

### **Rekomendacje dotyczące teczek postępowań doktorskich i habilitacyjnych prowadzonych przez Rady Dyscyplin**

Rady Dyscyplin nie są jednostkami w rozumieniu Statutu UJ oraz Regulaminu organizacyjnego UJ, wobec tego nie zostały jako takie odzwierciedlone w strukturze w systemie EZD. W celu ujednolicenia zasad dotyczących rejestrowania spraw w obrębie Uniwersytetu niezależnie od tego, czy sprawa prowadzona jest w systemie elektronicznym, czy tradycyjnym, sprawy dotyczące działalności Rad Dyscyplin należy rejestrować w jednostce odpowiedzialnej za obsługę kancelaryjną/administracyjną danej Rady i w znaku akt stosować symbol cyfrowy tej jednostki (Wydziału, Instytutu).

Aby prawidłowo zarejestrować nową sprawę, należy wybrać odpowiednią klasę w JRWA:

- dla spraw związanych z posiedzeniami Rady (uchwały rady dyscypliny w sprawie wszczęcia postępowania, uchwały rady dyscypliny o wyborze recenzentów, uchwały rady dyscypliny o wyznaczeniu komisji doktorskiej, o wyznaczeniu daty egzaminów, o wyznaczeniu daty obrony i przesłaniu egzemplarza rozprawy do Archiwum itp.) należy wybrać klasę 0032. Jeżeli jedna jednostka prowadzi dokumentację kilku Rad Dyscyplin, zaleca się założenie podteczek dla każdej Rady, a tym samym rozszerzenie znaku akt o numer podteczki właściwej Rady Dyscypliny.

Przykład: sprawa dotycząca informacji o obronie doktoratu z archeologii, prowadzonego przez Radę Dyscypliny Archeologia, powinna mieć następujący znak sprawy:

270.0032.1.5.2024

270 - numer Dziekanatu Wydziału Historycznego

0032 – symbol klasyfikacyjny Rad Dyscyplin z JRWA

1 – rozszerzenie dla Rady Dyscypliny Archeologia – numer podteczki

5 – numer kolejnej sprawy zarejestrowanej w tej klasie w podteczce Rady Dyscypliny Archeologia

2024 – rok, w którym sprawa została wszczęta

- dla innych spraw stosuje się odpowiednie klasy z JRWA, np.: dla spraw związanych z zakwaterowaniem recenzentów - klasa 224, umów z recenzentami - klasa 1104, faktur – klasa 321. Tej dokumentacji nie odklada się do imiennych teczek postępowań w sprawie nadania stopnia doktora i doktora habilitowanego

Teczki postępowań mają charakter zbiorczy; prowadzi się je pod odpowiednim znakiem akt: symbol cyfrowy jednostki odpowiedzialnej za obsługę Rady oraz symbol klasyfikacyjny z JRWA: klasa 5100 i 5110; zawartość teczek regulują stosowne przepisy prawa.

Zaświadczenia dla osób, które uzyskały stopień doktora należy rejestrować w podteczkach utworzonych dla odpowiednich Rady Dyscyplin w klasach 5100.1 dla postępowań doktorskich lub 5110.1 dla habilitacyjnych. W przyszłości planowane jest utworzenie odrębnej klasy na zaświadczenia dla osób, które uzyskały stopień doktora.

W celu założenia podteczek w systemie EZD, należy się kontaktować z Działem ds. systemu EZD.