

**ZARZĄDZENIE**  
**Rektora**  
**Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej**  
**im. Wojciecha Korfantego**  
**w Katowicach**  
**z dnia 27 kwietnia 2006r.**

**w sprawie *Zasad prowadzenia Seminarium Doktorskiego na Wydziale Zarządzania Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej im. W. Korfantego***

Na podstawie:

- 1) Uchwały Senatu Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej im. W. Korfantego z dnia 23.11.2005r. w sprawie prowadzenia w Uczelni Seminarium Doktorskiego,
- 2) Uchwały Rady Wydziału Zarządzania Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej im. W. Korfantego z dnia 21.12.2005r. w sprawie prowadzenia Seminarium Doktorskiego na Wydziale Zarządzania Uczelni.

zarządza się co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się jako obowiązujące w Uczelni *Zasady prowadzenia Seminarium Doktorskiego na Wydziale Zarządzania Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej im. W. Korfantego w Katowicach* w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Wysokość i zasady uiszczania opłaty kwalifikacyjnej, opłat za udział w Seminarium Doktorskim oraz opłaty za otwarcie i prowadzenie przewodu doktorskiego dla uczestników Seminarium na Wydziale Zarządzania Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej im. Wojciecha Korfantego w danym roku akademickim określa Rektor Uczelni, w drodze odrębnego zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Tekst ujednolicony z dnia 28.06.2010r.*

**ZASADY  
PROWADZENIA SEMINARIUM DOKTORSKIEGO  
NA WYDZIALE ZARZĄDZANIA  
GÓRNOŚLĄSKIEJ WYŻSZEJ SZKOŁY HANDLOWEJ IM. W. KORFANTEGO  
W KATOWICACH**

**I. WYJAŚNIENIE POJĘĆ**

**§ 1**

Ilekroć w niniejszym dokumencie użyto niżej wymienionych zwrotów, oznaczają one:

- 1) „Zasady” – niniejsze Zasady prowadzenia Seminarium Doktorskiego na Wydziale Zarządzania Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej im. W. Korfanteo w Katowicach,
- 2) „Uczelnia” – Górnośląska Wyższa Szkoła Handlowa im. W. Korfanteo w Katowicach,
- 3) „Wydział” – Wydział Zarządzania Uczelni,
- 4) „Rada Wydziału”, „Rada” – Rada Wydziału Zarządzania Uczelni,
- 5) „Dziekan” – Dziekan Wydziału Zarządzania Uczelni,
- 6) „Doktorant” – osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego doktora przez Radę Wydziału,
- 7) „Uczestnik Seminarium” – osoba, uczestnicząca w Seminarium Doktorskim prowadzonym na Wydziale,
- 8) „Opiekun” – osoba, która sprawuje opiekę merytoryczną nad Uczestnikiem Seminarium do momentu otwarcia Uczestnikowi przez Radę Wydziału przewodu doktorskiego,
- 9) „Promotor” – osoba, która sprawuje opiekę merytoryczną nad Uczestnikiem Seminarium po zatwierdzeniu jej na Promotora Doktoranta przez Radę Wydziału.

**II. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 2**

1. Na Wydziale prowadzone jest Seminarium Doktorskie w zakresie nauk ekonomicznych w dyscyplinie nauk o zarządzaniu.

2. Celem Seminarium Doktorskiego jest wykształcenie u Uczestników Seminarium umiejętności indywidualnej pracy naukowej i umożliwienie im przygotowania, pod opieką merytoryczną Opiekunów/Promotorów, koncepcji rozprawy doktorskiej, a następnie samodzielnego napisania rozprawy.

### § 3

1. Uczestnikiem Seminarium Doktorskiego może zostać osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra lub inny równorzędny.
2. Uczestnik Seminarium Doktorskiego powinien wykazywać się przynajmniej ogólną znajomością języka angielskiego umożliwiającą korzystanie z literatury zagranicznej (wskazana jest także znajomość innego nowożytnego języka).

## III. WPIS NA SEMINARIUM DOKTORSKIE

### § 4

1. Wnioski o wpis na Seminarium Doktorskie mogą być składane raz do roku, w dniach od 01 lipca do 31 sierpnia.
2. Liczbę miejsc na Seminarium Doktorskim w danym roku akademickim określa Dziekan Wydziału, w porozumieniu z Rektorem Uczelni.
3. Kandydat na Uczestnika Seminarium składa wniosek o wpis na Seminarium Doktorskie do Dziekana. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) oryginał lub uwierzytelniony odpis dyplomu ukończenia studiów drugiego stopnia,
  - 2) życiorys uwzględniający przebieg pracy zawodowe i/lub naukowej,
  - 3) autoreferat dotyczący zainteresowań naukowo-badawczych kandydata,
  - 4) wykaz własnych lub wspólnych prac naukowych (o ile takie posiada),
  - 5) trzy fotografie (6,5 cm x 4,5cm),
  - 6) potwierdzenie uiszczenia opłaty kwalifikacyjnej.
4. Decyzję o wpisie wnioskodawcy na Seminarium Doktorskie podejmuje Dziekan, z zastrzeżeniem, że warunkiem wpisu na Seminarium jest uzyskanie przez wnioskodawcę pozytywnej opinii Komisji Kwalifikacyjnej, zgody przyszłego Opiekuna/Promotora oraz akceptacji Rektora Uczelni. O decyzji w sprawie wpisu na Seminarium Doktorskie wnioskodawca jest informowany w ciągu 14 dni od zakończenia przez Komisję postępowania kwalifikacyjnego.
5. Komisja Kwalifikacyjna powoływana jest przez Rektora Uczelni na wniosek Dziekana. W jej skład wchodzi: Dziekan – jako przewodniczący oraz trzy osoby zatrudnione w Uczelni i posiadające tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, w dyscyplinie nauk o zarządzaniu.
6. Do zadań Komisji Kwalifikacyjnej należy: dokonywanie oceny predyspozycji do pracy naukowej i dorobku publikacyjnego wnioskodawcy oraz wydawanie, na tej podstawie, opinii odnośnie zasadności jego wpisu na Seminarium Doktorskie.
7. Termin zebrania Komisji Kwalifikacyjnej określa Dziekan, jednak nie później niż do 30 września.

#### IV. ZASADY PROWADZENIA SEMINARIUM DOKTORSKIEGO

##### § 5

1. Pierwszy semestr Seminarium Doktorskiego rozpoczyna się 1 października.
2. Doktorant może uczestniczyć w Seminarium Doktorskim do momentu złożenia na Radę Wydziału kompletnej rozprawy doktorskiej wraz z dokumentacją.
3. Uczestnictwo w Seminarium Doktorskim nie może trwać dłużej niż pięć lat od daty rozpoczęcia pierwszego semestru seminarium, chyba że Dziekan w szczególnie uzasadnionym przypadku przedłuży ten termin, jednak nie więcej niż o 12 miesięcy.

##### § 6

1. W ramach Seminarium Doktorskiego prowadzone są:
  - 1) zajęcia z metodologii pracy naukowej,
  - 2) zajęcia z metodyki przygotowania rozprawy doktorskiej,
  - 3) zajęcia z zagadnień szczegółowych zaleconych przez Opiekuna/Promotora związanych z dyscypliną, w obrębie której prowadzone jest Seminarium Doktorskie,
  - 4) tematyczne seminarium prowadzone w Katedrze Zarządzania i Marketingu na Wydziale, w ramach którego:
    - a) prowadzone są konsultacje z Opiekunem/Promotorem, które mają pomóc w przygotowaniu koncepcji, a następnie w napisaniu rozprawy doktorskiej,
    - b) odbywa się połączona z dyskusją prezentacja przez Doktoranta koncepcji jego rozprawy doktorskiej oraz połączona z dyskusją prezentacja rozprawy w jej ostatecznej wersji na forum grupy seminaryjnej (w skład której wchodzi doktoranci i promotorzy) lub na posiedzeniu zebrania naukowego w katedrze Zarządzania i Marketingu na Wydziale.
2. Doktorant może dodatkowo odbyć kurs przygotowawczy organizowany przez Uczelnię, z przedmiotów objętych egzaminem doktorskim.

##### § 7

1. *Do podstawowych* obowiązków Uczestnika Seminarium Doktorskiego, należy aktywny udział we wszystkich etapach oraz elementach Seminarium.
2. *Do szczegółowych* obowiązków Uczestnika Seminarium Doktorskiego należą:
  - 1) uczestniczenie w zajęciach prowadzonych w ramach Seminarium z metodologii pracy naukowej, metodyki przygotowania rozprawy doktorskiej oraz z zagadnień szczegółowych związanych z dyscypliną nauki, w obrębie której prowadzone jest seminarium,
  - 2) przygotowanie pod nadzorem merytorycznym Opiekuna i przedstawienie z *pozytywnym wynikiem* w terminie do końca drugiego semestru Seminarium, na

posiedzeniu grupy seminaryjnej lub na zebraniu naukowym w Katedrze Zarządzania i Marketingu na Wydziale, koncepcji rozprawy doktorskiej,

- 3) otwarcie w terminie do końca czwartego semestru Seminarium przewodu doktorskiego na Wydziale,
- 4) aktywny udział w konsultacjach z Promotorem, zgodnie z ich harmonogramem przyjętym w ramach Seminarium,
- 5) prowadzenie uzgodnionych z Promotorem badań naukowych, związanych z tematyką rozprawy doktorskiej i składanie sprawozdań z ich przebiegu,
- 6) przygotowywanie pod nadzorem merytorycznym Promotora, kolejnych rozdziałów rozprawy doktorskiej, zgodnie z przyjętym w ramach Seminarium harmonogramem prac,
- 7) opublikowanie w wydawnictwach Uczelni lub zewnętrznych, co najmniej raz na dwa lata jednego artykułu lub wygłoszenie, objętego również publikacją, referatu na konferencji naukowej (uczelnianej lub pozauczelnianej), którego problematyka korespondowałaby z tematyką rozprawy doktorskiej,
- 8) prezentacja (połączona z dyskusją) na posiedzeniu grupy seminaryjnej lub na zebraniu naukowym w Katedrze Zarządzania i Marketingu na Wydziale, ostatecznej wersji rozprawy doktorskiej przed jej złożeniem na Radę Wydziału,
- 9) złożenie kompletnej rozprawy doktorskiej na radę Wydziału w terminie określonym w § 4 ust. 1 pkt. 8) *Zasad otwierania i przeprowadzania przewodów doktorskich na Wydziale Zarządzania Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej im. W. Korfańskiego w Katowicach.*

## § 8

1. W ramach Seminarium Doktorskiego, Opiekun/Promotor może podjąć opiekę promotorską nie więcej niż nad trzema Doktorantami.
2. Do obowiązków Opiekuna/Promotora należy:
  - 1) udzielanie pomocy Doktorantowi w jego pracy naukowej, w tym zwłaszcza w doborze problemu badawczego i opracowania koncepcji rozprawy doktorskiej, jak też w przygotowaniu samej rozprawy doktorskiej,
  - 2) odbywanie konsultacji z Doktorantem, co najmniej pięć razy w semestrze,
  - 3) organizowanie pracy kształceniowej i badawczej Doktoranta, pomoc przy tej pracy i kierowanie nią,
  - 4) zatwierdzanie składanych Dziekanowi pisemnych, semestralnych sprawozdań Doktoranta odnośnie jego pracy naukowej w ramach Seminarium.

## V. RADA NAUKOWA SEMINARIUM DOKTORSKIEGO

### § 9

1. Rektor Uczelni może, na wniosek Dziekana, powołać Radę Naukową Seminarium Doktorskiego spośród osób posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora

habilitowanego będących uznanymi autorytetami w zakresie nauk ekonomicznych, w tym szczególnie w dyscyplinie nauk o zarządzaniu.

2. Rada Naukowa Seminarium Doktorskiego, pełni rolę ciała doradczego przy Dziekanie w zakresie organizacji i prowadzenia Seminarium.

## **VI. NADZÓR NAD SEMINARIUM DOKTORSKIM**

### **§ 10**

1. Nadzór nad Seminarium Doktorskim sprawuje Dziekan Wydziału.
2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Dziekan w szczególności:
  - a) zapewnia należytą organizację procesu wpisów kandydatów na Seminarium,
  - b) zapewnia należytą organizację zajęć prowadzonych w ramach Seminarium,
  - c) dokonuje oceny postępów pracy naukowej Uczestników Seminarium.

### **§ 11**

1. Dziekan dokonuje oceny, o której mowa w § 10 ust. 2 pkt. c) po zakończeniu każdego kolejnego semestru w oparciu o pisemne sprawozdanie Uczestnika Seminarium potwierdzone przez jego Opiekuna/Promotora.
2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, powinny być przekazane Dziekanowi wraz z załącznikami dokumentującymi postępy w pracy Uczestnika Seminarium w terminach:
  - sprawozdanie za semestr zimowy do dnia 15 lutego;
  - sprawozdanie za semestr letni do dnia 10 października.
3. O wynikach przeprowadzonej oceny, Dziekan informuje Rektora w terminie 14 dni od daty zakończenia danego semestru.

### **§ 12**

1. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej oceny, Dziekan uzna, że postępy prac Uczestnika Seminarium nie są satysfakcjonujące i nie dają rękojmi przygotowania koncepcji rozprawy doktorskiej lub samodzielnego napisania rozprawy doktorskiej, Dziekan może podjąć decyzję o zakończeniu prowadzenia Seminarium Doktorskiego dla danego Uczestnika.
2. Od decyzji podjętej przez Dziekana Uczestnik ma prawo odwołania się do Rektora Uczelni w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o treści decyzji.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 13**

1. Postępowanie kwalifikacyjne oraz uczestnictwo w Seminarium Doktorskim jest płatne.
2. Opiekun/Promotor z tytułu pełnienia obowiązków określonych w § 8, otrzymuje wynagrodzenie w wysokości określonej przez Rektora.