

**Procedura doktoryzowania Doktorantów Studium Doktoranckiego WWZ  
wszczynających postępowanie doktorskie po 1.10.2019  
wg zarządzenia nr 99/2020 Rektora UP w Poznaniu**

Zarządzenie:

<https://puls.edu.pl/sites/default/files/repozytorium/Zarz%C4%85dzenie%20Rektora%20nr%2099-2020%20w%20sprawie%20ustalenia%20wzor%C3%B3w%20dokument%C3%B3w%20do%20wszcz%C4%99cia%20post%C4%99powania%20o%20nadanie%20stopnia%20doktora%20oraz%20zasad%20obowi%C4%85zuj%C4%85cych%20w%20tych%20post%C4%99powaniach.pdf>

Załączniki do zarządzenia:

<https://puls.edu.pl/repozytorium/zarz-dzenie-nr-0992020-z-dnia-3-lipca-2020-roku>

**Uwaga: wszystkie dokumenty Doktorant przesyła właściwym osobom również w formie PDF!**

Etap	Doktorant – opis działań	Uwagi	Osoba odpowiedzialna
<b>1. Złożenie wniosku o wyznaczenie promotora /-ów</b>	<p>Złożenie wniosku (<b>zał. 3</b>) o wyznaczenie promotora/-ów z deklaracją (<b>zał. 4</b>) i ankietą – (<b>zał. 5</b>) do Przewodniczącej RND</p> <p>2. Złożenie pisma informującego o złożeniu wniosku kierownikowi SD i Dziekanowi (2 kopie)</p>	Do końca 6 semestru Studium Doktoranckiego Doktorant składa wnioski do Przewodniczącej RND	Doktorant Przewodnicząca RND otrzymuje dokumenty i po zapoznaniu się przekazuje do Dziekanatu
<b>2. Wyznaczenie promotorów - 3 miesiące od wniosku</b>	Prezentacja hipotezy/celu doktoratu w trakcie posiedzenia RDN (5-7 minut)	<b>Uchwała RND nr 1</b> (w sprawie wyznaczenia promotora/promotorów) – uchwała zdeponowana w dziekanacie	Doktorant Przewodnicząca RND Dziekanat

<p><b>3. Egzaminy</b></p> <p><b>Potwierdzenie znajomości nowożytnego języka obcego (jeżeli Doktorant ukończył SD UPP certyfikat albo egzamin)</b></p> <p><b>3A. Egzamin z j. angielskiego (opcjonalnie – w przypadku braku certyfikatu)</b></p> <p><b>3B. Egzamin z przedmiotu kierunkowego</b></p> <p><b>3C. Egzamin z przedmiotu dodatkowego (filozofia, ekonomia)</b></p>	<p>Doktorant zdaje egzaminy przed złożeniem pracy</p>	<p>Przewodnicząca RND wnioskuje do RND o powołanie Komisji Egzaminacyjnych (KE):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) z języka obcego (2 członków i wykładowca j. obcego) jeżeli nie ma certyfikatu</li> <li>2) z przedmiotu kierunkowego</li> <li>3) z przedmiotu dodatkowego</li> </ol> <p><b>Uchwała RND nr 2</b> (w sprawie powołania członków Komisji Egzaminacyjnych) – wystanie informacji do członków KE i Doktoranta</p> <p>Z egzaminów sporządza się protokoły:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) j. obcy (<b>protokół 1</b>)</li> <li>2) przedmiot kierunkowy (<b>protokół 2</b>)</li> <li>3) przedmiot dodatkowy (<b>protokół 3</b>)</li> </ol> <p>po egzaminie deponowane w dziekanacie</p>	<p>Przewodnicząca RND –</p> <p>Doktorant umawia terminy egzaminów z Komisjami Egzaminacyjnymi</p> <p>Przewodnicząca RND</p> <p>Przewodniczący KE Dziekanat</p>
<p><b>4. Przekazanie rozprawy doktorskiej promotorom na 2 miesiące przed złożeniem rozprawy</b></p>	<p>Doktorant przekazuje pracę promotorowi/promotorom</p>		<p>Doktorant</p>
<p><b>5. Opinia promotorów o rozprawie i testowanie w systemie antyplagiatowym</b></p>		<p>Opinia promotorów o rozprawie doktorskiej (pozytywna/negatywna) – deponowana w Dziekanacie</p> <p>Wygenerowanie raportu z systemu antyplagiatowego i podpisanie przez promotora/promotorów – deponowany w dziekanacie</p>	<p>Promotorzy Dziekanat</p>

<p><b>6. Złożenie rozprawy (w ciągu 3 lat od wyznaczenia promotorów) oraz wszystkich dokumentów, o których mowa w zarządzeniu Rektora 99/2020 – w załączniku 6</b></p>	<p>składa Doktorant</p>	<p>Przekazanie dokumentów do Dziekanatu: Rozprawa: wersja papierowa (4 kopie i wersja elektroniczna przesłana mailem). Wersja papierowa dokumentów i kopie papierowe rozprawy pozostają w Dziekanacie</p> <p>Weryfikacja wstępna dokumentów</p>	<p>Doktorant przez Dziekanat do przewodniczącej RND</p> <p>Przewodnicząca RND i Dziekanat</p>
<p><b>7. Powołanie Komisji Doktorskiej (KD)</b></p>		<p>RND powołuje Komisję Doktorską; <b>Uchwała RND nr 3)</b>: 5 osób: przewodniczący i 4 pracowników samodzielnych z dyscypliny</p> <p>Powołanie sekretarza KD spośród jej członków i przekazanie stosownego pisma do Przewodniczącej RND</p> <p>Przewodnicząca przekazuje KD dokumenty o wszczęciu postępowania w wersji elektronicznej, wersja papierowa dostępna jest w Dziekanacie</p>	<p>Przewodnicząca RND</p> <p>Przewodnicząca</p>
<p><b>8. Przekazanie przez przewodniczącą RND poprzez Dziekanat kompletnej dokumentacji dotyczącej postępowania Komisji Doktorskiej (KD)</b></p>		<p>Weryfikacja dokumentów przyjęcie rozprawy doktorskiej przez KD</p>	<p>KD</p>
<p><b>9. Rekomendacja kandydatów na recenzentów (&gt; 3 osób)</b></p>		<p><b>Opinia nr 1</b> Komisji Doktorskiej (KD) dla RND o kompletności dokumentów i przyjęciu rozprawy wraz z rekomendacją recenzentów przekazywana do Dziekanatu i przewodniczącej RND</p>	<p>KD</p>



		organizacja posiedzenia lub posiedzenia on-line (kontakt z mgr. Piotrem Oleszakiem lub mgr. Danielem Stanisławskim)	sekretarz KD może wyznaczyć osoby do przygotowania obrony np. pracowników technicznych
<b>17. Obrona rozprawy doktorskiej</b>	Prezentacja przez Doktoranta założeń/celów/wyników pracy (20 min)	Na żywo lub on-line  obrona w obecności członków Komisji Doktorskiej, promotorów i recenzentów, członków RND i innych zaproszonych osób	Posiedzenie RND z KD, promotorami i recenzentami
<b>18. Przyjęcie obrony – opinia i protokół z obrony do RND wniosek do RND o wyróżnienie (opcjonalnie)</b>		<b>Opinia ustna KD i protokół nr 5</b> ( sekretarz KD sporządza protokół)  Komisja Doktorska formułuje opinię ustną (ustaloną między członkami KD w porozumieniu z recenzentami. W protokole umieszcza się informację o zdaniach odrębnych)  Przewodniczący KD przekazuje opinię przewodniczącej RND. RND głosuje (profesorowie i profesorowie uczelni) nad nadaniem stopnia doktora.	KD  KD RND  Przewodniczący KD
<b>19. Decyzja administracyjna RND o nadaniu lub odmowie nadania stopnia naukowego doktora</b>		Min 50% członków RND uprawnionych do głosowania Tajne Obowiązuje bezwzględna większość głosów. <b>Decyzja administracyjna RND</b> (nadanie stopnia) – przekazywana do Dziekanatu - dalej wysyła Kierownik Dziekanatu i zamieszcza w bazie POL-on	Przewodnicząca RND

