***Proponowany harmonogram* posiedzenia Komisji Habilitacyjnej**

**powołanej w celu przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu w dyscyplinie nauki medyczne**

**I CZĘŚĆ PUBLICZNA**

1. Otwarcie posiedzenia i przywitanie uczestników – *Przewodniczący Komisji*
2. Stwierdzenie przez sekretarza w komisji obecności wymaganej liczby członków komisji habilitacyjnej
3. Przedstawienie porządku obrad – *Przewodniczący Komisji*
4. Przyjęcie porządku obrad przez obecnych Członków komisji.
5. Stwierdzenie zapoznania się Członków Komisji z pełną dokumentacją Kandydata i sporządzonymi recenzjami – *Sekretarz Komisji*
6. Ustalenie, czy istnieją jakiekolwiek przesłanki formalne uniemożliwiające przystąpienie do kolokwium habilitacyjnego – *Przewodniczący Komisji*

***KOLOKWIUM HABILITACYJNE***

1. Kandydat przedstawia swoje osiągnięcia naukowe będące podstawą do nadania stopnia w formie prezentacji. Prezentacja przyjmuje formę krótkiego wykładu *(ok.15 min.)*
2. Po wygłoszeniu wykładu, przewodniczący komisji habilitacyjnej otwiera dyskusję. W trakcie dyskusji kandydat odnosi się do treści recenzji oraz udziela odpowiedzi na zadane pytania. Do zadania pytań uprawnieni są członkowie komisji habilitacyjnej oraz uczestnicy kolokwium.
3. Dyskusję zamyka – *Przewodniczący Komisji*

**II CZĘŚĆ ZAMKNIĘTA**

1. Ocena przebiegu kolokwium habilitacyjnego. *Przebieg może służyć ocenie spełniania przez Habilitanta*

*ustawowych warunków do nadania stopnia doktora habilitowanego i przez to może być uwzględniony przy podejmowaniu przez komisję uchwały zawierającej opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego.*

1. Komentarze i dyskusja - przedstawienie opinii przez Recenzentów i pozostałych Członków Komisji.

12. Podjęcie uchwały wraz z uzasadnieniem zawierającej opinię w sprawie nadania stopnia doktora

habilitowanego. Na wniosek kandydata podjęcie uchwały następuje w głosowaniu tajnym.

13. Ustalenie porządku obiegu dokumentów oraz wskazanie i upoważnienie osób podpisujących uchwałę

wraz z uzasadnieniem.

14. Ogłoszenie wyników - *Przewodniczący Komisji*

15. Zamknięcie posiedzenia – *Przewodniczący Komisji*