WSIiZ prowadzi postępowania o nadanie stopnia doktora wyłącznie w trybie eksternistycznym.

#### **§ 3.**

1. Przed wszczęciem postępowania o nadanie stopnia doktora kandydat składa wnioski o wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego wraz z kartą koncepcji rozprawy doktorskiej. Na promotora/promotora pomocniczego może zostać wyznaczona osoba, która spełnia warunki określone w art. 190 ust. 46 ustawy, posiadająca dorobek naukowy w dyscyplinie naukowej, w ramach której przygotowywana będzie rozprawa doktorska.
2. Rada naukowa dyscypliny wyznacza promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego. w oparciu o propozycje przedstawione przez kandydata lub członków rady naukowej spełniających warunki określone w § 35 ust. 5 Statutu WSIiZ.
3. Opłaty za postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym pokrywają w szczególności koszty określone w art. 184 ust. 13 ustawy:

- 1) wynagrodzenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.
  - 2) wynagrodzenie recenzentów;
  - 3) pochodne od wynagrodzeń naliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) koszty delegacji i noclegów promotorów i recenzentów;
  - 5) koszty administracyjne postępowania zgodne z Zarządzeniem Rektora.
4. Ostateczną wysokość kosztów postępowania ustala się według stanu na dzień zakończenia postępowania.
  5. Kandydat może zostać zwolniony w całości lub w części z opłat z postępowania w sprawie nadania stopnia doktora. Decyzję na pisemny wniosek kandydata zawierający uzasadnienie podejmuje Rektor. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.
  6. Zasady wnoszenia opłat za postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora zostaną określone w Zarządzeniu Rektora.

#### § 4.

1. Rada naukowa dyscypliny w zakresie postępowania o nadanie stopnia doktora podejmuje następujące czynności, jeśli nie wskazano inaczej, w drodze uchwał w przedmiocie:
  - 1) powierzenia funkcji promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego;
  - 2) stwierdzenia, że wskazana osoba promotora/recenzenta będąca pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska;
  - 3) rozpatrzenia wniosku o zmianę lub odebrania funkcji promotora/promotora pomocniczego, w szczególności, gdy wobec promotora orzeczona została kara dyscyplinarna z art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy;
  - 4) wyznaczenia trzech recenzentów;
  - 5) dopuszczenia rozprawy doktorskiej do publicznej obrony (w drodze postanowienia);
  - 6) wydania decyzji administracyjnej o nadaniu stopnia doktora albo o odmowie nadania stopnia doktora;
  - 7) wydania decyzji administracyjnej w sprawie umorzenia postępowania.
2. Jeśli nie zaznaczono inaczej uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 pkt. 1), i 2) przyjmowane są na wniosek kandydata, a w przedmiocie wskazanym w ust. 1 pkt. 3) – na wniosek kandydata, przewodniczącego rady dyscypliny lub promotora.
3. Uchwałę, o której mowa w ust. 1 pkt 1), rada naukowa dyscypliny podejmuje po uzyskaniu zgody kandydata/ów na promotora/ów (w tym promotora pomocniczego, jeśli ma zostać wyznaczony) na przyjęcie obowiązków promotorskich.
4. Uchwały rady naukowej dyscypliny w zakresie wskazanym w ust. 1 podejmowane są przez radę naukową dyscypliny w głosowaniu tajnym, zwykłą większością oddanych głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania. Jeżeli promotor jest członkiem rady naukowej, nie przysługuje mu prawo głosowania w sprawach dotyczących rozprawy sporządzonej pod jego kierunkiem.
5. Wydane przez radę naukową uchwały podpisuje przewodniczący.
6. Posiedzenia rady naukowej dyscypliny oraz komisji i zespołów powołanych w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora, mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
  - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
  - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku,

z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

7. Przewodniczący rady naukowej dyscypliny potwierdza własnym podpisem obecność online członków rady.

#### § 5.

1. Tabela określająca sposoby weryfikacji efektów uczenia się dla poszczególnych kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji dla osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
2. W celu umożliwienia potwierdzenia efektów uczenia się, w okresie pomiędzy wyznaczeniem promotora/promotorów/promotora pomocniczego a złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, wprowadza się następujące obowiązkowe elementy:
  - 1) prezentacja koncepcji rozprawy doktorskiej na podstawie karty koncepcji rozprawy, podczas otwartego spotkania z kadrami naukowymi i w obecności przynajmniej jednego promotora, uwzględniającą poza autoprezentacją także dyskusję;
  - 2) komisyjny egzamin kierunkowy dotyczący dyscypliny rozprawy doktorskiej, ze szczególnym uwzględnieniem problematyki metodologii badań naukowych oraz badań charakterystycznych dla dyscypliny;
  - 3) w dyscyplinie nauki medyczne egzamin kierunkowy składa się z osobnych części a) metodologia badań naukowych oraz b) przedmiot właściwy dla charakterystyki badań. W przypadku uczestnictwa w projekcie naukowym pozyskanym w konkursie krajowym lub międzynarodowym, lub potwierdzonym uczestnictwie w zajęciach dotyczących metodologii badań naukowych prowadzonych na poziomie 8 poziomu PRK, osoba może zostać zwolniona z części a) egzaminu.
3. Promotor w odrębnym dokumencie potwierdza osiągnięcie części efektów kształcenia w oparciu o tekst rozprawy, proces opracowywania karty koncepcji rozprawy doktorskiej, współpracę z kandydatem, publiczną prezentację koncepcji rozprawy doktorskiej oraz związaną z nią dyskusję.
4. W celu oceny spełnienia kryteriów określonych w art. 186 ust. 1 pkt 2 ustawy rada naukowa dyscypliny powołuje Komisję Opiniującą 8 PRK. Przygotowana przez nią pisemna opinia zostanie załączona do dokumentów złożonych przez kandydata w celu wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.
5. Przykładowa lista certyfikatów potwierdzających efekty uczenia się w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Zasad. O wydanie opinii na temat certyfikatu potwierdzającego efekty uczenia się w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego Komisja Opiniująca 8 PRK może zwrócić się do Centrum Języków Obcych WSIiZ.
6. Centrum Języków Obcych WSIiZ może przeprowadzić egzamin potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej B2.

#### § 6.

1. W przypadku publikacji wieloautorских (za wyjątkiem monografii ze wskazanymi autorami poszczególnych rozdziałów) przedkładanych jako warunek spełnienia wymagania dotyczącego minimalnego dorobku przez kandydata, do pełnego tekstu publikacji musi zostać dołączona informacja wskazująca na afiliację poszczególnych autorów, a także, określony procentowo i opisowo, wkład ich pracy w przygotowanie publikacji.

2. Jeśli rozprawę doktorską stanowi zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych muszą to być artykuły naukowe inne niż przedstawione jako dorobek naukowy niezbędny do wszczęcia postępowania.
3. W przypadku nauk medycznych w rozprawie będącej zbiorem artykułów naukowych przynajmniej jeden musi być opublikowany w czasopiśmie o zasięgu międzynarodowym w języku angielskim.

#### § 7.

1. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora wszczyna się na wniosek osoby spełniającej wymagania określone w art. 186 ust. 1 pkt 13 albo ust. 2 ustawy. Formularz wniosku określony jest w załączniku nr 3 do niniejszych Zasad.
2. Do wniosku kandydat dołącza:
  - 1) rozprawę doktorską w formie elektronicznej oraz wydrukowaną i oprawioną zgodnie z wytycznymi Działu Nauki wraz z pozytywną opinią promotora;
  - 2) streszczenia rozprawy doktorskiej w formie elektronicznej;
  - 3) pozytywną opinię o uzyskaniu efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK wydaną przez Komisję, o której mowa w § 5 ust. 4 niniejszych Zasad;
  - 4) życiorys uwzględniający dotychczasowy przebieg pracy zawodowej i/lub naukowej;
  - 5) wykaz dorobku, o którym mowa w art. 186 ust. 1 pkt 3) ustawy;
  - 6) poświadczoną kopię odpowiedniego dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego lub poświadczoną kopię odpowiedniego dyplomu;
  - 7) oświadczenie dotyczące samodzielnego napisania rozprawy doktorskiej;
  - 8) oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na publiczne udostępnianie rozprawy doktorskiej;
  - 9) oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na nagrywanie obrony i przechowywanie jej zapisu;
  - 10) umowę dotyczącą pokrycia kosztów postępowania;
  - 11) informację o przebiegu i wynikach postępowania lub przewodu doktorskiego, jeśli kandydat do stopnia naukowego doktora ubiegał się wcześniej o nadanie stopnia doktora.

#### § 8.

1. Promotor lub promotorzy sporządzają opinię o rozprawie doktorskiej w terminie 2 miesięcy od dnia jej przekazania do zaopiniowania.
2. Przed przekazaniem rozprawy recenzentom rozprawa doktorska poddawana jest weryfikacji w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym, o którym mowa w art. 351 ust. 1 ustawy.
3. Kandydata na recenzenta może zaproponować każdy członek rady spełniający warunki określone w § 35 ust. 5 Statutu WSiiz.
4. Po wszczęciu postępowania rada naukowa dyscypliny wyznacza 3 recenzentów. Recenzenci zobowiązani są do przedstawienia recenzji zawierającej jednoznaczne konkluzje (recenzja pozytywna lub negatywna).
5. Uczelnia udostępnia na swojej stronie podmiotowej BIP;
  - 1) rozprawę doktorską wraz z jej streszczeniem oraz recenzjami nie później niż 30 dni przed wyznaczoną datą obrony rozprawy doktorskiej
  - 2) 10 dni przed wyznaczonym terminem obrony rozprawy doktorskiej informację o terminie, miejscu i sposobie jej przeprowadzenia.

6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 pkt 1), niezwłocznie po ich udostępnieniu zamieszcza się w systemie POLon.

### § 9.

1. Po zapoznaniu się z kompletem recenzji oraz dokumentacji przebiegu postępowania rada naukowa dyscypliny głasuje nad postanowieniem w sprawie dopuszczenia kandydata do publicznej obrony rozprawy doktorskiej.
2. Warunkiem dopuszczenia kandydata do publicznej obrony rozprawy doktorskiej jest uzyskanie przynajmniej dwóch pozytywnych recenzji rozprawy doktorskiej. Jeśli rozprawa doktorska nie uzyskała przynajmniej dwóch pozytywnych recenzji, rada naukowa dyscypliny obligatoryjnie wydaje postanowienie o odmowie dopuszczenia do obrony.
3. Jeżeli recenzja zawiera wniosek o wyróżnienie rozprawy doktorskiej, to wniosek ten wymaga uzasadnienia.
4. Jeśli w wyniku głosowania nad postanowieniem, o którym mowa w ust. 1 nie dojdzie do jego podjęcia, uznaje się że rada naukowa wydała postanowienie o odmowie dopuszczenia do obrony.
5. Na postanowienie o odmowie dopuszczenia do obrony przysługuje zażalenie do Rady Doskonałości Naukowej (RDN). Postanowienie podpisuje przewodniczący rady naukowej dyscypliny.
6. Publiczna obrona rozprawy doktorskiej odbywa się na otwartym posiedzeniu rady naukowej dyscypliny, z udziałem promotora/promotorów i co najmniej dwóch recenzentów. W przypadku nieobecności jednego z recenzentów, przewodniczący zarządza odczytanie jego recenzji.
7. Obronie przewodniczy przewodniczący rady naukowej dyscypliny lub osoba przez niego delegowana spośród członków rady.
8. Obronę otwiera przewodniczący rady naukowej dyscypliny, przedstawiając kandydata do stopnia naukowego doktora, i recenzentów, a następnie podaje informacje o przebiegu postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora. W zakończeniu informacji powinno znaleźć się stwierdzenie przewodniczącego o spełnieniu podczas toku postępowania wszystkich obowiązujących wymogów formalnych.
9. Porządek posiedzenia obejmuje ponadto:
  - 1) przedstawienie informacji o sylwetce kandydata do stopnia naukowego doktora, z uwzględnieniem działalności naukowej;
  - 2) przedstawienie przez kandydata do stopnia naukowego doktora głównych tez rozprawy;
  - 3) przedstawienie recenzji;
  - 4) odpowiedzi kandydata do stopnia naukowego doktora na uwagi zawarte w recenzjach;
  - 5) dyskusję nad rozprawą, w tym pytania zadawane kandydatowi do stopnia naukowego doktora i jego odpowiedzi;
  - 6) zamknięte posiedzenie rady naukowej dyscypliny, którego porządek obejmuje:
    - a) dyskusję nad przebiegiem obrony;
    - b) podjęcie uchwały w sprawie nadania stopnia naukowego doktora, a w przypadku odmowy nadania stopnia naukowego doktora przez radę naukową dyscypliny i nadania stopnia naukowego doktora z wyróżnieniem, przygotowanie uzasadnienia.
  - 7) publiczne ogłoszenie uchwały rady naukowej dyscypliny.

#### § 10.

Umorzenie postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora następuje w drodze decyzji na wniosek kandydata do stopnia naukowego doktora lub po stwierdzeniu bezprzedmiotowości postępowania zgodnie z art. 105 par. 1 Kodeksu postępowania administracyjnego.

#### § 11.

1. Promotorowi, promotorowi pomocniczemu i recenzentowi w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora przysługuje jednorazowe wynagrodzenie wypłacane zgodnie z par. 184 ustawy.
2. Z promotorem, promotorem pomocniczym i recenzentem uczelnia zawiera umowę cywilnoprawną.

#### § 12.

Osoba, której nadano stopień naukowy doktora, otrzymuje dyplom na zasadach określonych w art. 179 ustawy.

#### § 13.

Zasady wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Przewodniczący Senatu  
Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania  
z siedzibą w Rzeszowie**

*dr hab. Andrzej Rozmus, prof. WSIiZ*







**Wykaz przykładowych certyfikatów potwierdzających znajomość  
nowożytnego języka obcego:**

1. Certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego wydany przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej w wyniku lingwistycznego postępowania sprawdzającego.
2. Certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych co najmniej na poziomie B2 w skali globalnej biegłości językowej według „Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment (CEFR) – Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ)”:
  - 1) certyfikaty wydane przez instytucje stowarzyszone w Association of Language Testers in Europe (ALTE) – poziomy ALTE Level 3 (B2), ALTE Level 4 (C1), ALTE Level 5 (C2), w szczególności:
    - a) First Certificate in English (FCE), Certificate in Advanced English (CAE), Certificate of Proficiency in English (CPE), Business English Certificate (BEC) Vantage – co najmniej Pass, Business English Certificate (BEC) Higher, Certificate in English for International Business and Trade (CEIBT),
    - b) Diplome d'Etude en Langue Francaise (DELFF) (B2), Diplome Approfondi de Langue Francaise (DALF) (C1), Diplome Approfondi de Langue Francaise (DALF) (C2); Test de Connaissance du Francais (TCF), poziomy 4 (B2), 5 (C1), 6 (C2); Diplome de Langue Francaise (DL) (B2), Diplome Superieur Langue et Culture Francaises (DSLCF), Diplome Superieur d'Etudes Francaises Modernes (DS) (C1), Diplome de Hautes Etudes Francaises (DHEF) (C2),
    - c) Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF); Zertifikat Deutsch fur den Beruf (ZDfB) (B2), GoetheZertifikat B2, GoetheZertifikat C1, Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP) (C1), GoetheZertifikat C1 (Zentrale Mittelstufenprüfung) (ZMP), Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP) (C2), GoetheZertifikat C2 (Zentrale Oberstufenprüfung) (ZOP), Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) (C2), Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS) (C2), GoetheZertifikat C2: Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS),
    - d) Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 3 (B2), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 4 (C1), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 5 (C2); Certificato Italiano Commerciale CIC A (C1),
    - e) Los Diplomas de Espanol como Lengua Extranjera (DELE): El Diploma de Espanol Nivel B2 (Intermedio), El Diploma de Espanol Nivel C1, El Diploma de Espanol Nivel C2 (Superior),
    - f) Diploma Intermedio de Portugues Lingua Estrangeira (DIPLLE) (B2), Diploma Avancado de Portugues Lingua Estrangeira (DAPLE) (C1), Diploma Universitario de Portugues Lingua Estrangeira (DUPLE) (C2),
    - g) Nederlands als Vreemde Taal/Dutch as a Foreign Language (CNaVT) – Profiel Professionele Taalvaardigheid (PPT) (B2)/Profile Professional Language Proficiency (PPT) (B2), Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs (PTHO) (B2)/Profile Language Proficiency Higher Education (PTHO) (B2), Profiel Academische Taalvaardigheid (PAT) (C1)/Profile Academic Language Proficiency (PAT) (C1); Nederlands als Tweede Taal II (NT2II) (B2)/Dutch as a Second Language II (NT2II) (B2),
    - h) Prove i Dansk 3 (B2), Studieproven (C1),
    - i) Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na poziomie średniozaawansowanym/Certificate of Slovene on the Intermediate Level (B2), Certyfikat zna-

jomości języka słoweńskiego na poziomie zaawansowanym/Certificate of Slovene on the Advanced Level (C1);

2) certyfikaty następujących instytucji:

- a) Educational Testing Service (ETS) – w szczególności certyfikaty: Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – co najmniej 87 pkt w wersji InternetBased Test (iBT); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – co najmniej 180 pkt w wersji ComputerBased Test (CBT) uzupełnione o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – co najmniej 510 pkt w wersji PaperBased Test (PBT) uzupełnione o co najmniej 3,5 pkt z Test of Written English (TWE) oraz o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English for International Communication (TOEIC) – co najmniej 700 pkt; Test de Francais International (TFI) – co najmniej 605 pkt,
- b) European Consortium for the Certificate of Attainment in Modern Languages (ECL),
- c) City & Guilds, City & Guilds Pitman Qualifications, Pitman Qualifications Institute – w szczególności certyfikaty: English for Speakers of Other Languages (ESOL) – First Class Pass at Intermediate Level, Higher Intermediate Level, Advanced Level; International English for Speakers of Other Languages (IESOL) – poziom „Communicator”, poziom „Expert”, poziom „Mastery”; City & Guilds Level 1 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Communicator (B2) 500/1765/2; City & Guilds Level 2 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Expert (C1) 500/1766/4; City & Guilds Level 3 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Mastery (C2) 500/1767/6; Spoken English Test (SET) for Business – Stage B poziom „Communicator”, Stage C poziom „Expert”, Stage C poziom „Mastery”; English for Business Communications (EBC) – Level 2, Level 3; English for Office Skills (EOS) – Level 2,
- d) Edexcel, Pearson Language Tests, Pearson Language Assessments – w szczególności certyfikaty: London Tests of English, Level 3 (Edexcel Level 1 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 4 (Edexcel Level 2 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 5 (Edexcel Level 3 Certificate in ESOL International), e) Education Development International (EDI), London Chamber of Commerce and Industry Examinations Board – w szczególności certyfikaty: London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – English for Business Level 2, English for Business Level 3, English for Business Level 4; London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – Foundation Certificate for Teachers of Business English (FTBE); London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – English for Tourism Level 2 – poziom „Pass with Credit”, poziom „Pass with Distinction”,
- e) University of Cambridge ESOL Examinations, British Council, IDP IELTS Australia – w szczególności certyfikaty: International English Language Testing System IELTS – powyżej 6 pkt,
- f) Chambre de commerce et d'industrie de Paris (CCIP) – w szczególności certyfikaty: Diplome de Francais des Affaires 1er degre (DFA 1) (B2), Diplome de Francais Professionnel (DFP) Affaires B2, Diplome de Francais des Daffaires 2eme degre (DFA 2) (C1), Diplome de Francais Professionnel (DFP) Affaires C1,
- g) GoetheInstitut, Deutscher Industrie und Handelskammertag (DIHK), Carl Duisberg Centren (CDC) – w szczególności certyfikat Prufung Wirtschaftsdeutsch International (PWD) (C1),
- h) Kultusministerkonferenz (KMK) – w szczególności certyfikat Deutsches Sprachdiplom II der Kultusministerkonferenz der Lander – KMK (B2/C1),
- i) Osterreich Institut, Prufungszentren des Osterreichischen Sprachdiploms fur Deutsch (OSD) – w szczególności certyfikaty: Osterreichisches Sprachdiplom fur Deutsch als Fremdsprache (OSD) – B2 Mittelstufe Deutsch, Mittelstufe Deutsch (C1), C1 Oberstufe, Wirtschaftssprache Deutsch (C2),

- j) Hochschulrektorenkonferenz (HRK),
  - k) Societa Dante Alighieri – w szczególności certyfikaty: PLIDA B2, PLIDA C1, PLIDA C2,
  - l) Università degli Studi Roma Tre – w szczególności certyfikaty: Int.It (B2), IT (C2),
  - m) Università per Stranieri di Siena – w szczególności certyfikaty: Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Due B2, Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Tre C1, Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Quattro C2,
  - n) Państwowy Instytut Języka Rosyjskiego im. A. S. Puszkina,
  - o) Institute for Romanian Language, the Romanian Ministry of Education, Research and Innovation,
  - p) Univerzita Karlova v Praze,
  - q) Univerzita Komenskeho v Bratislave; Filozofická fakulta Studia Academica Slovaca – centrum pre slovenčinu ako cudzi jazyk,
  - r) Univerzita Komenskeho v Bratislave; Centrum d'alšieho vzdelávania; Ustav jazykovej a odbornej prípravy zahraničných študentov,
  - s) Rada Koordynacyjna do spraw Certyfikacji Biegłości Językowej Uniwersytetu Warszawskiego;
- 3) telc GmbH, WBT WeiterbildungsTestsysteme GmbH – w szczególności certyfikaty: B2 Certificate in English – advantage, B2 Certificate in English for Business Purposes – advantage, Certificate in English for Technical Purposes (B2), telc English B2, telc English B2 Business, telc English B2 Technical, telc English C1; Certificat Supérieur de Français (B2), telc Français B2; Zertifikat Deutsch Plus (B2), Zertifikat Deutsch für den Beruf (B2) (telc Deutsch B2 Beruf), telc Deutsch B2, telc Deutsch C1; Certificado de Español para Relaciones Profesionales (B2), telc Español B2; Certificato Superiore d'Italiano (B2), telc Italiano B2; telc Русский язык B2.
3. The Office of Chinese Language Council International: Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK) – poziom HSK (Advance).
4. Japan Educational Exchanges and Services, The Japan Foundation: Japanese Language Proficiency Certificate – poziom 1 (Advance).
5. Dokument potwierdzający wpis na listę tłumaczy przysięgłych w Rzeczypospolitej Polskiej lub dokument potwierdzający posiadanie uprawnień tłumacza przysięgłego w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub w Konfederacji Szwajcarskiej.

.....  
Imię i nazwisko kandydata  
.....  
Adres do korespondencji  
.....  
Nr telefonu  
.....  
Email  
.....  
ORCID

Rzeszów, dnia.....  
data

**RADA NAUKOWA DISCYPLINY** .....

**Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania  
z siedzibą w Rzeszowie**

**Wniosek  
o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora**

Zwracam się z prośbą o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora w dziedzinie nauk  
....., dyscyplinie: ..... (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji  
i Nauki z dnia 11 października 2022 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dys-  
cyplin artystycznych – Dz.U. z 2022 r. poz. 2202).

na podstawie rozprawy pt.:

.....  
.....

Promotor: .....  
*Tytuł, stopień naukowy imię, nazwisko, uczelnia*

Promotor pomocniczy: .....  
*Tytuł, stopień naukowy imię, nazwisko, uczelnia*

.....  
/podpis osoby ubiegającej się o wszczęcie postępowania  
w sprawie nadania stopnia doktora/

#### UWAGA:

Po złożeniu wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora Dział Nauki dokonuje weryfikacji kompletności dokumentów. Jeżeli wniosek nie spełnia wymogów formalnych, w szczególności nie zawiera wymaganych załączników, przewodniczący rady naukowej dyscypliny wzywa kandydata do usunięcia braków w terminie 7 dni. W razie nieuzupełnienia wniosku we wskazanym terminie, rada dyscypliny pozostawia wniosek bez rozpoznania.

## Obowiązek Informacyjny

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie**, adres ul. Sucharskiego 2, 35 225 Rzeszów (dalej „WSliZ” lub „Uczelnią”).
2. Pana/Pani dane uzyskane w związku z wszczęciem/prowadzeniem postępowania administracyjnego będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g – RODO, w celu:
  - a. wykonywania zadań m.in. prowadzenia postępowań administracyjnych i sądowych,
  - b. przekazywania informacji, wezwań, , czynności sprawdzających, przeprowadzania postępowań, udostępniania akt, przeprowadzania dowodów w sprawie, rozpraw, mediacji, wydawania decyzji i postanowień, zgodnie z Działem II ustawy Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960r. (Dz. U. z 2019 poz. 60 z późn.zm.),
  - c. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
3. Przysługują Panu/Pani prawa, które zrealizujemy na wniosek o:
  - a. Żądanie dostępu do danych osobowych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania,
  - b. Żądanie usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - c. Sprzeciw wobec przetwarzania,
  - d. Przeniesienie danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych do innego administratora.
4. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe i niezbędne do realizacji celów związanych z postępowaniem o nadanie stopnia naukowego doktora.
5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą jedynie uprawnione na podstawie przepisów prawa podmioty, w tym strony postępowania.
8. Na dzień zbierania Pana/Pani danych osobowych WSliZ nie planuje przekazywać ich poza EOG (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Lichtenstein i Islandię), nie wykluczając tego w przyszłości, o czym zostanie Pan/Pani poinformowany/a ze stosownym wyprzedzeniem.
9. W stosunku do Pana/Pani nie będą prowadzone działania polegające na podejmowaniu decyzji w sposób zautomatyzowany, nie będą one również podlegały zautomatyzowanemu profilowaniu.
10. Jeżeli chce Pan/Pani skontaktować się z Uczelnią w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności w związku z wniesieniem wniosku o realizację przysługujących praw prosimy o kontakt pod adresem email: [rodo@wsiz.edu.pl](mailto:rodo@wsiz.edu.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

Korzystanie z uprawnień wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r., nie dotyczy prowadzonego postępowania administracyjnego,

w oparciu o przepisy przewidziane przez Kodeks Postępowania Administracyjnego. Dostęp do akt postępowania czy sprostowania dokumentów znajdujących się w aktach postępowania realizowany jest w oparciu o zasady KPA. W przypadku wniosku o usunięcie danych zastosowanie ma art. 17 ust. 3 pkt b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wyższą Szkołę Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie, ul. Sucharskiego 2, 35225 Rzeszów, moich danych osobowych zawartych w formularzu w celu i zakresie niezbędnym do realizacji postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora zgodnie z obowiązującymi Zasadami.

.....  
podpis