

**Regulamin przeprowadzania przewodów doktorskich  
w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie**

<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne</b> .....	2
§ 1. [Zakres regulacji] .....	2
§ 2. [Pojęcia] .....	2
§ 3. [Odpowiednie stosowanie] .....	2
§ 4. [Warunki nadania stopnia doktora w przewodzie doktorskim] .....	2
§ 5. [Posiedzenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej] .....	3
<b>Rozdział 2. Rozprawa doktorska</b> .....	3
§ 6. [Treść i forma rozprawy] .....	3
§ 7. [Streszczenie lub opis rozprawy] .....	4
§ 8. [Złożenie rozprawy] .....	4
<b>Rozdział 3. Recenzenci i recenzje</b> .....	5
§ 9. [Powołanie recenzentów] .....	5
§ 10. [Zawiadomienie recenzentów i umowa o sporządzenie recenzji] .....	5
§ 11. [Recenzje] .....	5
<b>Rozdział 4. Przebieg postępowania</b> .....	6
§ 12. [Uchwały podejmowane w przewodzie] .....	6
§ 13. [Komisja doktorska] .....	6
§ 14. [Egzaminy doktorskie] .....	7
§ 15. [Komisje egzaminacyjne] .....	7
§ 16. [Przebieg egzaminów] .....	8
§ 17. [Dopuszczenie do publicznej obrony] .....	8
§ 18. [Obrona rozprawy doktorskiej] .....	9
§ 19. [Uchwała w sprawie nadania stopnia] .....	9
§ 20. [Tryb złożenia odwołania] .....	10
§ 21. [Wyróżnienie rozprawy doktorskiej] .....	10
<b>Rozdział 5. Przepisy szczególne i końcowe</b> .....	10
§ 22. [Przewody wszczęte przed 1 lutego 2018 roku] .....	10
§ 23. [Wejście w życie] .....	10
Załącznik nr 1 .....	11
Załącznik nr 3 .....	17

## Rozdział 1. Postanowienia ogólne

### § 1. [Zakres regulacji]

Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzania przewodów doktorskich wszczętych przez właściwą Radę Wydziału Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie do dnia 30 kwietnia 2019 r.

### § 2. [Pojęcia]

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Akademia lub uczelnia – Akademię Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie;
2. kandydat – osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora;
3. Komisja doktorska – oznacza komisję powołaną na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy do przeprowadzenia czynności w przewodzie doktorskim;
4. Komisja egzaminacyjna – oznacza komisję przeprowadzającą egzamin doktorski;
5. Prezydium Rady – Prezydium, o którym mowa w § 39 statutu;
6. przewód – oznacza przewód doktorski wszczęty przez właściwą Radę Wydziału Akademii do dnia 30 kwietnia 2019 r.;
7. Rada – Radę ds. Stopni, o której mowa w § 37 statutu;
8. regulamin – niniejszy regulamin;
9. rozporządzenie – rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 19 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz. U. poz. 261);
10. rozporządzenie w sprawie wynagrodzeń – rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 14 września 2011 r. w sprawie wypłacania wynagrodzenia promotorowi oraz za recenzje i opinie w przewodzie doktorskim, postępowaniu habilitacyjnym oraz postępowaniu o nadanie tytułu profesora (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 48)
11. statut – statut Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie;
12. **ustawa – ustawę z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r. poz. 478 ze zmianami).**

### § 3. [Odpowiednie stosowanie]

W zakresie nieuregulowanym w ustawie, w przewodach doktorskich stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz.U. 2020 r, poz. 256 ze zmianami).

### § 4. [Warunki nadania stopnia doktora w przewodzie doktorskim]

1. Rada nadaje stopień doktora osobie, która:
  - 1) posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera, lekarza lub inny równorzędny lub posiada dyplom potwierdzający ukończenie studiów wyższych za granicą dający prawo do otwarcia przewodu doktorskiego w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia albo dyplom potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych wspólnie przez uczelnie zagraniczne dający prawo do otwarcia przewodu doktorskiego przynajmniej w jednym państwie;
  - 2) zdała egzaminy doktorskie w zakresie określonym przez Radę;

- 3) przedstawiła i obroniła rozprawę doktorską;
  - 4) zdała egzamin z nowożytnego języka obcego lub posiada certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego, wymienionym w wykazie certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia.
2. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych, stopień doktora można nadać osobie będącej:
- 1) studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich albo
  - 2) absolwentem studiów pierwszego stopnia, który posiada tytuł zawodowy licencjata, inżyniera lub równorzędny
- i jest beneficjentem programu „Diamentowy Grant” ustanowionego przez ministra właściwego do spraw nauki.

#### § 5. [Posiedzenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej]

1. Posiedzenia Rady, Komisji doktorskiej oraz Komisji egzaminacyjnych 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
  - 3) – z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
2. Pisma i dokumenty sporządzone w przewodzie mogą być utrwalone w postaci papierowej lub elektronicznej. Pisma i dokumenty utrwalone w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 2. Rozprawa doktorska**

#### § 6. [Treść i forma rozprawy]

1. Rozprawa doktorska, przygotowywana pod opieką promotora albo pod opieką promotora i promotora pomocniczego, powinna stanowić oryginalne rozwiązanie problemu naukowego lub oryginalne rozwiązanie problemu w oparciu o opracowanie projektowe, konstrukcyjne, technologiczne, lub oryginalne dokonanie artystyczne, oraz wykazywać ogólną wiedzę teoretyczną kandydata w danej dyscyplinie artystycznej oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy artystycznej.
2. Rozprawa doktorska może mieć formę maszynopisu książki, książki wydanej lub spójnego tematycznie zbioru rozdziałów w książkach wydanych, spójnego tematycznie zbioru artykułów opublikowanych lub przyjętych do druku w czasopismach naukowych, określonych przez ministra właściwego do spraw nauki na podstawie przepisów dotyczących finansowania nauki, jeżeli odpowiada warunkom określonym w ust. 1.
3. Rozprawę doktorską może stanowić praca projektowa, konstrukcyjna, technologiczna, wdrożeniowa lub artystyczna, jeżeli odpowiada warunkom określonym w ust. 1.

4. Rozprawę doktorską może także stanowić samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, jeżeli wykazuje ona indywidualny wkład kandydata przy opracowywaniu koncepcji, wykonywaniu części eksperymentalnej, opracowaniu i interpretacji wyników tej pracy, odpowiadający warunkom określonym w ust. 1.
5. Rozprawa doktorska może być przedstawiona w języku innym niż polski o ile kandydat uzyskał na to zgodę właściwej Rady Wydziału w uchwale o wszczęciu przewodu.

#### § 7. [Streszczenie lub opis rozprawy]

1. Rozprawa doktorska powinna być opatrzona streszczeniem w języku angielskim, a rozprawa doktorska przygotowana w języku obcym również streszczeniem w języku polskim. W przypadkach, gdy rozprawa doktorska nie ma formy pisemnej powinna być opatrzona opisem w języku polskim i angielskim.
2. Streszczenie rozprawy doktorskiej łącznie z recenzjami zamieszcza się na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Akademii. Streszczenie rozprawy doktorskiej zamieszcza się w dniu podjęcia przez Radę lub Komisję doktorską uchwały o przyjęciu rozprawy doktorskiej, a recenzje w dniu ich przekazania przez recenzentów. Streszczenie rozprawy i recenzje pozostają na stronie internetowej co najmniej do dnia nadania stopnia doktora. Warunek zamieszczenia streszczenia rozprawy doktorskiej i recenzji nie dotyczy rozprawy doktorskiej, której przedmiot jest objęty ochroną informacji niejawnych.
3. Streszczenia rozpraw doktorskich i recenzje podlegające zamieszczeniu na stronie internetowej przekazuje się niezwłocznie po ich złożeniu do Rady Doskonałości Naukowej w celu ich opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### § 8. [Złożenie rozprawy]

1. Kandydat przedkłada promotorowi rozprawę doktorską wraz ze streszczeniem albo – w przypadku prac projektowych, konstrukcyjnych, technologicznych, wdrożeniowych lub artystycznych – wraz z opisem w języku polskim i angielskim, w postaci papierowej wraz z 3 kopiami tych dokumentów na informatycznym nośniku danych zapisanych w formacie .pdf.
2. Do rozprawy doktorskiej kandydat może dołączyć aktualne CV lub portfolio.
3. W przypadku gdy rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, kandydat przedkłada promotorowi oświadczenia wszystkich jej współautorów określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie.
4. W przypadku gdy praca zbiorowa ma więcej niż pięciu współautorów, kandydat przedkłada oświadczenie określające jego indywidualny wkład w powstanie tej pracy oraz oświadczenia co najmniej czterech pozostałych współautorów. Kandydat jest zwolniony z obowiązku przedłożenia oświadczenia w przypadku śmierci współautora, uznania go za zmarłego albo jego trwałego uszczerbku na zdrowiu uniemożliwiającego uzyskanie wymaganego oświadczenia.
5. Promotor przekazuje przewodniczącemu Rady rozprawę doktorską wraz z pisemną opinią, a w przypadku, o którym mowa w ust. 3 – także z oświadczeniami współautorów pracy zbiorowej. Jeśli kandydat dołączył aktualne CV lub portfolio promotor dołącza je do rozprawy doktorskiej i opinii.

### Rozdział 3. Recenzenci i recenzje

#### § 9. [Powołanie recenzentów]

1. Rada, na wniosek jej przewodniczącego, powołuje 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.
2. Recenzentem rozprawy doktorskiej może być osoba posiadająca tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny artystycznej lub osoba, która nabyła uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego na podstawie art. 21a ustawy, prowadząca działalność naukową lub dydaktyczną w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny artystycznej.
3. Recenzentem rozprawy doktorskiej może być osoba będąca pracownikiem zagranicznej szkoły wyższej lub instytucji naukowej, niespełniająca wymogów określonych w ust. 2, jeżeli Rada, uzna, że osoba ta jest wybitnym znawcą problematyki, której dotyczy rozprawa doktorska.
4. Recenzentem nie może być osoba, w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
5. Akademia zawiera umowę z recenzentem według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu, określającą w szczególności kary umowne za niedotrzymanie warunków umowy.
6. Wynagrodzenie recenzenta ustala się zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie wynagrodzeń.

#### § 10. [Zawiadomienie recenzentów i umowa o sporządzenie recenzji]

1. **Niezwłocznie po powołaniu recenzentów Przewodniczący Rady zawiadamia pisemnie recenzentów przesyłając im równocześnie rozprawę doktorską na nośniku informatycznym wraz z umową, o której mowa w § 9 ust. 5.**
2. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio w przypadku zmiany recenzenta.

#### § 11. [Recenzje]

1. Recenzja zawiera szczegółowo uzasadnioną ocenę spełniania przez rozprawę doktorską warunków określonych w art. 13 ust. 1 ustawy.
2. W przypadku gdy rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, recenzja zawiera ocenę indywidualnego wkładu kandydata w powstanie tej pracy.
3. Recenzję przedstawia się w postaci papierowej wraz z jej kopią zapisaną na informatycznym nośniku danych w formacie .pdf, w terminie dwóch miesięcy od dnia zlecenia jej sporządzenia. W uzasadnionych przypadkach Rada może przedłużyć termin przedstawienia recenzji o miesiąc. O przedłużeniu terminu niezwłocznie informuje się recenzenta.
4. Recenzja może zawierać wnioski dotyczące uzupełnienia lub poprawy rozprawy doktorskiej, które Rada przekazuje kandydatowi i promotorowi. Uzupełnioną lub poprawioną rozprawę doktorską kandydat przedkłada Radzie, która kieruje ją do ponownej oceny przez tych samych recenzentów.
5. Przewodniczący Rady niezwłocznie przesyła recenzentom poprawioną rozprawę doktorską. Recenzenci przedstawiają recenzję uzupełnionej lub poprawionej rozprawy doktorskiej w terminie miesiąca od dnia zlecenia sporządzenia tej recenzji.

6. Niezwłocznie po otrzymaniu ostatniej recenzji Przewodniczący Rady przekazuje Radzie Doskonałości Naukowej, kopie wszystkich recenzji oraz kopię streszczenia rozprawy doktorskiej.
7. Recenzja oraz recenzja uzupełniająca mogą być przekazane wyłącznie w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

#### **Rozdział 4. Przebieg postępowania**

##### § 12. [Uchwały podejmowane w przewodzie]

1. W trakcie przewodów doktorskich Rada podejmuje uchwały w sprawie:
  - 1) wyznaczenia recenzentów;
  - 2) przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony;
  - 3) przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej;
  - 4) nadania stopnia doktora sztuki.
2. W przypadku zaistnienia nadzwyczajnych okoliczności uniemożliwiających wykonywanie funkcji promotorowi lub promotorowi pomocniczemu powołanemu przez właściwe Rady Wydziału Akademii albo recenzentowi powołanemu przez Radę, Rada podejmuje uchwałę o zmianie promotora, promotora pomocniczego lub recenzenta.
3. Rada może podjąć uchwałę o zamknięciu przewodu doktorskiego:
  - 1) jeżeli osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora w wyznaczonym terminie nie przystąpi do egzaminów doktorskich albo nie przedstawi rozprawy doktorskiej,
  - 2) w razie złożenia przez kandydata wniosku o zamknięcie przewodu doktorskiego albo gdy przewód z innych przyczyn stał się bezprzedmiotowy.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 przepis art. 105 Kodeksu postępowania administracyjnego stosuje się odpowiednio.
5. Uchwały, o których mowa w ust. 1-3 są podejmowane w głosowaniu tajnym i zapadają bezwzględną większością oddanych głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania.
6. Do uchwał, o których mowa w 1 pkt 1-3, ust. 2 i ust. 3 stosuje się odpowiednio przepisy § 19 ust. 4-6 oraz § 20 regulaminu.
7. W przypadku zmiany promotora z nowo powołanym promotorem niebędącym pracownikiem Akademii, zawierana jest umowa według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu.
8. Postanowienia ust. 7 stosuje się odpowiednio w sytuacji, gdy ustał stosunek pracy promotora w trakcie trwania przewodu doktorskiego.

##### § 13. [Komisja doktorska]

1. Rada może powołać Komisję doktorską w celu przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony oraz przyjęcia publicznej obrony.
2. Komisja składa się z:
  - 1) promotora,
  - 2) recenzentów,
  - 3) 4 członków Rady, posiadających tytułu profesora sztuki, stopień doktora habilitowanego w zakresie dyscypliny artystycznej odpowiadająca tematowi rozprawy doktorskiej albo pokrewnej dyscypliny artystycznej lub z osób, które nabyły uprawnienia równoważne uprawnieniom wynikającym z posiadania stopnia

doktora habilitowanego na podstawie art. 21a ustawy i prowadzą działalność naukową lub dydaktyczną w zakresie tej dyscypliny artystycznej.

3. Członków Komisji doktorskiej, o których mowa w ust. 2 pkt 3, w tym Przewodniczącego oraz sekretarza powołuje Rada spośród kandydatów zgłoszonych przez Prezydium Rady.
4. Pracami Komisji doktorskiej kieruje jej Przewodniczący.
5. Sekretarz Komisji doktorskiej jest odpowiedzialny za organizowanie jej prac oraz protokołowanie jej posiedzeń.
6. W posiedzeniach Komisji doktorskiej może uczestniczyć, bez prawa głosu, promotor pomocniczy zaproszony przez Przewodniczącego tej komisji.
7. Do wykonywania czynności przez Komisję doktorską stosuje się odpowiednio postanowienia regulaminu dotyczące wykonywania tych czynności przez Radę o ile regulamin nie stanowi inaczej.

#### § 14. [Egzaminy doktorskie]

1. Przed przyjęciem rozprawy doktorskiej kandydat składa egzaminy doktorskie.
2. Egzaminy doktorskie są przeprowadzane w zakresie:
  - 1) dyscypliny podstawowej odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej,
  - 2) dyscypliny dodatkowej,
  - 3) obcego języka nowożytnego, w przypadku gdy osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora nie przedłożyła certyfikatu potwierdzającego znajomość języka obcego, wymienionym w wykazie certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia.
3. Dyscyplinę dodatkową, o której mowa w ust. 1 pkt 2 wyznacza Rada na podstawie propozycji sformułowanej we wniosku o wszczęcie postępowania. Rada może wyznaczyć inną dyscyplinę niż wskazana we wniosku, jeśli nie jest w stanie zapewnić składu Komisji egzaminacyjnej spełniającego wymagania określone w § 15 ust. 1 pkt 2. O wyznaczonej dyscyplinie dodatkowej innej niż wskazana we wniosku o wszczęcie przewodu informuje się kandydata pisemnie co najmniej na 3 miesiące przed terminem egzaminu.
4. Nowożytny język obcy, z którego przeprowadzany jest egzamin doktorski wybiera kandydat, spośród języków określonych przez Prezydium Rady. Wybrany nowożytny język obcy kandydat wskazuje we wniosku o wszczęcie przewodu.
5. Egzaminy doktorskie przeprowadzają Komisje egzaminacyjne.

#### § 15. [Komisje egzaminacyjne]

1. Rada powołuje Komisje egzaminacyjne w zakresie:
  - 1) dyscypliny podstawowej odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej – w składzie co najmniej czterech osób posiadających tytuł profesora w zakresie sztuki, stopień doktora habilitowanego w zakresie dyscypliny artystycznej, lub osób, które nabyły uprawnienia równoważne uprawnieniom wynikającym z posiadania stopnia doktora habilitowanego na podstawie art. 21a ustawy i prowadzą działalność naukową lub dydaktyczną w zakresie tej dyscypliny artystycznej, w tym promotora,
  - 2) dyscypliny dodatkowej – w składzie co najmniej trzech osób, z których co najmniej jedna posiada tytuł profesora w zakresie dziedziny nauki albo sztuki, do której należy ta dyscyplina naukowa albo artystyczna, stopień doktora habilitowanego w zakresie tej dyscypliny naukowej albo artystycznej lub nabyła uprawnienia

- równoważne uprawnieniom wynikającym z posiadania stopnia doktora habilitowanego na podstawie art. 21a ustawy i prowadzi działalność naukową lub dydaktyczną w zakresie tej dyscypliny naukowej albo artystycznej,
- 3) nowożytnego języka obcego – w składzie co najmniej trzech osób, z których co najmniej jedna naucza tego języka w szkole wyższej, a pozostałe posiadają co najmniej stopień doktora.
  2. W posiedzeniach Komisji egzaminacyjnych może uczestniczyć, bez prawa głosu, promotor pomocniczy zaproszony przez przewodniczącego Rady.
  3. Posiedzenia Komisji egzaminacyjnej 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.
  4. W przypadku, gdy w skład Komisji egzaminacyjnej wchodzi osoba niebędąca pracownikiem Akademii uczelnia zawiera z nią umowę według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu.

#### § 16. [Przebieg egzaminów]

1. Terminy egzaminów doktorskich ustala na wniosek kandydata przewodniczący Rady w porozumieniu z komisjami egzaminacyjnymi.
2. O terminie egzaminów zawiadamia się kandydata pisemnie lub pocztą elektroniczną z co najmniej na 7-dniowym wyprzedzeniem. W przypadku zawiadomienia elektronicznego jest ono skuteczne, jeśli nie istnieją wątpliwości, iż dotarło ono do adresata we właściwej formie i odpowiednim terminie.
3. Egzaminy doktorskie są oceniane według skali ocen stosowanej na studiach doktoranckich, określonej w § 12 ust. 1 regulaminu studiów doktoranckich stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały Senatu Akademii Sztuk Pięknych w Krakowie nr 32/2012 z dn. 24 kwietnia 2012 r. w sprawie zmian do Regulaminu studiów doktoranckich.
4. Egzamin doktorski w zakresie nowożytnego języka obcego, stanowi potwierdzenie kompetencji językowej kandydata, w szczególności w zakresie dyscypliny artystycznej odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej.
5. W przypadku niezdania jednego z egzaminów doktorskich Rada, na wniosek kandydata, może wyrazić zgodę na powtórne zdawanie tego egzaminu, nie wcześniej jednak niż po upływie trzech miesięcy od dnia przystąpienia do tego egzaminu po raz pierwszy i nie więcej niż raz.
6. Z każdego egzaminu doktorskiego sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji egzaminacyjnej, a w przypadku, gdy egzamin jest przeprowadzany przy użyciu środków komunikacji elektronicznej – przewodniczący Komisji.

#### § 17. [Dopuszczenie do publicznej obrony]

1. Warunkiem dopuszczenia do publicznej obrony jest zdanie wszystkich egzaminów doktorskich.
2. Po zapoznaniu się z rozprawą doktorską, opinią promotora oraz recenzjami, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do obrony.



- Przepis ust. 2 stosuje się do komisji doktorskiej, z tym że w przypadku nieprzyjęcia rozprawy doktorskiej i niedopuszczenia jej do obrony komisja doktorska przedstawia sprawę wraz z uzasadnieniem Radzie, która podejmuje uchwałę w tej sprawie.
- Rada zawiadamia inne jednostki organizacyjne uprawnione do nadawania stopnia doktora w danej dyscyplinie naukowej albo artystycznej o terminie i miejscu obrony na co najmniej dziesięć dni przed wyznaczonym terminem jej przeprowadzenia oraz zamieszcza ogłoszenie w tej sprawie w siedzibie jednostki organizacyjnej przeprowadzającej przewód doktorski. W zawiadomieniach oraz ogłoszeniu podaje się również informację o miejscu złożenia rozprawy doktorskiej, w celu umożliwienia zainteresowanym zapoznania się z nią, oraz informację o zamieszczeniu streszczenia rozprawy doktorskiej wraz z recenzjami na stronie internetowej szkoły wyższej albo jednostki organizacyjnej, w której jest przeprowadzany przewód doktorski.
- Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 4 dokonywane jest pisemnie lub pocztą elektroniczną. W przypadku zawiadomienia elektronicznego jest ono skuteczne, jeśli nie istnieją wątpliwości, iż dotarło ono do adresata we właściwej formie i odpowiednim terminie.

#### § 18. [Obrona rozprawy doktorskiej]

- Obrona odbywa się na otwartym posiedzeniu Rady.
- W posiedzeniu, na którym odbywa się obrona bierze udział promotor oraz co najmniej jeden z recenzentów.
- Po przedstawieniu przez kandydata głównych założeń i wyników rozprawy doktorskiej, przewodniczący Rady udziela głosu promotorowi i zarządza przedstawienie recenzji, a następnie otwiera dyskusję. W dyskusji mogą brać udział wszyscy uczestniczący w posiedzeniu. Na zakończenie dyskusji Przewodniczący udziela głosu kandydatowi w celu umożliwienia mu odniesienia się do treści dyskusji.
- Bezpośrednio po zakończeniu otwartej części obrony Rada przystępuje do niejawniej dyskusji w przedmiocie przyjęcia publicznej obrony. Po zakończeniu dyskusji Przewodniczący Rady zarządza głosowanie nad przyjęciem publicznej obrony.
- Jeśli publiczna obrona odbywa się przed Komisją doktorską, Komisja ta przygotowuje projekt uchwały w sprawie nadania stopnia i przekazuje ją wraz z uzasadnieniem Radzie ds. Stopni.
- W przypadku, gdy publiczna obrona odbyła się przed Komisją doktorską, a Komisja odmówiła przyjęcia obrony, przygotowuje ona uchwałę w sprawie odmowy przyjęcia obrony i przedstawia ją wraz z uzasadnieniem Radzie, która podejmuje uchwałę w tej sprawie.

#### § 19. [Uchwała w sprawie nadania stopnia]

- Rada podejmuje uchwałę w sprawie nadania stopnia na posiedzeniu niejawnym.
- W przypadku, gdy publiczna obrona odbyła się przed Komisją doktorską, Komisja przygotowuje projekt uchwały w sprawie nadania stopnia doktora.
- Uchwała o nadaniu stopnia doktora staje się prawomocna z chwilą jej podjęcia.
- Uchwałę w sprawie nadania stopnia doręcza się wraz z uzasadnieniem osobie, której ona dotyczy.
- W przypadku, gdy Rada podjęła uchwałę o nadaniu stopnia można odstąpić od jej uzasadnienia. Uchwała ta zawiera pouczenie o niedopuszczalności jej zaskarżenia.
- W uchwale odmawiającej nadania stopnia zamieszcza się pouczenie o prawie zaskarżenia tej uchwały do Rady Doskonałości Naukowej.

#### § 20. [Tryb złożenia odwołania]

1. Od uchwały o odmowie nadania stopnia doktora przysługuje odwołanie do Rady Doskonałości Naukowej za pośrednictwem Rady.
2. Termin na wniesienie odwołania wynosi 30 dni od dnia doręczenia uchwały.
3. Rada przekazuje odwołanie Radzie Doskonałości Naukowej wraz ze swoją opinią i aktami sprawy w terminie trzech miesięcy od dnia złożenia odwołania.
4. W przypadku, gdy czynności w przewodzie doktorskim wykonywała Komisja doktorska Przewodniczący Rady może ją zobowiązać do przygotowania opinii w sprawie odwołania.

#### § 21. [Wyróżnienie rozprawy doktorskiej]

1. W przypadku rozpraw doktorskich o szczególnie wysokich walorach artystycznych recenzent może w recenzji zaproponować wyróżnienie rozprawy doktorskiej.
2. Komisja może wnioskować do Rady o wyróżnienie rozprawy doktorskiej, jeśli co najmniej jeden z recenzentów zaproponował w recenzji wyróżnienie tej rozprawy.
3. Rada może, na wniosek Komisji doktorskiej, podjąć uchwałę o wyróżnieniu rozprawy doktorskiej.
5. W sprawie wyróżnienia rozprawy doktorskiej Rada podejmuje odrębną uchwałę.
6. Autor wyróżnionej rozprawy doktorskiej otrzymuje dyplom doktorski z wyróżnieniem.

### **Rozdział 5. Przepisy szczególne i końcowe**

#### § 22. [Przewody wszczęte przed 1 lutego 2018 roku]

Przepisy niniejszego regulaminu stosuje się do postępowań wszczętych przed 1 lutego 2018 r. z wyłączeniem tych przepisów regulaminu, które są sprzeczne mającymi zastosowanie do tych przewodów przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

#### § 23. [Wejście w życie]

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2021 r., z wyjątkiem § 21, który wchodzi w życie od dnia ogłoszenia regulaminu.
2. Czynności dokonane w przewodach doktorskich przed dniem wejścia w życie regulaminu zachowują swoją ważność.

Załącznik nr 1

do Regulaminu przeprowadzania przewodów doktorskich  
w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie

Nr DK-113... / ..... /....<sup>1</sup>

nazwa jednostki organizacyjnej sporządzającej umowę: .....

płatne ze środków: .....

### UMOWA O DZIEŁO – RECENZENT W PRZEWODZIE DOKTORSKIM <sup>2</sup>

zawarta w dniu ..... r. w Krakowie pomiędzy:

**Akademią Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie**, Pl. Matejki 13, 31-157 Kraków, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez Rektora – .....<sup>3</sup> / na podstawie pełnomocnictwa Rektora przez .....<sup>4</sup>  
przy kontrasygnacie Kwestora – .....<sup>5</sup>

a

*Panią/Panem*<sup>6</sup>: .....<sup>5</sup> której/którego<sup>6</sup> dane osobowe zawiera oświadczenie stanowiące załącznik do umowy, zwaną/zwanym<sup>6</sup> dalej „Wykonawcą”

o następującej treści:

#### § 1

1. Zamawiający powierza wykonanie, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać dzieło polegające na opracowaniu recenzji w przewodzie doktorskim Pana/i ..... (zwanego dalej „Kandydatem”). W przypadku określonym w ust. 5 i 6 Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia ponownej recenzji bez dodatkowego wynagrodzenia.
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania dzieła innej osobie.
3. Przedmiot umowy powinien być wykonany w formie papierowej oraz w formie dokumentu PDF (skan recenzji z podpisem i datą sporządzenia recenzji w jednym pliku PDF na płycie CD) w terminie: ..... od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia wraz rozprawą doktorską Kandydata.
4. Recenzja powinna zawierać szczegółowo uzasadnioną ocenę spełnienia przez rozprawę doktorską warunków określonych w ustawie z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, a także przepisami wykonawczymi do tej ustawy.
5. W sporządzonej recenzji recenzent może zawrzeć wnioski dotyczące uzupełnienia lub poprawy rozprawy doktorskiej.
6. Po uzupełnieniu lub poprawie rozprawy doktorskiej przez jej autora recenzent jest zobowiązany do sporządzenia ponownej recenzji. Za sporządzenie ponownej recenzji Recenzentowi nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

---

<sup>1</sup> Wypełnia DK.

<sup>2</sup> Konkretną umowę należy przygotować uzupełniając luki i pomijając zapisy alternatywne zgodnie z instrukcjami w przypisach; należy również w treści umowy pominąć odnośniki i treść przypisów, a w nagłówku słowo wzór.

<sup>3</sup> Uzupełnić przez wpisanie imienia i nazwiska Rektora jeśli umowę podpisuje Rektor, w przeciwnym wypadku usunąć.

<sup>4</sup> Uzupełnić przez wpisanie funkcji/stanowiska oraz imienia i nazwiska osoby upoważnionej jeśli umowę podpisuje osoba upoważniona przez Rektora, w przeciwnym wypadku usunąć.

<sup>5</sup> Uzupełnić przez wpisanie imienia i nazwiska.

<sup>6</sup> Wybrać właściwą formę.

## § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do terminowego, zgodnego z wiedzą i doświadczeniem zawodowym wykonania dzieła, przy dołożeniu należytej staranności.
2. W przypadku nie wykonania dzieła Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia ustalonego w sposób określony § 5 ust. 1.
3. W przypadku powstania zwłoki przy wykonania dzieła Wykonawca zapłaci za każdy dzień zwłoki karę umowną w wysokości 1% wartości dzieła ustalonego w sposób określony § 5 ust. 1.

## § 3

1. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje wystarczające do profesjonalnego wykonania dzieła i zobowiązuje się do jego osobistego wykonania.
2. Wykonawca oświadcza, że wykonanie przedmiotu umowy leży w granicach jego możliwości i nie istnieją żadne przeszkody natury prawnej uniemożliwiające w całości lub części wykonanie przedmiotu umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w sposób rzetelny i wyczerpujący.
4. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania obowiązujących przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, a w szczególności do ochrony danych osobowych przed dostępem osób nieupoważnionych, zabezpieczania ich przed zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem oraz do zachowania w tajemnicy powierzonych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia przez cały okres wykonywania obowiązków w Akademii, jak i po jego ustaniu.
5. Zamawiający upoważni Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych, w celach związanych z wykonywaniem obowiązków w ramach niniejszej umowy, w szczególności z wykorzystaniem systemu informatycznego i urządzeń wchodzących w jego skład, gdy są one przypisane do danych obowiązków.
6. Upoważnienie o którym mowa w ust. 5 zostanie udzielone na okres trwania umowy z możliwością wcześniejszego odwołania.
7. Zamawiający jest zobowiązany do pokrycia kosztów podróży Wykonawcy związanej z wykonaniem przedmiotu umowy, stosując odpowiednio obowiązujące u Zamawiającego przepisy prawa oraz akty wewnętrzne dotyczące zwrotów kosztów podróży służbowej.

## § 4

1. Dzieło, o którym mowa w § 1, jest utworem w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych i stosuje się do niego postanowienia zawarte w Regulaminie zarządzania prawami autorskim i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji w ASP w Krakowie.
2. Z chwilą przekazania dzieła, Wykonawca przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do dzieła.
3. Przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do utworu następuje bez ograniczeń czasowych i terytorialnych i obejmuje następujące pola eksploatacji:

- 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy dzieła, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
- 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
- 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 powyżej - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
- 4) prawo do dokonywania opracowań utworu, korzystania i rozporządzania opracowaniami oraz prawo udzielania zezwolenia na wykonywanie praw zależnych do utworu,
- 5) inne pola eksploatacji: .....<sup>7</sup>

## § 5

1. Tytułem wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy ryczałtowe wynagrodzenie ustalone w sposób określony w § 2 rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 14 września 2011 r. w sprawie wysokości i warunków wypłacania wynagrodzenia promotorowi oraz za recenzje i opinie w przewodzie doktorskim, postępowaniu habilitacyjnym oraz postępowaniu o nadanie tytułu profesora (tekst jedn. Dz. U. z 2014r., poz. 48). Na dzień zawarcia umowy strony określają wysokość wynagrodzenia na kwotę ..... (słownie: .....). Ostateczna wysokość wynagrodzenia zostanie ustalona po wykonaniu umowy.
2. W wynagrodzeniu, o którym mowa w ust. 1 zawarte jest również honorarium z tytułu przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do utworu na wszystkich wskazanych w umowie polach eksploatacji.
3. Wypłata wynagrodzenia nastąpi po wystawieniu przez Wykonawcę rachunku i stwierdzeniu przez Zamawiającego, że dzieło zostało wykonane zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
4. Odbiór dzieła uważa się za dokonany z chwilą potwierdzenia wykonania dzieła przez Zamawiającego na rachunku.
5. Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek bankowy Wykonawcy w 10 lub 28 dzień miesiąca po przedłożeniu rachunku.
6. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia rachunku w Dziale Spraw Pracowniczych. Ryzyko braku wypłaty wynagrodzenia w przypadku niezłożenia rachunku lub niedostarczenia potwierdzonego rachunku na 7 dni roboczych przed terminem wypłaty do Działu Spraw Pracowniczych spoczywa na Wykonawcy.
7. Z wynagrodzenia określonego w ust. 1 umowy Zamawiający dokonuje potrącenia zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz ewentualnie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, jeżeli jest to wymagane w myśl obowiązujących przepisów.

## § 6

Zgodnie z art 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem

---

<sup>7</sup> Dopisać w razie potrzeby wynikającej z ustaleń pomiędzy stronami, w przeciwnym razie pole należy przekreślić.

danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Rozporządzenie ogólne o ochronie danych) Zamawiający informuje, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych Wykonawcy będzie Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, pl. Matejki 13, 31-157 Kraków.
- 2) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@asp.krakow.pl ;
- 3) dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane w celu:
  - a) wykonania niniejszej umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) Rozporządzenia ogólnego
  - b) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) Rozporządzenia ogólnego,
  - c) ewentualnego dochodzenia roszczeń związanych z zawartą z Wykonawcą umową,

czyli przetwarzanie będzie niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, na podstawie art. 6 ust. 1 lit f) Rozporządzenia ogólnego,

- 4) podanie danych osobowych w związku z zawieraną umową jest dobrowolne, ale konieczne do zawarcia i wykonywania umowy – bez podania danych osobowych nie jest możliwe zawarcie umowy.
- 5) Wykonawca posiada prawo do:
  - a) dostępu do swoich danych, ich sprostowania,
  - b) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w sytuacji gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej Administratorowi zgody,
  - c) przenoszenia danych,
  - d) wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w Rozporządzeniu ogólnym;
- 6) dane Wykonawcy mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora (podmiotom przetwarzającym) m.in. dostawcom usług IT i podmiotom przetwarzającym dane w celu określonych przez Administratora - przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z Administratorem.
- 7) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 8) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa, w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów księgowych dotyczących umowy oraz do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy.
- 9) Wykonawca posiada prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że jego dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami Rozporządzenia ogólnego.

## § 7

1. Wykonawca oświadcza, iż zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których mam lub będzie miał/a dostęp w związku z prawidłową realizacją przedmiotu umowy oraz zgodnie z poleceniami Administratora, a także zgłaszania faktu naruszenia bądź zagrożenia

zabezpieczeń danych osobowych, z wyjątkiem przypadków i w zakresie wynikającym z przepisów nakazujących lub zezwalających na ujawnienie tych danych.

2. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać wszelkich procedur obowiązujących w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie dotyczących ochrony danych osobowych oraz zobowiązuje się do zapewnienia ochrony przetwarzanych danych osobowych w ASP.
3. Wykonawca oświadcza, iż ma świadomość, że naruszenie zasad ochrony danych osobowych obowiązujących w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie może stanowić podstawę do wcześniejszego rozwiązania niniejszej umowy oraz skutkować odpowiedzialnością na gruncie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

#### **§ 8**

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw.
3. Ewentualne mogące wynikać ze stosunku objętego umową Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. W przypadku podpisywania umów w drodze korespondencji listownej, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego podpisania umowy oraz odesłania egzemplarza podpisanej umowy na adres Zamawiającego.

#### **§ 9**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i dla Wykonawcy.

.....

Przewodniczący  
Rady ds. Stopni

kontrasignata  
Kwestora

Rektor/ z up. Rektora

Wykonawca

**OŚWIADCZENIE  
wykonującego umowę o dzieło**

Proszę wypełniać DRUKOWANYMI literami

Nazwisko: .....

Imiona: .....

Tytuł zawodowy/stopień naukowy lub w zakresie sztuki/tytuł naukowy lub w zakresie

sztuki: .....

Data i miejsce urodzenia .....

Imię ojca i matki .....

Adres zamieszkania z nr kodu pocztowego .....

Adres zameldowania z nr kodu .....

Gmina .....

Nr telefonu .....

Nr dowodu osobistego .....

**PESEL**.....

**NIP**..... (wypełniają osoby dla których NIP jest identyfikatorem  
podatkowym)

Nr i adres Urzędu Skarbowego .....

Narodowy Fundusz Zdrowia.....

**Przyjmuję do wiadomości, iż jestem zobowiązany do zgłoszenia na piśmie wszelkich zmian  
wynikających z niniejszego oświadczenia.**

.....

.....

(data)

(czytelny podpis)

adres email:.....



Nr DK-113... / ..... /....<sup>8</sup>

nazwa jednostki organizacyjnej sporządzającej umowę:

płatne ze środków:

## UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG – SPRAWOWANIE FUNKCJI PROMOTORA W PRZEWODZIE DOKTORSKIM - WZÓR<sup>9</sup>

zawarta w dniu ..... r. w Krakowie pomiędzy:

**Akademią Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie**, Pl. Matejki 13, 31-157 Kraków, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez Rektora – .....<sup>10</sup> / na podstawie pełnomocnictwa Rektora przez .....<sup>11</sup>  
przy kontrasygnacie Kwestora – .....<sup>12</sup>

a

*Panią/Panem*<sup>13</sup>: .....<sup>5</sup> której/którego<sup>6</sup> dane osobowe zawiera oświadczenie stanowiące załącznik do umowy<sup>14</sup>, zwaną/zwanym<sup>6</sup> dalej „Wykonawcą”

o następującej treści:

### § 1

1. Zamawiający powierza wykonanie a Wykonawca zobowiązuje się wykonać<sup>7</sup> prace wynikające z powierzenia funkcji promotora w przewodzie doktorskim mgr. .... zwanego/ej dalej Kandydatem.
2. W ramach pełnienia funkcji promotora Zleceniobiorca zobowiązuje się w szczególności sprawować opiekę naukową nad Kandydatem, a także zobowiązuje się przedstawić przewodniczącemu Rady ds. Stopni ..... rozprawę doktorską Kandydata wraz ze swoją pisemną opinią.

### § 2

1. Zlecenie będzie wykonywane do dnia podjęcia uchwały przez Radę ds. Stopni o nadaniu stopnia doktora Kandydatowi lub umorzeniu przewodu.
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy innej osobie.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje wystarczające do profesjonalnego wykonania przedmiotu umowy.

---

<sup>8</sup> Wypełnia DK

<sup>9</sup> Wzór dotyczy nienazwanej **umowy o świadczenie usług**, do której stosuje się przepisy o umowie zlecenie. Konkretną umowę należy przygotować uzupełniając luki i pomijając zapisy alternatywne zgodnie z instrukcjami w przypisach; należy również w treści umowy pominąć odnośniki i treść przypisów.

<sup>10</sup> Uzupełnić przez wpisanie imienia i nazwiska Rektora jeśli umowę podpisuje Rektor, w przeciwnym wypadku usunąć

<sup>11</sup> Uzupełnić przez wpisanie funkcji/stanowiska oraz imienia i nazwiska osoby upoważnionej jeśli umowę podpisuje osoba upoważniona przez Rektora, w przeciwnym wypadku usunąć

<sup>12</sup> Uzupełnić przez wpisanie imienia i nazwiska

<sup>13</sup> Wybrać właściwą formę

<sup>14</sup> Wpisać jeśli Wykonawca jest zatrudniony u Zamawiającego na podstawie umowy o pracę

### § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania obowiązujących przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, a w szczególności do ochrony tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych, zabezpieczenia ich przed zniszczeniem i nielegalnym ujawnieniem oraz do zachowania w tajemnicy powierzonych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia przez cały okres wykonywania obowiązków w Akademii, jak i po jego ustaniu.
2. Zamawiający upoważni Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych, w celach związanych z wykonywaniem przedmiotu niniejszej umowy, w szczególności z wykorzystaniem systemu informatycznego i urządzeń wchodzących w jego skład, gdy są one przypisane do czynności będących przedmiotem umowy.
3. Upoważnienie o którym mowa w ust. 2 zostanie udzielone na okres trwania umowy.

### § 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, określonego w § 1 Zamawiający wypłaci Wykonawcy, po podjęciu przez Radę ds. Stopni uchwały o nadaniu stopnia doktora, ryczałtowe wynagrodzenie ustalone w sposób określony w § 2 rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 14 września 2011 r. w sprawie wysokości i warunków wypłacania wynagrodzenia promotorowi oraz za recenzje i opinie w przewodzie doktorskim, postępowaniu habilitacyjnym oraz postępowaniu o nadanie tytułu profesora (tekst jedn. Dz. U. z 2014r., poz. 48). Na dzień zawarcia umowy strony określają wysokość wynagrodzenia na kwotę ..... (słownie: .....). Ostateczna wysokość wynagrodzenia zostanie ustalona po wykonaniu umowy.
2. W przypadku zakończenia przewodu w inny sposób niż określony w ust. 1 promotorowi nie przysługuje wynagrodzenie.
3. Wypłata wynagrodzenia nastąpi nie wcześniej niż po podjęciu przez właściwą Radę Wydziału uchwały, o nadaniu stopnia doktora Kandydatowi, o której mowa w § 2 ust. 1 oraz po wystawieniu przez Wykonawcę rachunku i stwierdzeniu przez Zamawiającego, że przedmiot umowy został wykonany zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
4. Odbiór przedmiotu umowy uważa się za dokonany z chwilą dokonania potwierdzenia przez Zamawiającego na rachunku.
5. Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek bankowy Wykonawcy w 10 lub 28 dzień miesiąca po przedłożeniu rachunku.
6. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia w Dziale Spraw Pracowniczych rachunku. Ryzyko braku wypłaty wynagrodzenia w przypadku niezłożenia rachunku lub niedostarczenia potwierdzonego rachunku na 7 dni roboczych przed terminem wypłaty do Działu Spraw Pracowniczych spoczywa na Wykonawcy.
7. Z wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy Zamawiający dokonuje potrącenia zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, jeżeli jest to wymagane w myśl obowiązujących przepisów.

### § 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za:
  - a. odstąpienie od umowy przez Wykonawcę lub jej rozwiązanie z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca oraz
  - b. odstąpienie lub rozwiązanie umowy przez Wykonawcę z przyczyn za które

Zamawiający nie odpowiada,  
w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 4 ust. 1 umowy.  
Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić  
odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z powodu okoliczności  
zależnych od Wykonawcy – niewykonania przedmiotu umowy w terminie lub  
niedotrzymania innych warunków umowy – po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do  
należytego wykonania umowy i wyznaczeniu mu w tym celu dodatkowego, nie  
krótszego niż 7 dni terminu z zagrożeniem odstąpienia od umowy po bezskutecznym  
upływie tego terminu. Rozliczenie za wykonaną pracę i poniesione wydatki nastąpi na  
zasadach określonych w Kodeksie cywilnym oraz w niniejszej umowie.
3. Strony mogą rozwiązać niniejszą umowę w każdym czasie za obopólnym  
porozumieniem. W takim przypadku kary umowne nie będą stosowane.

## § 6

Zamawiający *jest zobowiązany/nie jest zobowiązany*<sup>15</sup> do pokrycia kosztów podróży  
Wykonawcy związanej z wykonaniem przedmiotu umowy, stosując odpowiednio  
obowiązujące u Zamawiającego przepisy prawa oraz akty wewnętrzne dotyczące zwrotów  
kosztów podróży służbowej.

## § 7

Zgodnie z art 13 ust 1 i 2 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 (Rozporządzenie ogólne o ochronie danych) Zamawiający informuje, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych Wykonawcy będzie Akademia Sztuk  
Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, pl. Matejki 13, 31-157 Kraków.
- 2) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@asp.krakow.pl ;
- 3) dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane w celu:
  - a) wykonania niniejszej umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) Rozporządzenia  
ogólnego
  - b) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, na  
podstawie art. 6 ust. 1 lit c) Rozporządzenia ogólnego,
  - c) ewentualnego dochodzenia roszczeń związanych z zawartą z Wykonawcą  
umową,

czyli przetwarzanie będzie niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych  
interesów realizowanych przez Administratora, na podstawie art. 6 ust. 1 lit f)  
Rozporządzenia ogólnego,

- 4) podanie danych osobowych w związku z zawieraną umową jest dobrowolne, ale  
konieczne do zawarcia i wykonywania umowy – bez podania danych osobowych  
nie jest możliwe zawarcie umowy.
- 5) Wykonawca posiada prawo do:
  - a) dostępu do swoich danych, ich sprostowania,
  - b) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w sytuacji gdy  
przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej Administratorowi zgody,
  - c) przenoszenia danych,

---

<sup>15</sup> Niepotrzebne skreślić.

- d) wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w Rozporządzeniu ogólnym;
- 6) dane Wykonawcy mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora (podmiotom przetwarzającym) m.in. dostawcom usług IT i podmiotom przetwarzającym dane w celu określonych przez Administratora - przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z Administratorem.
- 7) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 8) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa, w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów księgowych dotyczących umowy oraz do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy.
- 9) Wykonawca posiada prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że jego dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami Rozporządzenia ogólnego.

#### § 8

1. Wykonawca oświadcza, iż zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których ma lub będzie miał/a dostęp w związku z prawidłową realizacją przedmiotu umowy oraz zgodnie z poleceniami Administratora, a także zgłaszania faktu naruszenia bądź zagrożenia zabezpieczeń danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać wszelkich procedur obowiązujących w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie dotyczących ochrony danych osobowych oraz zobowiązuje się do zapewnienia ochrony przetwarzanych danych osobowych w ASP.
3. Wykonawca oświadcza, iż ma świadomość, że naruszenie zasad ochrony danych osobowych obowiązujących w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie może stanowić podstawę do wcześniejszego rozwiązania niniejszej umowy oraz skutkować odpowiedzialnością na gruncie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

#### § 9

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa wygasa w razie odwołania Wykonawcy z pełnienia funkcji promotora. W przypadku określonym w zdaniu poprzednim Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.
3. Sprawy nieuregulowane umową będą rozstrzygane na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz przepisów wykonawczych do niniejszych ustaw.
4. Spory mogące wynikać ze stosunku objętego umową Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

5. W przypadku podpisywania umów w drodze korespondencji listownej, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego podpisania umowy oraz odesłania egzemplarza podpisanej umowy na adres Zamawiającego.

**§ 10**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i dla Wykonawcy.

.....	.....	.....	.....
Przewodniczący Rady ds. Stopni	kontrasygnota Kwestora	Rektor/ z up. Rektora	Wykonawca

## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG

Proszę **wypełniać DRUKOWANYMI literami**

Nazwisko: .....

Imiona: .....

Tytuł zawodowy/stopień naukowy lub w zakresie sztuki/tytuł naukowy lub w zakresie sztuki: .....

Data i miejsce urodzenia: .....

Imię ojca i matki: .....

Adres zamieszkania z nr kodu pocztowego: .....

Gmina .....

Adres zameldowania z nr kodu pocztowego (proszę wpisać **jeśli jest inny niż adres zamieszkania**) .....

Gmina .....

Nr telefonu

Nr dowodu osobistego a w jego braku – paszportu .....

PESEL.....

NIP..... (wypełniają **wyłącznie** osoby dla których NIP jest identyfikatorem podatkowym)

Nr i adres Urzędu Skarbowego: .....

Oświadczam, że jestem zatrudniony na umowę o pracę ( nazwa i adres Pracodawcy):

.....  
.....

Moje wynagrodzenie miesięczne z tytułu umowy o pracę wynosi **więcej lub jest równe minimalnemu wynagrodzeniu za pracę Tak / Nie\***

**Prowadzę działalność gospodarczą. Tak/Nie\***

Odprowadzam z tego tytułu składki (jakie):.....

Podstawa wymiaru składek wynosi:

- 30 % minimalnego wynagrodzenia\*

- 60 % prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w kraju ogłoszonego na dany rok\*

Oświadczam, że jestem zatrudniony tytułem Umowy zlecenia ( nazwa i adres zleceniodawcy): .....

data zawarcia i zakończenia umowy zlecenia:

moje wynagrodzenie miesięczne z tytułu umowy zlecenie **wynosi więcej lub jest równe minimalnemu wynagrodzeniu za pracę Tak/Nie\***

Oświadczam, iż jestem **studentem / doktorantem\***

Nazwa i adres Uczelni:

.....

Nr legitymacji: .....

**Oświadczam, że jestem: emerytem / rencistą\***

**Oświadczam, że posiadam stopień niepełnosprawności (jaki)**

.....

Okres, na który ustalono stopień niepełnosprawności: od.....

do.....

**Oświadczam, że jestem / nie jestem\* zarejestrowany w Urzędzie Pracy jako bezrobotny /  
a**

Adres Urzędu Pracy: .....

**Przynależność do Narodowego Funduszu Zdrowia: (jaki oddział)**

.....

**Wnoszę / nie wnoszę\* o objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem: emerytalnym / rentowym  
/ chorobowym\***

Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązana/-y do zgłoszenia na piśmie **WSZELKICH  
ZMIAN** wynikających z niniejszego oświadczenia w ciągu **7 dni** od zaistnienia zmiany.

.....

data

.....

czytelny podpis

*\* proszę zaznaczyć właściwe*

adres e-mail.....