

Tryb przeprowadzenia przewodów doktoranckich

Prosimy o złożenie pełnego kompletu dokumentów zgodnego z wykazem w terminie 12 dni przed posiedzeniem Rady Wydziału.

Czynności przewodu doktorskiego:

Rozprawa doktorska powinna posiadać streszczenie w języku angielskim, a rozprawa doktorska przygotowana w języku obcym powinna posiadać streszczenie w języku polskim (...) (art. 13.6 ustawy z 18 marca 2011 r.)

Egzaminy doktorskie przeprowadzane są w zakresie:

- dyscypliny podstawowej,
- dyscypliny dodatkowej,
- języka obcego nowożytnego.

Egzaminy muszą być zdane po otwarciu przewodu doktorskiego, przed przyjęciem rozprawy doktorskiej przez Komisję Rady Wydziału do spraw przewodów doktorskich.

dokumenty na pierwsze posiedzenie RW

1. Podanie do Rady Wydziału z prośbą o otwarcie przewodu doktorskiego (*wzór pisma-załącznik*)
2. Pismo o interdyscyplinarności studiów doktoranckich (*wzór pisma-załącznik*)
3. Oryginał lub poświadczoną przez jednostkę przeprowadzającą przewód doktorski kopię dyplomu magisterskiego.
4. koncepcja rozprawy doktorskiej podaniem tematu i, ze wskazaniem obszaru wiedzy, dziedziny i dyscypliny naukowej, w zakresie której ma być wszczęty przewód doktorski
5. spis publikacji
6. Życiorys naukowy
7. Opinia na temat pracy doktorskiej – sporządzona przez osobę zaproponowaną na promotora wraz ze zgodą na przyjęcie funkcji promotora.

Promotor proszony jest o szczególne zwrócenie uwagi czy nie nastąpiło w doktoracie naruszenie praw autorskich i poinformowanie o tym fakcie w opinii.

8. Kandydat może do wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego dostarczyć: Certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego na **poziomie C1**
<http://www.jezyki.pelnomocnik.uw.edu.pl/dane/Zarzadzenie.59.pdf> (zwalniający z egzaminu doktorskiego z języka nowożytnego) wykaz certyfikatów zwalniających z egzaminu stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 września 2011r. (poz. 1200).
9. Złożenie ewentualnego wniosku o wyrażenie zgody na przedstawienie rozprawy doktorskiej w języku innym niż polski.
10. Indeks doktoranta
11. Wypełniona formatka przez doktoranta (wersja papierowa i elektroniczna na e-mail : szostak@chem.uw.edu.pl)

W przypadku przygotowywania interdyscyplinarnej rozprawy doktorskiej Rada może powołać drugiego promotora. W przewodzie doktorskim prowadzonym w ramach porozumienia o współpracy międzynarodowej można powołać kopromotora.

Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca stopień doktora i nie posiadająca uprawnień do pełnienia funkcji promotora.

Kryteria powoływania przez Radę Wydziału nauczycieli akademickich na promotorów pomocniczych :

Zgłoszony w momencie wszczęcia przewodu doktorskiego na wniosek promotora rozprawy, wskazujący na merytoryczną konieczność powołania promotora pomocniczego ze względu na wielowątkowy lub interdyscyplinarny charakter rozprawy.

Poparcie kierownika zespołu naukowego (SPNa), w którym zatrudniony jest kandydat.

Dorobek publikacyjny kandydata w tematyce rozprawy.

Nauczyciel akademicki nie może być jednocześnie promotorem pomocniczym więcej niż jednej pracy doktorskiej.

1. Pismo promotora dot. spełnienia wymogów względem ustawy z dn. 14 marca 2003r.
(wzór pisma- załącznik)

dokumenty na kolejne posiedzenie RW

1. wniosek o powołanie komisji ds. przewodu doktorskiego, podanie kierowane przez promotora do RW. *(wzór pisma- załącznik)*

Doktorant jest proszony o uaktualnienie dorobku naukowego (formatka) + indeks

dokumenty na kolejne posiedzenie RW

1. Promotor składa pismo skierowane do Dziekana Wydziału z prośbą o wyznaczenie recenzentów i komisji egzaminacyjnej z chemii, *(wzór pisma- załącznik)*

Doktorant na tym etapie czynności przewodu doktorskiego - składa 4 egzemplarze rozprawy doktorskiej (2 dla recenzentów, 1 do akt, 1 do biblioteki)

W przewodach doktorskich powołuje się co najmniej dwóch recenzentów. Recenzentem rozprawy doktorskiej może być osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej.

Jednym z recenzentów rozprawy doktorskiej może być również osoba będąca pracownikiem zagranicznej szkoły wyższej lub instytucji naukowej, nieposiadająca polskiego stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora, jeżeli Rada Wydziału uzna, że osoba ta jest wybitnym znawcą problematyki, której dotyczy rozprawa doktorska.

Według ustawy z dnia 18 marca 2011 r art. 20 w ustępie 5 jest mowa że „w przewodach doktorskich powołuje się co najmniej dwóch recenzentów spośród osób zatrudnionych w szkole wyższej lub jednostce organizacyjnej innej niż ta, której pracownikiem jest osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora i niebędących członkami rady jednostki organizacyjnej przeprowadzającej przewód”.

DOKUMENTY DO PRZYGOTOWANIA PRZED OBRONĄ

Należy je złożyć , na co najmniej 14 dni przed obroną

1. Autoreferat pracy (wersja papierowa) + [wersja elektroniczna](#)
Gotowy autoreferat (w ilości 1 szt.) należy złożyć w Sekcji ds. Studiów Doktoranckich co najmniej 3 tygodnie przed terminem obrony oraz przesłać na adres zapala@chem.uw.edu.pl
2. Życiorys w trzeciej osobie(wersja papierowa) + [wersja elektroniczna](#)
3. Aktualny spis publikacji i konferencji (wersja papierowa) + [wersja elektroniczna](#)
4. Karta obiegowa (dotyczy biblioteki wydziałowej oraz głównej uniwersyteckiej)
5. Zwrot legitymacji doktoranckiej w Sekcji ds. Studiów Doktoranckich

Wersje elektroniczne dokumentów należy przesłać na adres: zapala@chem.uw.edu.pl

Zgodnie z Zarządzeniem Rektora nr 35 z dnia 2 lipca 2012 w sprawie gromadzenia i udostępniania przez Bibliotekę Uniwersytecką w Warszawie elektronicznych wersji rozpraw doktorskich, dopuszczonych do publicznej obrony na Uniwersytecie Warszawskim, **od 1 października 2012 r. wszyscy doktoranci mają obowiązek złożenia pracy w Repozytorium UW.**

Doktoranci muszą przesyłać rozprawę wraz z recenzjami do Repozytorium UW na co najmniej 10 dni przed obroną.

Par. 3 Zarządzenia stanowi: "Repozytorium ustanawia się miejscem złożenia elektronicznej wersji rozprawy doktorskiej w celu umożliwienia zainteresowanym zapoznania się z nią w rozumieniu § 7 ust. 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 września 2011 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodach doktorskich, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz. U.Nr 204, poz. 1200)".

Wyłożenie prac jedynie w bibliotece wydziałowej zgodnie z powyższym zarządzeniem Rektora nie spełnia warunku podania rozprawy i recenzji do publicznej wiadomości.

Elektroniczną wersję pracy wraz ze streszczeniami i recenzjami (w formacie pdf) należy umieścić na portalu <https://depotuw.ceon.pl> zgodnie z zamieszczoną tam instrukcją. Doktorant umieszcza pracę samodzielnie. Po złożeniu doktoratu w Repozytorium i zatwierdzeniu go przez redaktorów, doktoranci otrzymują od Repozytorium Zaświadczenie, które wraz z Oświadczeniem (zał. do Zarządzenia Rektora) są dołączane do akt przewodu doktorskiego. Dokumenty te doktorant musi dostarczyć do Dziekanatu przed terminem planowanej obrony.

Umieszczenie rozprawy w Archiwum Prac Dyplomowych UW. Przewody otwarte po 1 października 2013 muszą być umieszczane w Archiwum Prac Dyplomowych UW (zarządzenie nr 43 Rektora UW z dnia 1 października 2013 w sprawie prowadzenie Księgi Dyplomów Doktorskich oraz archiwizacji teczek przewodów doktorskich, paragraf 5). Po złożeniu rozprawy doktorant wpisuje do APD krótkie streszczenie oraz słowa kluczowe w języku polskim i angielskim. Ponadto doktorant przekazuje do APD wersję elektroniczną rozprawy doktorskiej (w formacie PDF) oraz streszczenie (tzw. autoreferat) rozprawy doktorskiej. Promotor umieszcza w APD swoją opinię. Dziekanat umieszcza w APD nadesłane recenzje. Po wyznaczeniu daty obrony Dziekanat wprowadza tę informację do APD a doktorant składa w APD oświadczenie o udzieleniu Uczelni licencji na udostępnianie treści rozprawy doktorskiej w repozytorium. Następnie doktorant drukuje oświadczenie i podpisane składa w Dziekanacie.

5) Czynności po obronie rozprawy doktorskiej

Po nadaniu przez Radę Wydziału stopnia doktora nauk chemicznych zainteresowany wypełnia stosowne dokumenty, które składa niezwłocznie w Sekcji ds. Studiów Doktoranckich. Są to dane do dyplomu doktorskiego, doktorant podpisem na dokumencie poświadczają poprawność danych. Na wniosek doktoranta dyplom doktorski może być wydany także w języku angielskim.

Przed odebraniem dyplomu doktorant zobowiązany jest do wypełnienia karty SYNABA wg instrukcji na stronie Nauka Polska <http://www.nauka-polska.pl/articles/id/185.html> i załącznika do karty SYNABY.