

Załącznik do uchwały nr 19
Rady Kolegium Nauk o Przedsiębiorstwie
z dnia 27 września 2012 r. ze zmianami
przyjętymi uchwałą nr 347 z dnia 24
września 2015 r. uchwałą nr 2 z dnia 29
września 2016 r. oraz uchwałą nr 81 z dnia
21 czerwca 2017 r.

REGULAMIN

KOLEGIUM NAUK O PRZEDSIĘBIORSTWIE SZKOŁY GŁÓWNEJ HANDLOWEJ W WARSZAWIE

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Kolegium Nauk o Przedsiębiorstwie, zwane dalej „Kolegium”, jest podstawową jednostką organizacyjną w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r., poz. 1842, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, działającą w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie.
2. Kolegium jest zrzeszeniem instytutów i katedr, powołanym w celu organizowania współpracy w dziedzinie badań naukowych, kształcenia kadr naukowych oraz prowadzenia studiów doktoranckich i podyplomowych, a także kursów dokształcających i szkoleń. Kolegium stanowi zarazem dobrowolną korporację nauczycieli akademickich, związanych wspólnymi zainteresowaniami badawczymi i przedkładających na kanwie tych zainteresowań ofertę dydaktyczną dotyczącą kształcenia w ramach prowadzonych przez SGH kierunków studiów. Kolegium może występować do Senatu z inicjatywą utworzenia kierunku studiów lub specjalności.
3. Kolegium posiada własne logo i Księgę Pamiątkową. Treść i znak graficzny logo zatwierdza Rada odrębną uchwałą, podjętą większością dwóch trzecich regulaminowego składu.
4. Kolegium może prowadzić współpracę międzynarodową utrzymując więzi z krajowymi i zagranicznymi instytucjami i organizacjami naukowymi, społecznymi i gospodarczymi, jak również uczestnicząc we współpracy międzynarodowej, w szczególności przy tworzeniu Europejskiego Obszaru Szkolnictwa Wyższego.
5. Kolegium współpracuje z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności w zakresie prowadzenia badań naukowych na rzecz podmiotów gospodarczych, w formach określonych w ustawie, a także przez udział przedstawicieli pracodawców w opracowywaniu programów kształcenia i w procesie dydaktycznym.
6. Podstawę prawną, w zakresie organizacji i działalności Kolegium stanowią przepisy właściwych ustaw, rozporządzeń ministra właściwego do spraw nauki i szkolnictwa wyższego Statutu SGH oraz niniejszego Regulaminu.
7. W sprawach nieuregulowanych przepisami, o których mowa w ust. 6, należy kierować się tradycją, dobrymi obyczajami akademickimi i zasadami zdrowego rozsądku.
8. Oficjalnym skrótem nazwy Kolegium jest KNoP.
9. W stosunkach z zagranicą Kolegium posługuje się nazwą " Collegium of Business Administration, SGH Warsaw School of Economics ".

10. Niniejszy Regulamin zwany dalej "Regulaminem", reguluje sprawy dotyczące funkcjonowania Kolegium, nieuregulowane w ustawie lub statucie SGH.

§ 2

1. Pracownicy, studenci współpracujący z Kolegium, w tym działający w studenckich kołach naukowych przy jednostkach organizacyjnych KNoP, uczestnicy studiów doktoranckich, doktoranci i słuchacze studiów podyplomowych tworzą samorządną wspólnotę kolegialną, mającą na celu rozwój i przekazywanie wiedzy oraz tworzenie jak najlepszych warunków dla prowadzenia badań naukowych oraz kształcenia studentów, doktorantów i kadr, w tym naukowych.
2. Kolegium przyjmuje za przewodnie idee swoich działań: prawdę, szacunek dla wiedzy, rzetelność w jej upowszechnianiu.
3. W działalności naukowej i dydaktycznej Kolegium kieruje się zasadami wolności badań naukowych, wolności nauczania, poszanowania wolności i swobody wyrażania poglądów oraz wzajemnej życzliwości, jak również przekonaniem, że nauczanie służy zgłębianiu najnowszej wiedzy światowej, kształceniu umiejętności rzetelnej pracy, rozwijaniu przedsiębiorczości i odpowiedzialności wobec społeczeństwa.

§ 3

1. W Kolegium prowadzone są badania naukowe, organizowane w formie badań statutowych, badań służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich, grantów, projektów finansowanych ze środków unijnych i innych, a w szczególności |w ramach współpracy z przedsiębiorstwami i na ich zlecenie oraz we współpracy z innymi ośrodkami krajowymi i zagranicznymi.
2. Rolę inspiracyjną i koordynacyjną prac naukowo-badawczych w Kolegium spełnia właściwa komisja d/s rozwoju badań naukowych powołana przez Radę na okres kadencji władz akademickich Uczelni. Prace naukowo-badawcze prowadzone są w zespołach kolegialnych, instytutowych oraz katedralnych. Za organizację tych prac odpowiadają odpowiednio: przewodniczący zespołów kolegialnych, dyrektorzy instytutów i kierownicy katedr Stałą formą dyskusji naukowych w ramach prowadzonych badań, o których mowa w ust. 1 jest seminarium naukowe organizowane przez instytuty. Co najmniej raz w roku akademickim odbywa się konferencja pracowników Kolegium, poświęcona problemom badań naukowych i działalności dydaktycznej Kolegium.
3. Kolegium organizuje, co najmniej jedną w roku, międzynarodową konferencję naukową.
4. W badaniach uczestniczą wszyscy pracownicy naukowo-dydaktyczni Kolegium, zgodnie ze swoją specjalnością naukową. Do badań powinni być zapraszani doktoranci Kolegium, studenci działający w ruchu naukowym przy jednostkach organizacyjnych Kolegium i inne osoby, zwłaszcza z praktyki gospodarczej.
5. Brak udziału pracownika naukowo-dydaktycznego w badaniach prowadzonych w Kolegium w jakiegokolwiek formie, bez uzasadnienia, stanowi przejaw nie wywiązywania się z obowiązków zawodowych pracownika Uczelni.
6. Poza obowiązkowym udziałem w badaniach zespołowych, każdy pracownik ma prawo do prowadzenia własnej działalności, zgodnej z jego zainteresowaniami naukowo-badawczymi.
7. Jeśli z danej formy organizacji badań nie wynikają ograniczenia, to wyniki badań zespołów powinny być upowszechniane, m.in. poprzez ich publikowanie.

§ 4

1. Kolegium może dokonać uroczystego odnowienia dyplomu doktorskiego nadanego przez Radę Kolegium Nauk o Przedsiębiorstwie SGH lub Radę Wydziału Ekonomiki Produkcji Szkoły Głównej Planowania i Statystyki/SGH osobie, która przez co najmniej trzydzieści lat od daty promocji w wybitny sposób zasłużyła się dla rozwoju nauki, gospodarki narodowej lub międzynarodowej współpracy gospodarczej.
2. O odnowieniu dyplomu stanowi Rada Kolegium. Dyplom podpisują Rektor i Dziekan.
3. Szczegółowy tryb i warunki zgłaszania wniosków o odnowienie dyplomu doktorskiego określa Statut SGH.

§ 5

1. Kolegium upowszechnia i promuje najnowsze, światowe osiągnięcia naukowe w zakresie nauk o przedsiębiorstwie. Jedną ze stosowanych form jest Nagroda Kolegium za najlepszą pracę naukową z zakresu nauk o przedsiębiorstwie. Nagrodę przyznaje, na podstawie Regulaminu uchwalonego przez Radę Kolegium, Kapituła Nagrody powołana przez Radę Kolegium.
2. Kolegium może nagradzać swoich pracowników i uczestników studiów doktoranckich prowadzonych przez Kolegium za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne, organizacyjne lub za całokształt działalności.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody o której mowa w ust. 2 podejmuje Dziekan.

§ 6

1. Kolegium wydaje serie wydawnicze: „Przedsiębiorstwo współczesne”, „Przedsiębiorczość w XXI wieku”. Radę Redakcyjną serii powołuje Dziekan. Dziekan może utworzyć nową serię wydawniczą.
2. Niezależnie od serii kolegialnych mogą być wydawane serie instytutowe. Nazwę serii i skład Rady Redakcyjnej określa dyrektor instytutu za zgodą Dziekana.

DZIAŁ II

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE KOLEGIUM

Rozdział 1

Instytuty, Katedry i Zakłady

§ 7

1. Podstawowe funkcje w zakresie działalności naukowej i dydaktycznej oraz kształcenia do pracy naukowej lub dydaktycznej realizują w Kolegium instytuty i katedry. Kultywują one zasady etyki pracy naukowej, tworzą warunki rozwoju naukowego pracowników oraz prowadzą badania naukowe o charakterze praktycznym i teoriopoznawczym zgodnie ze swoim profilem naukowo-badawczym. Instytuty i katedry zgłaszają także inicjatywy kształtowania kierunków studiów, a także są miejscem powstawania oferty dydaktycznej dla studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych oraz uczestników kursów doszkalających i szkoleń.

2. Instytuty, katedry i zakłady tworzą spójne merytorycznie środowiska naukowe dyscypliny i specjalności wiodącej dla danej jednostki, w skład których wchodzi: pracownicy, osoby współpracujące na płaszczyźnie naukowej z tymi jednostkami, a w szczególności uczestnicy studiów doktoranckich, doktoranci, naukowcy z innych ośrodków krajowych i zagranicznych, najlepsi studenci ze studenckiego ruchu naukowego, przedstawiciele praktyki gospodarczej.
3. Jednostki organizacyjne Kolegium zapewniają najwyższy poziom merytoryczny zajęć dydaktycznych z zakresu reprezentowanych przez nie dyscyplin, specjalności i specjalizacji.
4. Instytuty i katedry są ciałem opiniodawczym w procesie prowadzonych przez Kolegium przewodów doktorskich oraz postępowań habilitacyjnych. Dotyczy to pracowników tych jednostek, doktorantów, których promotorem jest pracownik jednostki oraz innych osób zamierzających otworzyć przewód doktorski lub rozpocząć postępowanie habilitacyjne z dyscypliny uprawianej przez jednostkę, które zgłoszą się z prośbą o wyrażenie takiej opinii.
5. Podstawową formą organizacyjną działalności instytutów, katedr i zakładów jest zebranie naukowe. Zebrania poświęcone problemom naukowym, w tym fragmentom prac na stopień, /książki, tekstu, artykułu itp./, powinny odbywać się regularnie, co najmniej raz w miesiącu (nie licząc miesięcy wakacyjnych). Zebrania naukowe powinny mieć charakter otwarty.
6. Instytuty i katedry prowadzą seminaria doktoranckie. Seminarium może być organizowane przez grupę katedr (instytutów).
7. Semestralny harmonogram zebrań naukowych i seminariów doktoranckie, które powinny mieć charakter otwarty, kierownicy jednostek organizacyjnych wpisują do elektronicznego kalendarza Kolegium do 15 października (semestr zimowy) i 1 marca (semestr letni) każdego roku akademickiego.
8. Szczegółowe zakresy działalności naukowo-dydaktycznej poszczególnych instytutów i katedr są ustalane corocznie w gronie pracowników tych jednostek organizacyjnych, a następnie przedstawiane do opinii radzie kolegium i akceptacji dziekana kolegium.
9. Instytuty, katedry i zakłady mają prawo do warunków umożliwiających ich rozwój - zarówno indywidualny pracowników, jak i jednostki organizacyjnej.
10. Jednostki organizacyjne mają prawo do wsparcia przez organy Kolegium, słusznych inicjatyw naukowo-dydaktycznych i organizacyjnych.
11. Pracownicy zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych mają prawo do wsparcia ich aktywności służących rozwojowi Kolegium poprzez ich własny rozwój, w tym dofinansowania ich udziału w konferencjach naukowo-dydaktycznych, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 8

1. Jeśli jest to uzasadnione charakterem prowadzonych prac naukowych lub działalności dydaktycznej mogą być tworzone:
 - 1) Katedry w ramach instytutów,
 - 2) Zakłady w ramach katedr.
2. Instytuty, katedry i wchodzące w ich skład zakłady tworzy, likwiduje i przekształca, zmienia ich nazwy Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu, postępując na wniosek dziekana kolegium albo z własnej inicjatywy.

§ 9

1. Dyrektorem instytutu lub wicedyrektorem instytutu, kierownikiem katedry lub zakładu może być tylko nauczyciel akademicki zatrudniony w SGH jako podstawowym miejscu

pracy, przy czym funkcję dyrektora instytutu lub kierownika katedry może pełnić tylko osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, a funkcję wicedyrektora instytutu lub kierownika zakładu – co najmniej stopień naukowy doktora.

2. Dyrektora instytutu, wicedyrektora instytutu, kierownika katedry i zakładu powołuje, co do zasady na czas trwania kadencji organów Uczelni, a także odwołuje Rektor na wniosek Dziekana Kolegium, z zachowaniem zasady wyrażonej w § 90 ust. 3 Statutu SGH.
3. Do kompetencji osób pełniących funkcje wymienione w ust. 2 należy bieżące kierowanie działalnością i reprezentowanie jednostki organizacyjnej, a także:
 - 1) organizowanie pracy jednostki w zakresie działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej, w tym zebrań naukowych i seminariów doktoranckich, innych seminariów i konferencji naukowo-dydaktycznych.
 - 2) inspirowanie i sprawowanie nadzoru nad aktywnością naukowo-dydaktyczną podległych pracowników,
 - 3) dbałość o rozwój naukowy i kadrowy jednostki,
 - 4) występowanie z inicjatywą zorganizowania studiów podyplomowych i wspieranie ich uruchomienia,
 - 5) występowania z inicjatywą utworzenia specjalności na studiach I i II stopnia
 - 6) wyrażanie stanowiska w sprawach dotyczących podległych im pracowników,
 - 7) zgłaszanie wniosków w sprawach awansowania i zatrudniania pracowników w kierowanej jednostce organizacyjnej,
 - 8) koordynowanie tworzenia i zgłaszania ofert dydaktycznych,
 - 9) koordynacja procesu dydaktycznego, prowadzonego przez pracowników jednostki organizacyjnej i nadzór nad jego realizacją,
 - 10) nadzór nad dokumentowaniem działalności jednostki, w tym zatwierdzanie protokołów z jej zebrań,
 - 11) podejmowanie innych czynności dotyczących kierowanej jednostki organizacyjnej, niezastrzeżonych do kompetencji organów SGH i dziekanów studiów.
4. W wykonywaniu swoich kompetencji osoby pełniące funkcje wymienione w ust.2 obowiązują droga służbowa
5. Dziekan, na wniosek dyrektora instytutu może powołać radę konsultacyjną instytutu, w skład której mogą wchodzić nauczyciele akademicy instytutu oraz osoby związane z innymi instytucjami naukowymi lub praktyką gospodarczą.

Rozdział 2

Inne Jednostki Organizacyjne

§ 10

1. W Kolegium działają Redakcje: Kwartalnika Nauk o Przedsiębiorstwie oraz Kwartalnika Edukacja Ekonomistów i Menedżerów.
2. Kwartalniki są pismami teoretyczno-praktycznymi adresowanymi do środowisk naukowych oraz praktyków gospodarczych. Są również środkiem wspomagającym proces dydaktyczny, w tym na studiach podyplomowych prowadzonych przez Kolegium.
3. Dziekan może wnioskować do Rektora o utworzenie Redakcji innych pism, w tym wydawanych w obcym języku.
4. Redaktora Naczelnego Kwartalnika powołuje Rektor na wniosek Dziekana.
5. Radę Redakcyjną, Zastępcę Redaktora Naczelnego i Sekretarza powołuje Redaktor Naczelny, stosownie do pełnomocnictw Rektora.

§ 11

1. W Kolegium może funkcjonować biblioteka kolegialna.
2. Decyzję o utworzeniu biblioteki kolegialnej podejmuje Dziekan.
3. Organizację, zasady obsługi, tworzenia i korzystania ze zbiorów biblioteki kolegialnej określa Dziekan.
4. Kolegium może prowadzić bazę danych o przedsiębiorstwach. Zasady gromadzenia i udostępniania danych określa instrukcja Dziekana.

§ 12

uchylony

DZIAŁ III

ORGANY KOLEGIUM

Rozdział 1 Rada Kolegium

§ 12

1. Organami Kolegium są Rada Kolegium, określana również jako Rada i Dziekan Kolegium, określany również jako Dziekan.
2. Rada pełni funkcję organu uchwałodawczego dla jednostek organizacyjnych zrzeszonych w kolegium, pracowników tych jednostek, a także uczestników studiów doktoranckich i podyplomowych prowadzonych przez Kolegium.
3. Rada zajmuje stanowisko w sprawach nurtujących społeczność akademicką kolegium oraz wyraża opinie w sprawach przedłożonych jej przez Dziekana, dyrektora instytutu, kierownika katedry lub zakładu albo członka Rady.
4. Rada nadaje stopnie naukowe doktora i doktora habilitowanego w dziedzinie nauk ekonomicznych, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami nadanymi przez Centralną Komisję ds. Stopni i Tytułów.
5. Rada obraduje na posiedzeniach.
6. Rada obraduje pod przewodnictwem Dziekana lub upoważnionego przez niego Prodziekana Kolegium.

§ 13

1. W skład Rady wchodzi:
 - 1) Dziekan Kolegium jako Przewodniczący,
 - 2) Prodziekan Kolegium,
 - 3) wszyscy nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnieni w instytutach lub katedrach wchodzących w skład kolegium jako podstawowym miejscem pracy, z wyłączeniem osób posiadających tytuł naukowy profesora, które ukończyły już lub ukończą 70 rok życia w terminie do końca roku akademickiego, w którym rozpoczyna się nowa kadencja Rady Kolegium

- oraz osób nieposiadających tytułu naukowego profesora, które ukończyły już lub ukończą 67 rok życia do końca wyżej określonego terminu,
- 4) przedstawiciele nauczycieli akademickich nieposiadających stopnia naukowego doktora habilitowanego, zatrudnionych w instytutach lub katedrach wchodzących w skład Kolegium jako podstawowym miejscu pracy, w liczbie odpowiadającej połowie liczby członków Rady, o których mowa w pkt 3, jeżeli liczba tych członków Rady stanowi liczbę nieparzystą, należy do obliczeń przyjąć kolejną liczbę parzystą,
 - 5) przedstawiciele samorządu doktorantów – uczestników studiów doktoranckich prowadzonych przez Kolegium, w liczbie odpowiadającej jednej piątej ogólnej statutowej liczby członków rady określonej zgodnie z niniejszym paragrafem; jeżeli liczba obliczona w powyższy sposób zawiera ułamek, należy przyjąć najbliższą kolejną liczbę całkowitą jako określającą liczbę przedstawicieli samorządu doktorantów w Radzie Kolegium,
 - 6) jeden przedstawiciel samorządu studentów,
 - 7) jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w Biurze Kolegium, instytutach lub katedrach wchodzących w skład Kolegium.
2. Podstawą do ustalenia liczby przedstawicieli, o których mowa w ust. 1 pkt 4, jest liczba osób, które w przededniu rozpoczęcia wyborów do Rady Kolegium nowej kadencji tworzą grono członków Rady określonych w ust. 1 pkt 3. Okręgowa Komisja Wyborcza Kolegium ustala liczbę przedstawicieli, o których mowa w zdaniu poprzednim, oraz ustala i powiadamia Okręgową Komisję Wyborczą Samorządu Doktorantów o liczbie przedstawicieli doktorantów w nowo wybieranej Radzie Kolegium.
 3. Rada Kolegium, niezwłocznie po rozpoczęciu nowej kadencji, podejmuje uchwałę określającą liczbę jej statutowego składu, przy czym do czasu wyłonienia w najbliższych corocznych wyborach w samorządzie doktorantów jego przedstawicieli w Radzie Kolegium, mandaty przedstawicieli doktorantów wchodzących w skład Rady Kolegium jej poprzedniej kadencji pozostają w mocy.
 4. O zmianach w składzie Rady Kolegium spowodowanych wygaśnięciem mandatu jej członka lub zdarzeniami, o których mowa w ust. 8 i 9, zaszły mi po powzięciu uchwały, o której mowa w ust. 3, Dziekan powiadamia Radę na jej najbliższym posiedzeniu po powzięciu przez niego informacji o wygaśnięciu mandatu lub tych zdarzeniach.
 5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku zatrudnienia w instytucie lub katedrze wchodzącej w skład Kolegium, jako podstawowym miejscu pracy, nowego nauczyciela akademickiego posiadającego stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora, a także w przypadku uzyskania przez dotychczasowego nauczyciela akademickiego Kolegium stopnia naukowego doktora habilitowanego, jeżeli nauczyciel akademicki spełnia kryteria wieku, o których mowa w art. 71 ust. 1 pkt 3 ustawy.
 6. Mogące nastąpić w trakcie trwania kadencji Rady zmiany liczby osób, o których mowa w ust. 1 pkt 3, polegające na jej zmniejszeniu wskutek w szczególności ustania zatrudnienia tych osób w Uczelni albo jej zwiększeniu spowodowanym zatrudnieniem nowych nauczycieli akademickich lub uzyskaniem przez dotychczasowych stopnia naukowego doktora habilitowanego – nie stanowią podstawy ani do przeprowadzenia wyborów uzupełniających w grupie przedstawicieli, o których mowa w ust. 1 pkt 4, ani wygaśnięcia mandatu któregośkolwiek z tych przedstawicieli.
 7. Jeżeli w trakcie bieżącej kadencji Rady Kolegium liczba mandatów przysługujących przedstawicielom samorządu doktorantów będzie mniejsza niż jedna piąta ogólnej statutowej liczby członków Rady wskutek zwiększenia liczby członków Rady, o których mowa w ust. 1 pkt 3, spowodowanym zatrudnieniem nowych nauczycieli akademickich, samorząd doktorantów przeprowadza wybory uzupełniające przedstawicieli w grupie

doktorantów Kolegium niezwłocznie po otrzymaniu od Dziekana powiadomienia o zaistnieniu okoliczności wskazanej na wstępie niniejszego ustępu i liczbie nowych mandatów, które wymagają obsadzenia.

8. Jeżeli Dziekana Kolegium powiadomiono w trybie § 115 ust. 5 lub § 116 ust. 5 Statutu SGH, że w wyborach przeprowadzonych przez samorząd studentów lub samorząd doktorantów nie obsadzono wszystkich mandatów przedstawicieli tych samorządów w Radzie Kolegium, które przysługują im na podstawie powyższych postanowień, liczbę określającą statutowy skład Rady Kolegium ustala się bez uwzględnienia nieobsadzonych mandatów, o których mowa wyżej, dopóki Dziekan nie zostanie poinformowany o obsadzeniu tych mandatów stosownie do wyżej powołanego trybu.
9. Jeżeli w wyborach Rady Kolegium nowej kadencji nie obsadzono wszystkich mandatów przedstawicieli nauczycieli akademickich nieposiadających stopnia naukowego doktora habilitowanego, liczbę określającą statutowy skład Rady ustala się bez uwzględnienia nieobsadzonych mandatów, dopóki Dziekan nie zostanie poinformowany o obsadzeniu tych mandatów przez przewodniczącego Okręgowej Komisji Wyborczej Kolegium.

§ 14

1. W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1) nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w instytutach lub katedrach wchodzących w skład kolegium, którzy ukończyli wiek określony w art. 71 ust.1 pkt. 3 ustawy,
 - 2) emerytowani nauczyciele akademicy zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych kolegium przed przejściem na emeryturę na stanowisku profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego,
 - 3) po jednym przedstawicielu każdego związku zawodowego działającego w SGH,
 - 4) przedstawiciel organizacji zrzeszającej absolwentów SGH, delegowany przez tę organizację.
2. Na posiedzenia Rady mogą być zapraszane przez Dziekana również inne osoby, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem obrad.

§ 15

W posiedzeniach Rady w sprawach o nadanie stopni naukowych, z prawem głosu, biorą udział również promotorzy rozpraw doktorskich oraz recenzenci rozpraw doktorskich, a także inne osoby, stosownie do właściwych przepisów prawa.

§ 16

1. Kompetencje Rady określają przepisy prawa regulujące uprawnienia rad jednostek organizacyjnych uczelni w zakresie nadawania stopni naukowych, prowadzenia studiów doktoranckich i studiów podyplomowych, kursów kształcących, jak również postanowienia Statutu SGH oraz Regulaminu Kolegium.
2. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
 - 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności Kolegium,
 - 2) uchwalanie regulaminu Kolegium,
 - 3) przeprowadzanie przewodów doktorskich i nadawanie stopnia doktora, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami,

- 4) przeprowadzanie postępowań habilitacyjnych i nadawanie stopnia naukowego doktora habilitowanego, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami
- 5) przeprowadzanie postępowań o nadanie tytułu naukowego profesora,
- 6) dokonywanie oceny działalności Kolegium oraz oceny działalności Dziekana,
- 7) powoływanie komisji ds. oceny nauczycieli akademickich,
- 8) uchwalanie programów kształcenia, w tym planów studiów doktoranckich, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat oraz po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu doktorantów,
- 9) występowanie z wnioskami do Rektora w sprawie utworzenia studiów doktoranckich i powołania kierownika tych studiów,
- 10) uchwalanie programów kształcenia i planów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat,
- 11) podejmowanie decyzji o włączeniu do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych, zgodnie z art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy;
- 12) występowanie z wnioskiem o włączenie do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji kwalifikacji nadawanych po ukończeniu kursów dokształcających i szkoleń prowadzonych przez Kolegium, w trybie art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy,
- 13) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad studiami doktoranckimi i podyplomowymi prowadzonymi przez kolegium,
- 14) wyrażanie opinii w sprawie planów studiów i programów kształcenia dla kierunków studiów, dla których zgłaszana jest oferta dydaktyczna pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych zrzeszonych w kolegium,
- 15) występowanie do Senatu z wnioskiem o utworzenie kierunku studiów i specjalności na studiach I i II stopnia,
- 16) sprawowanie opieki nad studenckim ruchem naukowym,
- 17) ustalanie zasad współpracy kolegium z krajowymi i zagranicznymi instytucjami oraz organizacjami naukowymi i społecznymi, a także organizacjami i podmiotami gospodarczymi,
- 18) wyrażanie opinii w trybie art. 125 ustawy,
- 19) podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących działalności Kolegium jego społeczności, Uczelni nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów Uczelni.

§ 17

1. Rada może powoływać komisje stałe oraz doraźne w celu opracowywania na jej posiedzenia materiałów informacyjnych, opinii lub projektów uchwał.
2. Szczegółowe zadania komisji, zasady jej działania i skład określa uchwała Rady.

Rozdział 2 Dziekan Kolegium

§ 18

Dziekan, kieruje działalnością Kolegium i reprezentuje je na zewnątrz. Jest przełożonym wszystkich pracowników jednostek organizacyjnych, w tym dyrektorów instytutów, kierowników katedr i zakładów zrzeszonych w Kolegium, pracowników administracji zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Kolegium oraz uczestników studiów doktoranckich i słuchaczy studiów podyplomowych prowadzonych przez Kolegium.

§ 19

1. Kompetencje Dziekana określają postanowienia Statutu SGH, uchwał Senatu i Regulaminu Kolegium, jak również przepisy prawa, o których mowa w § 1. ust 5.
2. Do kompetencji Dziekana należy w szczególności:
 - 1) opracowanie strategii rozwoju Kolegium zgodnej ze strategią rozwoju Uczelni
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady i przewodniczenie jej obradom, z wyjątkiem posiedzenia, na którym jest dokonywana ocena działalności Dziekana; wówczas przewodniczy posiedzeniu wybrany członek Rady Kolegium,
 - 3) reprezentowanie Kolegium w Senacie, wobec Rektora i na zewnątrz Uczelni w sprawach dotyczących Kolegium,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawie tworzenia, zmiany nazwy, likwidacji oraz przekształcania instytutów, katedr i zakładów,
 - 5) sprawowanie nadzoru nad działalnością instytutów i katedr oraz innych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Kolegium,
 - 6) występowanie z wnioskami do Rektora o powołanie lub odwołanie dyrektora, wicedyrektora instytutu oraz kierownika katedry lub zakładu,
 - 7) prowadzenie współpracy Kolegium z krajowymi i zagranicznymi instytucjami oraz organizacjami naukowymi i społecznymi, a także organizacjami i podmiotami gospodarczymi,
 - 8) podejmowanie, za zgodą Rady, decyzji w sprawie utworzenia studiów podyplomowych oraz powołania ich kierownika, a także prowadzenia rekrutacji na nowo utworzone studia podyplomowe,
 - 9) podejmowanie decyzji dotyczącej uruchamiania i prowadzenia rekrutacji na kolejną edycję studiów już prowadzonych,
 - 10) powoływanie kierownika i sekretarza studiów podyplomowych oraz ustalanie ich wynagrodzenia,
 - 11) powoływanie sekretarza niestacjonarnych studiów doktoranckich oraz ustalanie jego wynagrodzenia,
 - 12) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem studiów podyplomowych, w tym działalnością kierowników tych studiów,
 - 13) zatwierdzanie programów i planów szkoleń prowadzonych przez Kolegium oraz powoływanie ich kierownika,
 - 14) występowanie z wnioskami w sprawie nagród i odznaczeń dla pracowników Kolegium,
 - 15) dysponowanie środkami finansowymi przyznanymi Kolegium na badania naukowe,
 - 16) dysponowanie własnymi środkami finansowymi Kolegium zgodnie z zasadami określonymi w *załączniku nr 2* do niniejszego regulaminu,
 - 17) występowanie z wnioskami do odpowiednio Rektora i Kanclerza w sprawie nawiązywania, zmiany i rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim albo pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim Kolegium,
 - 18) ustalanie zakresu obowiązków pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w Biurze Kolegium, a zatrudnionych w jego jednostkach organizacyjnych – w uzgodnieniu z kierownikami tych jednostek, jak również sprawowanie nadzoru nad wykonaniem tych obowiązków,
 - 19) występowanie z wnioskiem do Rektora w sprawie rozwiązania stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim z innych ważnych przyczyn niż określone w ustawie, po zasięgnięciu opinii Rady,

- 20) występowanie z wnioskami w sprawie konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich oraz ogłaszanie konkursów na stanowiska, zgodnie z kompetencjami określonymi w Statucie SGH,
- 21) występowanie z wnioskami, w sprawach zatrudniania, awansowania lub zwalniania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Kolegium,
- 22) rozpatrywanie odwołań od decyzji dyrektorów instytutów, kierowników katedr oraz innych jednostek organizacyjnych zrzeszonych w Kolegium oraz kierowników studiów podyplomowych,
- 23) powoływanie pełnomocników do realizacji określonych zadań,
- 24) podejmowanie decyzji w sprawie utworzenia biblioteki kolegalnej,
- 25) powoływanie stałych lub doraźnych zespołów, komisji, rad lub innych ciał dla wykonania określonych zadań związanych z wykonywaniem kompetencji Dziekana,
- 26) podejmowanie decyzji w innych sprawach dotyczących Kolegium, określonych w niniejszym Regulaminie i niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Uczelni lub Kanclerza oraz osób pełniących funkcje kierowników jednostek organizacyjnych Kolegium.

§ 20

O ile postanowienia Statutu SGH nie stanowią inaczej, Dziekan wykonuje kompetencje przyznane w ustawie, przepisach wykonawczych do ustawy oraz w odrębnych przepisach prawa - kierownikowi podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni, z wyłączeniem jednakże spraw dotyczących prowadzenia studiów wyższych oraz praw i obowiązków studentów.

§ 21

1. Swoje kompetencje Dziekan wykonuje przy pomocy Prodziekana.
2. Prodziekan może dokonywać czynności zastrzeżonych do kompetencji Dziekana, jedynie z jego upoważnienia lub za jego następczą zgodą.
3. Decyzje Prodziekana podjęte w sprawach należących do zakresu jego działania są traktowane jak decyzje Dziekana i nie przysługuje od nich odwołanie do Dziekana.

§ 22

1. Ciałem konsultacyjno-doradczym Dziekana jest zebranie kierowników jednostek organizacyjnych Kolegium.
2. Zebrania zwołuje Dziekan, w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w semestrze.
3. Dziekan współpracuje z osobami zatrudnionymi w jednostkach organizacyjnych Kolegium i pełniącymi funkcje akademickie w SGH, a zwłaszcza funkcję Prorektora i prodziekanów studiów. Zasady i formy tej współpracy, które nie mogą naruszać zakresu obowiązków wynikających z pełnionych funkcji, określa Dziekan.

Rozdział 3

Zasady działania organów Kolegium i postępowania przed tymi organami

§ 23

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwyczajnych lub nadzwyczajnych.

2. Posiedzenia zwyczajne Rady zwołuje Dziekan, a w przypadku wystąpienia przyczyn uniemożliwiających Dziekanowi zwołanie posiedzenia, zwołuje je Prodziekan, działając na podstawie upoważnienia Dziekana.
3. Posiedzenia zwyczajne Rady odbywają się, co do zasady, jeden raz w miesiącu, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dziekana. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia Rady mogą być zwołane poza stałym harmonogramem.
4. Nadzwyczajne posiedzenia Rady zwołuje Dziekan z własnej inicjatywy lub w wyniku złożenia wniosku przez jedną piątą członków Rady, którzy są zobowiązani do jednoczesnego przedstawienia przedmiotu posiedzenia. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, posiedzenie Rady zwołuje Dziekan, a w przypadku wystąpienia przyczyn uniemożliwiających Dziekanowi zwołanie posiedzenia, zwołuje je Prodziekan, w terminie 10 dni od złożenia wniosku.
5. Raz w roku, na posiedzeniu Rady przewodniczący Kolegialnej Komisji ds. oceny informuje o dokonanej ocenie pracowników Kolegium w dziedzinach: naukowo-badawczej, dydaktycznej, organizacyjnej w Kolegium i/lub SGH.

§ 24

1. Posiedzenie Rady jest zwoływane poprzez przekazanie, nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia, członkom Rady i innym osobom, którym przysługuje prawo uczestnictwa w jego posiedzeniach, imiennych zawiadomień z podaniem terminu i miejsca posiedzenia oraz proponowanego porządku obrad. W miarę możliwości Dziekan dołącza do zawiadomienia projekty uchwał i inne materiały przygotowane na obrady. Projekty uchwał i inne materiały są przekazane w formie elektronicznej na adresy e-mailowe członków Rady Kolegium w domenie SGH lub pod wskazany adres.
2. Zawiadomienia są przekazane w formie elektronicznej na adresy e-mailowe członków Rady Kolegium w domenie SGH lub osobiście, listownie lub za pośrednictwem pracownika administracyjnego jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony członek Rady. Osoba pośrednicząca w przekazaniu zawiadomienia odpowiada za powiadomienie osoby zapraszanej.
3. Wnioski w sprawie rozszerzenia i zmiany porządku obrad można zgłaszać jedynie na początku posiedzenia. Wniosek jest uwzględniany bez głosowania, jeśli nikt nie wyrazi sprzeciwu. Jeśli ktoś sprzeciwi się, wniosek o rozszerzenie porządku przewodniczący posiedzenia poddaje pod głosowanie. Decyzja w tej sprawie zapada zwykłą większością głosów.
4. Nadzwyczajne posiedzenia Rady, dla rozważenia spraw szczególnie pilnych mogą być zwoływane bez spełnienia wymagań wskazanych w ust. 1, Dziekan jest jednak obowiązany powiadomić o przedmiocie obrad.
5. Obecność na posiedzeniach Rady dla jej członków jest obowiązkowa. Zamiar nieobecności na posiedzeniu Rady należy zgłosić w Biurze Kolegium przed jej posiedzeniem (w przypadkach nagłych, należy to uczynić niezwłocznie po posiedzeniu). Nieobecności nieusprawiedliwione są traktowane jako nieobecność w miejscu pracy i będą stanowić jedno z kryteriów oceny okresowej pracowników, a także uwzględniane przy podejmowaniu innych decyzji w sprawach tych osób.

§ 25

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Rady (określonej w niniejszym Regulaminie), chyba że ustawa,

inne właściwe przepisy prawa lub Statut SGH określają wyższe wymagania co do liczby głosów lub szczególne wymagania, co to kwalifikacji osób uprawnionych do głosowania. Jeżeli w toku posiedzenia liczba członków Rady zmniejszy się poniżej wymaganego kworum, przewodniczący zamyka posiedzenie, chyba że obecni członkowie Rady postanowią ograniczyć dalsze obrady do czynności niewymagających uchwały.

2. Osobami uprawnionymi do udziału w głosowaniach uchwał nadających stopnie naukowe lub wnioskujących o nadanie tytułu naukowego są jedynie ci członkowie Rady, którzy posiadają tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego oraz promotorzy i recenzenci prac doktorskich, i inne osoby wskazane przez uprawnione instytucje.
3. Liczba osób uczestniczących w posiedzeniu określana jest na podstawie podpisów na liście obecności .
4. W przypadku stwierdzenia oczywistej pomyłki w treści podjętej uchwały lub sposobie głosowania, lub obliczania głosów, uchwała może zostać poddana reasumpcji.
5. Reasumpcja głosowania następuje wyłącznie na wniosek Dziekana , najpóźniej na kolejnym posiedzeniu Rady. W przypadku poddania uchwały reasumpcji, moc obowiązującą ma treść uchwały i wynik głosowania ponownego.
6. Głosowanie w zastępstwie osób nieobecnych jest niedopuszczalne.
7. Zwyczajną większość głosów oznacza, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba ważnych głosów za podjęciem uchwały była większa od liczby głosów przeciwnych, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosu.
8. Bezwzględna większość głosów oznacza, że za podjęciem uchwały ważnych głosów „za” oddano więcej niż suma ważnych głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”.
9. Członek Rady, którego sprawa dotyczy bezpośrednio, nie uczestniczy w tej sprawie w głosowaniu i przy ocenie tego głosowania jest traktowany tak, jakby nie był członkiem Rady; odejmuje się go od liczby członków Rady i od liczby osób obecnych na posiedzeniu.
10. Głosowania w czasie obrad Rady są jawne, chyba że:
 - 1) dotyczą spraw osobowych,
 - 2) szczególne przepisy tego wymagają,
 - 3) przewodniczący zarządzi głosowanie tajne,
 - 4) pisemny wniosek o głosowanie tajne złoży co najmniej jedna piąta obecnych członków Rady.
11. Zasady głosowania określone w § 25 ust. 1, 6, 7, 8 i 10, stosuje się odpowiednio przy głosowaniu uchwał i wniosków innych niż Rada ciał kolegialnych Kolegium, w szczególności ciał opiniodawczych i doradczych.

§ 26

Rada nowej kadencji na pierwszym swoim posiedzeniu powołuje Sekretarza, który będzie sprawował pieczę nad przygotowaniem materiałów na posiedzenia Rady, w tym projektów uchwał, a także nad zgodnością przebiegu obrad z przepisami ustawy, Statutu SGH i Regulaminu Kolegium.

§ 27

1. Protokół z obrad Rady podpisuje jej sekretarz, a po akceptacji treści protokołu przez Radę również Przewodniczący Rady.
2. Uchwały i protokoły z obrad Rady są jawne.
3. Za przygotowanie i przechowywanie protokołów odpowiada Kierownik Biura Kolegium.

4. Uchwały i protokoły z posiedzeń Rady mogą być ogłaszane publicznie na stronie internetowej Kolegium, z wyłączeniem uchwał dotyczących spraw osobowych, które mogą naruszać uzasadniony interes lub dobre imię osoby.

§ 28

1. Uchwały Rady w sprawach należących do jej kompetencji są wiążące dla Dziekana, pracowników i doktorantów Kolegium oraz uczestników studiów podyplomowych prowadzonych przez Kolegium.
2. Od uchwały Rady Dziekanowi przysługuje odwołanie do Senatu.

§ 29

uchylony

§ 30

1. Od decyzji Dziekana przysługuje odwołanie do Rektora.
2. Rektor uchyla decyzję Dziekana sprzeczną z ustawą, statutem, uchwałą Senatu, uchwałą odnośnej Rady, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi SGH lub naruszającą jej ważny interes.

§ 31

Jeżeli z ustawy, Statutu SGH lub charakteru danej sprawy nie wynika nic innego, przy składaniu wniosków przez pracownika obowiązuje droga służbowa, która oznacza, że wniosek niezależnie od jego adresata, składa się u bezpośredniego przełożonego

§32

1. Każdy pracownik Kolegium może wystąpić z wnioskiem w sprawie indywidualnej, wymagającej podjęcia decyzji przez organ Uczelni.
2. Wniosek w sprawie indywidualnej powinien być adresowany do organu uprawnionego do podjęcia decyzji w danej sprawie (np. w sprawie zatrudnienia organem właściwym do podjęcia decyzji jest Rektor SGH) i składany z zachowaniem drogi służbowej (np. wniosek pracownika instytutu/katedry do Rektora SGH, powinien być w pierwszej kolejności zaopiniowany przez dyrektora instytutu/kierownika katedry i złożony w Biurze Kolegium do zaopiniowania przez Dziekana, wniosek zaopiniowany przez Dziekana przekazywany jest dalej przez Biuro Kolegium).
3. Wniosek w sprawie indywidualnej powinien być przedstawiony organowi uprawnionemu do wydania decyzji niezależnie od treści uzyskanych opinii w postępowaniu drogą służbową, chyba że wnioskodawca cofnie wniosek.
4. Opinia w sprawie jest jawna dla zainteresowanego.

§33

1. Od decyzji podjętej przez właściwy organ, pracownikowi przysługuje odwołanie, chyba że decyzja jest ostateczna.
2. W sprawach dotyczących postępowania przed organami SGH, nieuregulowanych w odrębnych przepisach, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

DZIAŁ IV
STUDIA DOKTORANCKIE, PRZEWODY DOKTORSKIE I
HABILITACYJNE

Rozdział 1
Studia doktoranckie

§ 34

1. Kolegium prowadzi studia doktoranckie.
2. Studia mogą być prowadzone w trybie stacjonarnym lub niestacjonarnym.
3. Studia doktoranckie niestacjonarne są odpłatne.
4. Wysokość opłat ustala Rektor.
5. Studia doktoranckie tworzy i powołuje ich kierownika Rektor SGH, na wniosek Rady Kolegium.
6. Plan i program studiów doktoranckich, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat oraz po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu doktorantów, uchwała Rada.
7. Plan, program i organizacja studiów doktoranckich, uwzględniają zróżnicowanie uczestników studiów pod względem kierunków wykształcenia oraz ich preferencje w sprawie przygotowywania rozprawy doktorskiej.
8. Rada sprawuje nadzór merytoryczny nad prowadzonymi studiami doktoranckimi.
9. Dziekan może powołać Radę Studiów Doktoranckich, w skład której wchodzi kierownik studiów i koordynatorzy poszczególnych edycji studiów prowadzonych przez Kolegium.

§ 35

Szczegółowe zasady studiowania, warunki zaliczeń oraz warunki ukończenia studiów doktoranckich określa regulamin studiów doktoranckich uchwalony przez Senat SGH.

§ 36

1. Studia doktoranckie w Kolegium mogą podjąć osoby spełniające przesłanki określone w ustawie oraz szczegółowe warunki rekrutacji określone przez Radę.
2. Studia doktoranckie, prowadzone w Kolegium, umożliwiają zdobycie najnowszej wiedzy naukowej, w tym dotyczącej metodologii badań naukowych oraz wiedzy specjalistycznej w dyscyplinach: ekonomia, zarządzanie i finanse. Ponadto przygotowują do napisania i obrony rozprawy doktorskiej w dziedzinie nauk ekonomicznych, dyscyplinach ekonomia, nauki o zarządzaniu i finanse.
3. Uczestnicy studiów doktoranckich, którzy nie napiszą i nie obronią rozprawy doktorskiej otrzymują zaświadczenie o przebiegu studiów doktoranckich.

§ 37

1. Rekrutację na studia doktoranckie przeprowadza kolegialna komisja rekrutacyjna powoływana przez Dziekana, który określa jej tryb pracy, zadania oraz wnioskuje do Rektora o ustalenie limitu przyjęć, odrębnie dla każdego trybu i edycji tych studiów.
2. Szczegółowe warunki rekrutacji, uwzględniające warunki i tryb rekrutacji uchwalone przez Senat SGH, może określić Rada.

3. Komisja, o której mowa w ust. 1 podejmuje decyzje o zakwalifikowaniu lub odmowie zakwalifikowania kandydata w poczet uczestników studiów doktoranckich.
4. Od decyzji kolegialnej komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 1, służy odwołanie do Rektora.

§ 38

Przyjęcie w poczet doktorantów SGH następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określono w załączniku nr 5 do Statutu SGH.

§ 39

W sprawach dotyczących studiów doktoranckich, określonych przez ustawę lub Statut SGH, Rada zasięga opinii samorządu doktorantów na zasadach ustalonych w porozumieniu z tym samorządem.

Rozdział 2 Przewody doktorskie i postępowania habilitacyjne

§ 40

Kolegium posiada uprawnienia, przyznane na podstawie odrębnych przepisów, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych w dyscyplinach: ekonomia, nauki o zarządzaniu i finanse.

§ 41

1. Czynności dotyczące prowadzenia przewodu doktorskiego, określają odpowiednie przepisy prawa obowiązującego w tym zakresie.
2. Warunki i szczegółowe czynności przeprowadzania przewodu doktorskiego w Kolegium określa *załącznik nr 3* do niniejszego Regulaminu.

§ 42

Kolegium posiada uprawnienia, przyznane na podstawie odrębnych przepisów, do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego nauk ekonomicznych w dyscyplinach ekonomia i nauki o zarządzaniu.

§ 43

Czynności dotyczące prowadzenia przewodu habilitacyjnego, określają odpowiednie przepisy prawa obowiązującego w tym zakresie.

DZIAŁ V

STUDIA PODYPLOMOWE, KURSY DOKSZTAŁCAJĄCE I SZKOLENIA

§44

1. Kolegium organizuje i prowadzi studia podyplomowe stosownie do regulaminu studiów podyplomowych, uchwalonego przez Senat oraz kursy dokształcające i szkolenia.
2. Kierują nimi, odpowiednio kierownik studiów podyplomowych, kierownik kursu i szkolenia, którzy odpowiadają za właściwą organizację zajęć i dobór kadry nauczającej.
3. Plany i programy studiów podyplomowych i kursów dokształcających uchwała Rada Kolegium, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat,
4. Plany i programy szkoleń zatwierdza Dziekan Kolegium,
5. Nadzór merytoryczny i finansowy nad studiami podyplomowymi i kursami dokształcającymi sprawuje Dziekan.
6. Studia podyplomowe i kursy dokształcające prowadzone przez Kolegium są odpłatne.
7. Wysokość opłat, umożliwiających sfinansowanie planowanych wydatków i narzutów zatwierdza Dziekan, poprzez złożenie podpisu pod kosztorysem. Zatwierdzony przez Dziekana kosztorys, stosownie do Zarządzenia Rektora SGH, podlega akceptacji Rektora.
8. Szczegółowe wymagania i tryb składania wniosków o uruchomienie oraz organizacji studiów podyplomowych i kursów dokształcających, a także warunki ich ukończenia określają: Regulamin Studiów Podyplomowych, Zarządzenie Rektora w tej sprawie, Regulamin Kolegium oraz plan i program studiów.

§45

1. Studia podyplomowe w Kolegium mogą podjąć osoby spełniające przesłanki określone w ustawie.
2. Studia podyplomowe oraz kursy dokształcające prowadzone w Kolegium, umożliwiają zdobycie najnowszej wiedzy specjalistycznej z dyscyplin i specjalności naukowych uprawianych w Kolegium oraz ukształtowanie umiejętności praktycznych w tym zakresie.
3. Z inicjatywą organizacji studiów podyplomowych i kursów dokształcających występują jednostki organizacyjne Kolegium, które odpowiadają za przygotowanie dokumentacji niezbędnej do ich uruchomienia.
4. Studia podyplomowe kończą się napisaniem pracy końcowej pod kierunkiem promotora, którym może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora i jej obroną lub na podstawie innej formy sprawdzenia efektów kształcenia zatwierdzonych przez Radę w planie i programie studiów.

DZIAŁ VI

ADMINISTRACJA KOLEGIUM

§46

1. Obsługę administracyjno-biurową organów Kolegium zapewnia Biuro Kolegium.
2. Biuro Kolegium pełni nadzór nad przygotowaniem i prawidłowym obiegiem dokumentów w sprawach wymienionych w § 16 ust 2 i § 19 ust 2 niniejszego regulaminu.

3. Biuro Kolegium prowadzi ewidencję korespondencji przychodzącej i wychodzącej, zgodnie z przepisami dotyczącymi prawidłowego obiegu dokumentów na Uczelni.

§47

1. Do zadań Biura Kolegium należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z prawidłowym przygotowaniem wniosków dotyczących nadawania stopni i tytułu naukowego i kierowanie ich do odpowiednich organów Uczelni oraz Centralnej Komisji do spraw Stopni i Tytułów,
- 2) przekazywanie informacji dotyczących ogłoszenia konkursu Dziekana na stanowisko nauczyciela akademickiego w jednostce organizacyjnej Kolegium, zgodnie z wymogami odpowiednich przepisów,
- 3) zawiadamianie członków Rady, komisji kolegialnych i dziekańskich, kierowników jednostek organizacyjnych o terminach posiedzeń i zebrań, zwoływanych przez Dziekana i przewodniczących komisji,
- 4) zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej posiedzeń Rady, komisji kolegialnych i dziekańskich, zebrań kierowników jednostek organizacyjnych oraz innych gremiów zwoływanych przez Dziekana
- 5) zapewnienie technicznego wykonywania uchwał podejmowanych przez Radę oraz kolegialne komisje powoływane przez Radę do spraw nadania stopni i tytułu naukowego,
- 6) przygotowanie wniosków o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatwierdzonych przez Dziekana i przekazanie ich odpowiednim jednostkom organizacyjnym Uczelni,
- 7) prowadzenie spraw związanych z realizacją i rozliczeniem badań na utrzymanie potencjału badawczego oraz badań dla młodych naukowców i doktorantów prowadzonych w Kolegium,
- 8) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem wniosków i rozliczaniem dotacji przyznanej na działalność upowszechniającą naukę,
- 9) przygotowanie sprawozdań z działalności naukowo-badawczej, dydaktycznej i współpracy z zagranicą pracowników naukowych Kolegium, dla uczelnianych i pozauczelnianych jednostek organizacyjnych,
- 10) prowadzenie prac związanych z wydawaniem czasopisma naukowego Kwartalnik Nauk o Przedsiębiorstwie,
- 11) rozsyłanie decyzji, zarządzeń oraz pism okólnych Rektora i Kanclerza SGH do jednostek organizacyjnych Kolegium, a także innych informacji skierowanych do środowiska akademickiego,
- 12) rejestrowanie umów wystawianych dla podmiotów i osób wykonujących prace na rzecz Kolegium,
- 13) opracowanie projektu planu rzeczowo-finansowego w części dotyczącej Kolegium i koordynacja w części dotyczącej jednostek organizacyjnych Kolegium,
- 14) prowadzenie ewidencji, rozliczanie i sprawowanie kontroli nad środkami finansowymi Kolegium,
- 15) zapewnienie organizacyjnej obsługi konferencji, sesji naukowych i seminariów, organizowanych przez Dziekana Kolegium,
- 16) prowadzenie spraw związanych z wyjazdami krajowymi i zagranicznymi pracowników i doktorantów Kolegium, w tym refundacji kosztów delegacji.
- 17) sporządzanie wniosków do Rektora o uruchomienie studiów doktoranckich, podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń organizowanych w Kolegium,

- 18) administracyjno-techniczna obsługa stacjonarnych studiów doktoranckich,
- 19) obsługa administracyjno-techniczna stałych komisji powoływanych przez Dziekana,
- 20) prowadzenie strony internetowej Kolegium na serwerze Uczelni.

§48

1. Administracyjno-biurową obsługę jednostek organizacyjnych Kolegium prowadzą sekretariaty instytutów i katedr.
2. Jedna osoba obsługuje jedną katedrę lub instytut, chyba że skład osobowy jednostki organizacyjnej nie przekracza 10 nauczycieli akademickich. Wówczas pracownik administracyjny takiej jednostki organizacyjnej może zostać zobowiązany do obsługi jeszcze jednej jednostki, przy czym łączna liczba nauczycieli akademickich w obsługiwanych jednostkach nie powinna przekraczać 15.
3. W przypadku obsługi jednostki organizacyjnej w składzie do 10 nauczycieli akademickich, Dziekan lub z jego upoważnienia Kierownik Biura Kolegium, może zobowiązać pracownika administracyjnego do wykonywania innych, stałych lub doraźnych, dodatkowych czynności administracyjno-biurowych związanych z funkcjonowaniem Kolegium.
4. Biurem Kolegium kieruje Kierownik Biura, który także sprawuje nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem sekretariatów jednostek organizacyjnych Kolegium.
5. Szczegółowe zakresy zadań sekretarki instytutu, katedry, , pracownika Biura Kolegium i innych jednostek organizacyjnych Kolegium oraz ich relacje z przełożonymi ustala Dziekan.

DZIAŁ VII

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§49

1. Zmiany niniejszego regulaminu dokonuje Rada uchwałą podjętą większością wymaganą do jego uchwalenia, z zastrzeżeniem ust 2 i 3.
2. Zmiany załączników nr 2 i nr 3 oraz zmiany wynikające z konieczności dostosowania niniejszego Regulaminu do zmian przepisów wyższego rzędu, dokonuje Rada uchwałą podjętą zwykłą większością głosów.
3. Zmiany załącznika nr 1 dokonuje Dziekan na podstawie uprzednich decyzji Rektora dotyczących utworzenia, przekształcenia lub likwidacji katedry lub instytutu, podjętych zgodnie ze Statutem SGH.

§ 50

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załącznik nr 1
do Regulaminu
Kolegium Nauk o Przedsiębiorstwie

Jednostki organizacyjne Kolegium Nauk o Przedsiębiorstwie

1. Instytut Finansów Korporacji i Inwestycji
2. Instytut Kapitału Ludzkiego
3. Instytut Przedsiębiorstwa
4. Instytut Rynków i Konkurencji
5. Instytut Zarządzania Wartością
6. Katedra Geografii Ekonomicznej
7. Katedra Logistyki
8. Katedra Miasta Innowacyjnego
9. Katedra Prawa Administracyjnego i Finansowego Przedsiębiorstw
10. Katedra Rachunkowości Menedżerskiej
11. Redakcja Kwartalnika Nauk o Przedsiębiorstwie
12. Redakcja Kwartalnika Edukacja Ekonomistów i Menedżerów

**Załącznik nr 2
do Regulaminu
Kolegium Nauk o Przedsiębiorstwie**

Zasady gospodarowania środkami finansowymi w Kolegium

Zasady dotyczą środków finansowych znajdujących się w dyspozycji Dziekana Kolegium.

1. Środki Dziekan rozdysponuje zgodnie z ustalonym planem rzeczowo – finansowym Kolegium na dany rok, stanowiącym część planu rzeczowo-finansowego Uczelni zatwierdzonego przez Senat, w tym na realizację następujących celów:
 - organizację kolegiąlniej konferencji naukowo-dydaktycznej oraz innych konferencji naukowych i/lub naukowo-dydaktycznych organizowanych przez Kolegium,
 - wsparcie udziału pracowników i uczestników studiów doktoranckich prowadzonych przez Kolegium w konferencjach naukowych w kraju i za granicą,
 - wsparcie pracowników i uczestników studiów doktoranckich prowadzonych przez Kolegium, ułatwiające publikowanie swoich artykułów za granicą i w wydawnictwach obcojęzycznych,
 - wsparcie rozwoju naukowego pracowników Kolegium, w tym uzyskiwanie stopni naukowych i tytułu naukowego,
 - wsparcie pozyskiwania grantów,
 - wsparcie działalności wydawniczej wydawnictw kolegiąlnych i jednostek organizacyjnych Kolegium, w tym „Kwartalnika Nauk o Przedsiębiorstwie” i „Edukacji Ekonomistów i Menedżerów”
 - promocję Kolegium,
 - promocję studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń oraz studiów doktoranckich,
 - upowszechnianie i nagradzanie osiągnięć naukowych, m.in. przez organizację wykładów publicznych, przyznawanie Nagrody Kolegium za najlepszą pracę naukową z zakresu nauk o przedsiębiorstwie, Nagrody Kolegium dla pracowników za działalność naukową, dydaktyczną i organizacyjną
 - tworzenie bazy danych o przedsiębiorstwach,
 - wyposażanie jednostek organizacyjnych Kolegium w sprzęt multimedialny i biurowy.
2. Przy podejmowaniu decyzji dotyczących dysponowania środkami finansowymi, Dziekan współpracuje z Kanclerzem i Kwestorem SGH w zakresie prawidłowości wydatkowania środków pod względem formalno-rachunkowym..
3. Jednostki organizacyjne Kolegium do 15 listopada każdego roku składają projekt planu rzeczowo-finansowego jednostki w układzie określonym przez Rektora lub Kanclerza (termin uwarunkowany jest potrzebą złożenia w Kwesturze planu rzeczowo-finansowego Kolegium). Ostateczną decyzję w sprawie zabezpieczenia środków na działalność jednostki organizacyjnej Dziekan podejmuje po przedłożeniu pełnej dokumentacji planowanych przedsięwzięć i w zależności od wielkości środków finansowych, znajdujących się w jego dyspozycji.
4. Pracownik zatrudniony w Kolegium lub uczestnik studiów doktoranckich prowadzonych przez Kolegium, ubiegający się o dofinansowanie udziału w konferencji,

składa, pozytywnie zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego, wniosek do Dziekana Kolegium. Wniosek zawiera:

- a. temat konferencji i jego związek merytoryczny z prowadzonymi badaniami (badania służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich, statutowe, instytutu/katedry, inne uzasadnienie zamiaru udziału w konferencji),
 - b. organizatorów, termin i miejsce konferencji,
 - c. koszt udziału + przewidywany koszt delegacji,
 - d. charakter uczestnictwa (tytuł referatu i przewidywana liczba punktów za publikację, udział w panelu; z tytułu członkostwa w organizacji itp.),
5. Dziekan podejmuje decyzję w sprawie w dofinansowania udziału w konferencji w części lub całości, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
- a. tytuł konferencji i charakter uczestnictwa pracownika,
 - b. liczbę punktów za publikację,
 - c. poziom wykonania przez pracownika pensum,
 - d. aktywność naukową i organizacyjną pracownika,
 - e. zajmowane przez pracownika stanowisko na uczelni,
 - f. poziom dotychczasowego dofinansowywania udziału pracownika w konferencjach,
 - g. udział instytutu/katedry w tworzeniu środków finansowych Kolegium,
 - h. charakter zatrudnienia pracownika w SGH,
6. Dofinansowanie nie przysługuje pracownikowi, w następujących przypadkach:
- a. poziom wykonania pensum pracownika nie przekracza 50%,
 - b. jednostka organizacyjna, w której zatrudniony jest pracownik „,
 - c. pracownikowi dla którego SGH nie jest podstawowym miejscem pracy.
7. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, Dziekan może wyrazić zgodę na dofinansowanie, pomimo wystąpienia któregoś z przypadków, o których mowa w pkt. 6.

**Załącznik nr 3
do Regulaminu
Kolegium Nauk o Przedsiębiorstwie**

**Warunki i szczegółowe czynności przeprowadzania przewodu doktorskiego w Kolegium
Nauk o Przedsiębiorstwie**

Do przeprowadzenia przewodu doktorskiego, stosuje się następujące warunki i szczegółowe czynności:

1. Rozwiniętą koncepcję, zawierającą tytuł rozprawy, jej tezy, metodę badań i plan, kandydat na doktoranta przedkłada do dyskusji w katedrze lub instytucie, w której pracuje. Jeśli kandydat na doktoranta jest zatrudniony w innej jednostce niż katedra lub instytut, bądź pracuje poza SGH, bądź jest uczestnikiem studiów doktoranckich, dyskusja powinna odbyć się w katedrze lub instytucie, w której pracuje opiekun naukowy.
2. Ocena ostatecznej wersji koncepcji rozprawy doktorskiej wraz z przebiegiem dyskusji na ten temat, podpisane przez kierownika katedry lub dyrektora instytutu, kandydat załącza do wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego.
3. Warunkiem koniecznym do otwarcia przewodu doktorskiego jest posiadanie co najmniej jednej publikacji naukowej zgodnej z problematyką rozprawy w formie książki, wydana lub przyjęta do druku lub co najmniej jednej publikacji naukowej w recenzowanym czasopiśmie naukowym wymienionym w wykazie czasopism naukowych ogłaszanych przez ministra właściwego do spraw nauki, lub w recenzowanych materiałach z międzynarodowej konferencji naukowej.
4. Kandydat na doktoranta, który ukończył inne studia niż ekonomiczne lub zarządzanie i nie jest uczestnikiem lub nie zrealizował programu studiów doktoranckich, przed wszczęciem przewodu doktorskiego, musi zdać kolokwium z ekonomii lub z zarządzania lub finansów oraz z metodyki badań naukowych. Natomiast kandydat na doktoranta, który ukończył studia ekonomiczne lub z zarządzania, lecz nie jest uczestnikiem lub nie zrealizował programu studiów doktoranckich, przed wszczęciem przewodu doktorskiego, musi zdać kolokwium z metodyki badań naukowych.
5. Egzamin z metodyki badań naukowych nie obowiązuje kandydata, który jest pracownikiem naukowo-dydaktycznym lub dydaktycznym SGH, z zastrzeżeniem p. 6. Za jego przygotowanie w zakresie metodyki odpowiada katedra lub instytut, w którym pracuje kandydat.
6. W przypadku wymienionym w p. 5 wymagana jest jedynie pisemna ocena kierownika katedry lub dyrektora instytutu. Odmowa wydania pozytywnej oceny, jest równoznaczna z koniecznością zdawania egzaminu na zasadach obowiązujących kandydatów wymienionych w p. 4.
7. Fragmenty pracy, którą kandydat na doktoranta zamierza przygotować jako rozprawę doktorską powinny być prezentowane i dyskutowane na zebraniach katedry lub instytutu, w której była dyskutowana rozwinięta koncepcja tej rozprawy. Instytuty i katedry powinny jednocześnie dołożyć starań, aby w dyskusjach wspierających kandydata na doktoranta, uczestniczyli specjaliści z danej dziedziny nie będący pracownikami katedry.

8. Warunkiem wszczęcia przewodu doktorskiego jest zaawansowanie rozprawy przynajmniej w 60%. Ocenę stanu zaawansowania rozprawy wydaje opiekun naukowy – kandydat na promotora lub kierownik katedry lub dyrektor instytutu, opiniującej koncepcję rozprawy.
9. Wniosek o wszczęcie przewodu doktorskiego z rozwiniętą koncepcją rozprawy, zawierającą: tytuł, hipotezy/tezy, metodę badań oraz plan, wraz z oceną katedry lub instytutu dotyczącą zgłaszanej koncepcji rozprawy oraz wykaz publikacji, kandydat na doktoranta kieruje do Dziekana i składa go w Biurze Kolegium.
10. Złożony wniosek wraz z pełną dokumentacją, Dziekan kieruje do Kolegialnej Komisji ds. rozpraw prac doktorskich w celu jego rozpatrzenia i przygotowania projektu uchwały Rady Kolegium w sprawie wszczęcia przewodu doktorskiego. W trakcie posiedzenia Komisji, a także na posiedzeniu, muszą być obecni kandydat na doktoranta i kandydat na promotora.
11. Rada Kolegium, na posiedzeniu plenarnym, zapoznaje się z opinią Komisji i podejmuje uchwałę w sprawie wszczęcia przewodu doktorskiego i wyznaczenia promotora (istnieje możliwość powołania promotora pomocniczego wskazanego przez kandydata. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca stopień naukowy doktora w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej, która pełni istotną rolę w opiece nad doktorantem, w tym szczególności w procesie planowania badań, ich realizacji oraz analizy wyników).
12. W przypadku interdyscyplinarnej rozprawy doktorskiej Rada Kolegium może wyznaczyć drugiego promotora.
13. W przypadku przewodów doktorskich prowadzonych w ramach współpracy międzynarodowej na podstawie podpisanego porozumienia Rada Kolegium powołuje kopromotora.
14. Do Dziekana Kolegium doktorant składa rozprawę doktorską w 5 egzemplarzach opatrzoną streszczeniem w jęz. polskim i angielskim wraz z ich wersją elektroniczną z pisemną opinią promotora i oświadczeniem, że rozprawa doktorska została napisana samodzielnie. Rozprawę doktorską doktorant zobowiązany jest złożyć w ciągu 3 lat od daty wszczęcia przewodu doktorskiego. Rozprawa doktorska może mieć formę:
 - a. maszynopisu książki,
 - b. książki wydanej,
 - c. spójnego tematycznie zbioru rozdziałów w książkach wydanych,
 - d. spójnego tematycznie zbioru artykułów opublikowanych lub przyjętych do druku w czasopismach naukowych.W przypadku gdy rozprawę doktorską stanowi część pracy zbiorowej doktorant zobowiązany jest przedłożyć oświadczenia wszystkich współautorów określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie.
15. Dziekan wnosi sprawę na posiedzenie Rady która, działając na podstawie odpowiednich przepisów wykonuje kolejne czynności przewodu:
 - podejmuje uchwałę w sprawie wyznaczenia dwóch recenzentów,
 - powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminów doktorskich w składzie określonym odpowiednim rozporządzeniem właściwego ministra ds. nauki,
 - powołuje Kolegialną komisję ds. rozpraw doktorskich, która po otrzymaniu recenzji i zdaniu przez doktoranta egzaminów doktorskich, podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony (w przypadku dwóch pozytywnych recenzji i zdanych egzaminach doktorskich, uchwałę w tej sprawie podejmuje bezpośrednio Rada), a następnie uchwałę w sprawie przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej i przygotowuje projekt uchwały Rady Kolegium w sprawie nadania stopnia naukowego doktora,

16. W Kolegium Nauk o Przedsiębiorstwie przeprowadzane są następujące egzaminy:
 - a. z dyscypliny podstawowej, odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej - ekonomii, zarządzania lub finansów (dyscyplina ta musi odpowiadać dyscyplinie w jakiej ma być nadany stopień doktora),
 - b. z dyscypliny dodatkowej - ekonomii, zarządzania, finansów lub filozofii (do wyboru przez doktoranta spośród dyscyplin z wyłączeniem dyscypliny podstawowej),
 - c. z języka obcego nowożytnego (do wyboru przez doktoranta). Doktorant jest zwolniony z egzaminu jeśli przedstawi certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego znajdujący się w wykazie załączonym do rozporządzenia wydanej przez ministra właściwego do spraw nauki.
17. Egzaminy z ekonomii, zarządzania i finansów są przeprowadzane na podstawie ujednoliconego zestawu lektur oraz dostępnego dla doktorantów zestawu zagadnień przygotowanego, na zlecenie Dziekana, przez zespół specjalistów z danej dyscypliny naukowej.
18. W przypadku niezdania jednego z egzaminów Rada Kolegium na wniosek doktoranta może wyrazić zgodę na powtórne zdawanie egzaminu, nie wcześniej jednak niż po upływie trzech miesięcy od dnia przystąpienia do tego egzaminu po raz pierwszy i nie więcej niż raz.
19. Doktorant przystępuje do zdawania egzaminów doktorskich po uzyskaniu co najmniej jednej pozytywnej recenzji.
20. Streszczenie rozprawy doktorskiej wraz z recenzjami zostają zamieszczone na stronie internetowej Kolegium oraz przesłane do Centralnej Komisji niezwłocznie po ich złożeniu.
21. Najpóźniej 10 dni przed ogłoszonym terminem publicznej obrony rozprawy doktorskiej, doktorant przedkłada Dziekanowi autoreferat pozytywnie zaopiniowany przez promotora.
22. W Kolegium Nauk o Przedsiębiorstwie, wszystkie publiczne obrony prac doktorskich, pracowników i uczestników studiów doktoranckich SGH oraz osób spoza SGH, przyjmowane są przez Kolegialną komisję ds. prac doktorskich.
23. Rada Kolegium może wyróżnić rozprawę doktorską w przypadku spełnienia dwóch warunków: wyłącznie na wniosek jednego z recenzentów i przy jednomyślnym głosowaniu nad przyjęciem publicznej obrony rozprawy doktorskiej.
24. Przewodniczącego Komisji wyznacza Dziekan, który ma także prawo do zmian w składzie osobowym Komisji, o czym informuje Radę.
25. W Kolegium tworzy się trzy stałe Kolegialne komisje ds. prac doktorskich. Dziekan Kolegium może powoływać komisje doktorskie ad hoc w przypadku rozpraw doktorskich przygotowywanych w jęz. obcym (pełnoprawnymi członkami odpowiedniej komisji są ponadto: promotor, drugi promotor, kopromotor i recenzenci w prowadzonym przewodzie doktorskim). W posiedzeniu komisji doktorskiej może uczestniczyć bez prawa głosu promotor pomocniczy, zaproszony przez przewodniczącego Rady Kolegium.

Skład stałych Kolegialnych komisji ds. rozpraw doktorskich :

Kolegialna komisja ds. prac doktorskich nr 1

1. dr hab. Alfred Bieć
2. prof. zw. dr hab. Małgorzata Bombol
3. dr hab. Jacek Brdulak, prof. nadzw.
4. prof. dr hab. Wiesław Czyżowicz
5. prof. zw. dr hab. Hanna Godlewska-Majkowska
6. dr hab. Jan Klimek, prof. nadzw.
7. prof. zw. dr hab. Andrzej Kowalski
8. prof. zw. dr hab. Kazimierz Kuciński
9. dr hab. Piotr Masiukiewicz, prof. nadzw.
10. dr hab. Sylwia Morawska, prof. nadzw.
11. dr hab. Teresa Pakulska, prof. nadzw.
12. dr hab. Małgorzata Poniatowska –Jaksch, prof. nadzw.
13. dr hab. Roman Sobiecki, prof. nadzw.

Kolegialna komisja ds. prac doktorskich nr 2

1. dr hab. Agata Adamska, prof. nadzw.
2. dr hab. Jakub Brdulak, prof. nadzw.
3. dr hab. Joanna Cygler, prof. nadzw.
4. prof. zw. dr hab. Marta Juchnowicz
5. dr hab. Stanisław Kowalczyk, prof. nadzw.
6. dr hab. Stanisław Łobejko, prof. nadzw.
7. dr hab. Zbigniew Krysiak, prof. nadzw.
8. dr hab. Krystyna Poznańska, prof. nadzw.
9. dr hab. Tomasz Rostkowski, prof. nadzw.
10. dr hab. Krzysztof Rutkowski, prof. nadzw.
11. prof. zw. dr hab. Włodzimierz Szpringer
12. dr hab. Agnieszka Wojtczuk-Turek
13. dr hab. Marcin Wojtysiak-Kotlarski, prof. nadzw.

Kolegialna komisja ds. prac doktorskich nr 3

1. prof. zw. dr hab. Marek Bryx
2. dr hab. Tomasz Dąbrowski
3. dr hab. Andrzej Fierla, prof. nadzw.
4. dr hab. Gabriel Główka, prof. nadzw.
5. prof. zw. dr hab. Jacek Grzywacz
6. dr hab. Lech Kurkliński
7. dr hab. Katarzyna Majchrzak, prof. nadzw.
8. dr hab. Magdalena Mikołajek-Gocejna, prof. nadzw.
9. dr hab. Dorota Niedziółka, prof. nadzw.
10. dr hab. Jacek Łaszek, prof. nadzw.
11. dr hab. Jerzy W. Pietrewicz, prof. nadzw.
12. dr hab. Waldemar Rogowski, prof. nadzw.
13. dr hab. Anna Szelągowska, prof. nadzw.
14. dr hab. Aleksander Werner, prof. nadzw.