

## **Procedury nadawania stopnia naukowego doktora, w tym najnowsze zmiany wprowadzone ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (ustawa 2.0)**

### **Program**

#### **PROGRAM SZKOLENIA**

##### **1. Nadawanie stopnia naukowego doktora:**

- a. warunki uzyskania stopnia doktora, w tym rozprawa doktorska i egzaminy,
  - postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora,
  - podmioty uprawnione do prowadzenia czynności w trakcie postępowania,
  - promotorzy i recenzenci oraz ich rola w postępowaniu,
  - uchwały kończące poszczególne etapy postępowania,
- b. rola regulacji wewnętrznych dotyczących przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora (regulaminy),
- c. nadanie stopnia doktora,
- d. wspólne przeprowadzanie przewodów doktorskich,
- e. rola Rady Doskonałości Naukowej w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora,
- f. wznowienie postępowania oraz stwierdzenie nieważności decyzji w sprawie nadania stopnia doktora,
- g. sądowa kontrola przebiegu postępowania,
- h. regulacje przejściowe wynikające z ustawy Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- i. **porównanie rozwiązań wynikających z ustawy o stopniach i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.**

##### **2. Podsumowanie szkolenia i konsultacje.**

### **Prowadzący**

Zajęcia prowadzi **Andrzej Kiebała** - adwokat, absolwent Wydziału Prawa i Administracji ówczesnej Filii Uniwersytetu Marii Curie Skłodowskiej w Rzeszowie. Doktor nauk prawnych na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Marii Curie Skłodowskiej w Lublinie. Zainteresowania naukowe koncentruje wokół prawa i postępowania podatkowego, prawa szkolnictwa wyższego, prawa cywilnego oraz autorskiego. Ekspert z zakresu prawa szkolnictwa wyższego. Były członek Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Uczestniczył w pracach sejmowej Komisji Edukacji, Nauki i Młodzieży nad ustawą - Prawo o szkolnictwie wyższym. Autor publikacji z zakresu problematyki kariery naukowej i akademickiej.

## Termin i miejsce

<b>Lokalizacja</b>	szkolenie on-line
<b>Termin</b>	2021-05-18
<b>Godziny</b>	09:00:00 - 16:00:00
<b>Cena za osobę</b>	650.00 PLN netto, 799.50 PLN brutto

## Cena zawiera

### Sprzęt niezbędny do wzięcia udziału w szkoleniu:

- laptop/tablet/telefon komórkowy,
- stabilne połączenie internetowe.

Gwarantujemy:

- materiały i Certyfikat w wersji elektronicznej
- merytoryczne szkolenie,
- możliwość zadawania pytań w czasie zajęć za pośrednictwem chatu lub połączenia video,
- pełne wsparcie techniczne, w tym pomoc zdalną przy konfiguracji urządzenia, na którym będą Państwo uczestniczyć w szkoleniu online.

## Warunki uczestnictwa

### [Rejestracja na szkolenie online](#)

#### Warunki uczestnictwa

- Wypełnienie **Formularza rejestracyjnego** jest równoznaczne ze zgłoszeniem i akceptacją [Regulaminu](#).
- W ciągu 24 godzin wyślemy Państwu wiadomość z potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia.
- W przypadku braku takiej wiadomości, prosimy o kontakt z Biurem Obsługi Klienta.
- Potwierdzenie organizacji szkolenia prześlemy na adres e-mail podany w formularzu:
  - najpóźniej na 7 dni przed szkoleniem (szkolenia stacjonarne)
  - najpóźniej na 3 dni przed szkoleniem (szkolenia online)
- Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest dokonanie wpłaty na konto organizatora na podstawie otrzymanej faktury pro forma.
- Numer rachunku bankowego: **mBank 88 1140 2004 0000 3302 7511 5949**

#### Warunki techniczne dla szkoleń online

- Chcąc uczestniczyć w szkoleniu online na platformie Google Meet, uczestnik we własnym zakresie powinien zapewnić sobie sprzęt i oprogramowanie niezbędne do udziału w szkoleniu tj.:
  - laptop/tablet/telefon komórkowy z głośnikiem i mikrofonem,
  - szerokopasmowe połączenie z Internetem,
  - kamera internetowa (wbudowana lub podłączana przez USB).
- Uwaga: inne urządzenia, na przykład kamery wirtualne, mogą nie działać z Google Meet.
- Do obsługi wideo w jakości HD wymagany jest procesor Intel drugiej generacji i3/i5/i7 2,2 GHz, odpowiednik firmy AMD lub lepszy,

- aktualną wersję systemu operacyjnego (Apple® macOS®, Microsoft® Windows®, Chrome OS, Ubuntu® i inne dystrybucje systemu Linux® oparte na Debianie),
- aktualną wersję przeglądarki (Chrome, Mozilla® Firefox®, Microsoft® Edge®, Apple® Safari®) **WAŻNE!** Microsoft Internet Explorer® 11 nie zapewnia pełnej obsługi Meet. Lepiej korzystać z przeglądarki Microsoft Edge. Jeśli chcesz używać Hangouts w przeglądarce Internet Explorer, musisz zainstalować wtyczkę do Meet. Pobierz i zainstaluj najnowszą wersję wtyczki Google Video Support Plugin.



Zeskanuj kod smartfonem, dzięki temu będziesz mógł oznaczyć miejsce szkolenia na mapie oraz dodać wydarzenie do kalendarza. (Na telefony z systemem Android polecamy program Google Calendar lub QR Droid Private)