



PORADNIK DLA PROMOTORÓW

Niniejszy poradnik ma na celu dostarczenie niezbędnych informacji na temat kluczowych kwestii dotyczących sprawowania opieki promotorskiej nad doktorantem w Szkole Doktorskiej PW

REKRUTACJA

1. Szczegółowe zasady rekrutacji do Szkoły Doktorskiej na każdy rok akademicki określone są w odpowiedniej Uchwale Senatu (<https://sd.pw.edu.pl/index.php/Do-pobrania>).
2. Jednym ze źródeł informacji dla kandydatów do Szkoły Doktorskiej w zakresie potencjalnej tematyki pracy badawczej pod opieką poszczególnych pracowników naukowych jest Wyszukiwarka Promotorów dostępna na stronie szkoły (<https://www.sd.pw.edu.pl/Kandydaci/Wyszukiwarka-promotorow>). Aby narzędzie to dobrze spełniało swoją rolę, warto zadbać o aktualizację danych zamieszczonych w wyszukiwarce. Wprowadzenie lub modyfikacja niezbędnych informacji możliwa jest za pośrednictwem Biura Szkoły Doktorskiej.
3. W celu pozyskania nowych, ambitnych doktorantów warto zachęcać do aplikowania do Szkoły Doktorskiej wyróżniających się absolwentów studiów magisterskich. Zgodnie z regulaminem rekrutacji do szkoły, ocena ze studiów kandydata musi być co najmniej dobra.
4. Kandydaci zagraniczni spoza Unii Europejskiej muszą dysponować aktualnym poświadczeniem z NAWA, dotyczącym równoważności posiadanego dyplomu magisterskiego. Ponieważ procedura uzyskiwania takiego poświadczenia może trwać nawet 3 miesiące, kandydat powinien wystąpić odpowiednio wcześniej z wnioskiem do NAWA (<https://nawa.gov.pl/nawa/aktualnosci/system-syrena>).
5. Wydział, w którym zatrudniony jest promotor, stanowi podstawowe miejsce realizacji prac badawczych oraz praktyki dydaktycznej przez doktorantów. Wskazane jest zatem skonsultowanie możliwości przyjęcia doktoranta z dziekanem wydziału.
6. Wszystkie informacje niezbędne dla kandydatów, w tym szczegółowa procedura aplikowania, są udostępnione na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej, między innymi w formie prezentacji w języku polskim i angielskim. Na dwa miesiące przed rozpoczęciem każdej tury rekrutacji udostępniany jest również jej szczegółowy harmonogram. Osoby zgłaszające chęć aplikowania, zwłaszcza kandydatów zagranicznych, warto w pierwszej kolejności zachęcać do zapoznania się z informacjami publikowanymi na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej PW (<https://www.sd.pw.edu.pl/>).
7. Procedura rekrutacyjna wymaga nawiązania kontaktu pomiędzy kandydatem i potencjalnym promotorem jeszcze na etapie aplikowania. Umożliwia to zweryfikowanie predyspozycji kandydata do pracy badawczej i zapoznanie się z jego dotychczasowym dorobkiem. Spotkanie to jest niezbędne również ze względu na konieczność sformułowania wstępnej koncepcji pracy badawczej, która jest jednym z elementów poddawanych ocenie w ramach rekrutacji do Szkoły Doktorskiej.
8. Potencjalny promotor powinien być dostępny dla kandydata w trakcie procesu rekrutacji, m.in. w celu podpisania dokumentów aplikacyjnych. Należy się również liczyć z tym, że Szkoła Doktorska może kontaktować się w tym czasie z potencjalnym promotorem w celu uzyskania dodatkowych informacji.
9. Senat PW ustalił limit liczby doktorantów, znajdujących się pod opieką jednego promotora (8 doktorantów ogółem, 5 finansowanych z subwencji). Przed wyrażeniem zgody na aplikowanie kandydata do Szkoły Doktorskiej należy zatem sprawdzić, czy przyjęcie kolejnego doktoranta nie spowoduje przekroczenia powyższych limitów.
10. Elementem procesu rekrutacji mającym największy wpływ na ostateczną ocenę jest rozmowa kwalifikacyjna. Warto przygotować kandydata do tej rozmowy, zwłaszcza w zakresie planowanej

tematyki doktoratu. Potencjalny promotor ma możliwość uczestniczenia w rozmowie kwalifikacyjnej swojego kandydata w charakterze obserwatora.

11. Aplikacja do Szkoły Doktorskiej wymaga od kandydata dostarczenia w określonym terminie szeregu dokumentów. Jeśli obrona pracy magisterskiej danego kandydata przypada po terminie składania dokumentów, powinien on otrzymać zaświadczenie dotyczące wyznaczonego terminu obrony. Poświadczenie o przeprowadzonej obronie musi zostać dostarczone przed ogłoszeniem listy przyjętych.

OPIEKA NAD DOKTORANTEM W SZKOLE DOKTORSKIEJ

1. Szczegółowe obowiązki promotora zawarte są w Regulaminie Szkoły Doktorskiej: <https://www.bip.pw.edu.pl/Wewnetrzne-akty-prawne/Regulaminy/Regulamin-Szkoły-Doktorskiej>
2. W celu wyznaczenia promotora, nowoprzyjęty doktorant powinien w ciągu pierwszego miesiąca kształcenia w Szkole Doktorskiej złożyć odpowiedni wniosek, do odpowiedniej Rady Naukowej Dyscypliny, za pośrednictwem dyrektora szkoły.
3. Jeśli specyfika doktoratu wymaga powołania kolejnego promotora lub promotora pomocniczego, należy uzgodnić tę kwestię z dziekanem wydziału. Kolejny promotor lub promotor pomocniczy jest powoływany w terminie późniejszym, określonym w regulaminie szkoły.
4. Najważniejszym celem opieki promotorskiej, jest kształtowanie relacji mistrz-uczeń pomiędzy promotorem a doktorantem, co wymaga zaangażowania promotora w zakresie wsparcia doktoranta we wszystkich obszarach aktywności związanych z realizacją pracy doktorskiej. Dotyczy to zarówno wspólnego ustalenia planu badań, zakresu prac i sposobu ich realizacji, jak i zapewnienia doktorantowi odpowiednich warunków pracy (miejsce do pracy, dostęp do niezbędnego wyposażenia, aparatury, odczynników, oprogramowania itp.). Promotor powinien przewidzieć odpowiednio dużo czasu na spotkania i konsultacje z doktorantem, pozostając otwartym na jego sugestie dotyczące modyfikacji ścieżki badawczej.
5. Rolą promotora jest pomoc doktorantowi w nabywaniu umiejętności upowszechniania wyników badań naukowych. Promotor powinien dołożyć wszelkich starań, aby wspierać aktywność publikacyjną doktoranta, umożliwiać uczestnictwo we wspólnych projektach i przedsięwzięciach badawczych oraz zachęcać do udziału w wydarzeniach naukowych (konferencjach naukowych, szkoleniach, warsztatach itp.). Promotor powinien mieć świadomość, że do wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, wymagane jest między innymi upowszechnienie wyników badań w postaci artykułu lub monografii.
6. Dokumentem określającym od strony formalnej przebieg prac badawczych realizowanych w ramach doktoratu jest Indywidualny Plan Badawczy (IPB). Dokument ten doktorant przygotowuje wspólnie z promotorem. Warto pamiętać, aby pracę nad IPB zacząć z odpowiednim wyprzedzeniem (nieprzekraczalny termin złożenia IPB to ostatni dzień pierwszego roku kształcenia).
7. Zadaniem promotora jest nie tylko opieka nad pracą badawczą doktoranta, ale również zaangażowanie w proces jego kształcenia w Szkole Doktorskiej. Promotor powinien pomagać, doradzać doktorantowi w wyborze przedmiotów z oferty dydaktycznej, w sposób korespondujący z tematyką pracy, jak również kontrolować na bieżąco realizację przez doktoranta programu kształcenia.
8. Dokumentem stanowiącym podstawę rejestracji doktoranta na kolejny semestr jest sprawozdanie semestralne, składane za pośrednictwem systemu USOS. Promotor powinien zaopiniować to sprawozdanie w sposób merytoryczny i wyczerpujący, uwzględniając zarówno aspekty związane z realizacją badań jak i kształceniem. W przypadku, braku postępów lub gdy postępy doktoranta nie są zadowalające, promotor ma pełne prawo do sformułowania opinii negatywnej, która jest podstawą decyzji o skreśleniu z listy doktorantów Szkoły.

9. Dokumentacja przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej odbywa się w znacznym stopniu w formie elektronicznej, w systemie USOS. Zadaniem promotora jest zatem opiniowanie w USOS wszystkich podań i sprawozdań semestralnych składanych przez doktoranta, w terminie umożliwiającym doktorantowi na wypełnienie wszystkich obowiązków nałożonych przez Szkołę Doktorską.
10. Jednym z kluczowych etapów realizacji pracy doktorskiej jest ocena śródkresowa kandydata, która ma miejsce po 4 semestrze kształcenia. Podczas oceny śródkresowej weryfikowana jest zgodność realizacji rozprawy doktorskiej z IPB. Rolą promotora jest zatem zadbanie o odpowiedni poziom dokumentacji przygotowanej przez doktoranta (autoreferatu oraz prezentacji), jak również aktywna pomoc przy przygotowaniu doktoranta do oceny. Promotor może uczestniczyć jako obserwator w posiedzeniu komisji oceny śródkresowej swojego doktoranta. Szczegółowe zasady oceny śródkresowej określone są w Regulaminie Szkoły, natomiast harmonogram jej przeprowadzenia określa Dyrektor Szkoły.
11. Doktorant może wystąpić z wnioskiem o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej, pod warunkiem zrealizowania programu kształcenia (z wyjątkiem uzasadnionych przypadków). Warunkiem uzyskania przedłużenia jest pozytywna merytoryczna opinia promotora. Szczegółowe warunki, które doktorant powinien spełnić, aby uzyskać przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej zawarte są w Regulaminie Szkoły. Należy pamiętać, że uzyskane przedłużenie nie zwalnia doktoranta z obowiązku złożenia sprawozdania semestralnego.
12. Promotor powinien mieć świadomość, że negatywny wynik oceny śródkresowej doktoranta lub negatywny wynik obrony rozprawy doktorskiej, skutkują określonymi sankcjami wobec promotora. Dlatego też należy zwrócić szczególną uwagę na monitorowanie postępów doktoranta. W razie ich braku, istnieje możliwość wystawienia negatywnej opinii na sprawozdaniu semestralnym, co skutkuje skreśleniem doktoranta.

UKOŃCZENIE SZKOŁY DOKTORSKIEJ

1. Promotor powinien dopilnować, aby doktorant uzyskał w odpowiednim czasie publikację umożliwiającą wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora.
2. W sytuacji, gdy doktorant nie ukończył rozprawy doktorskiej w ciągu 4 lat kształcenia, może on wystąpić z wnioskiem o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej (pod warunkiem zrealizowania programu kształcenia). Warunkiem uzyskania tego przedłużenia jest pozytywna merytoryczna opinia promotora.
3. Promotor powinien mieć świadomość, że przedłużenie terminu złożenia rozprawy można uzyskać tylko dwukrotnie (každorazowo o jeden rok). Doktorant nie ma obowiązku wykorzystania całego wnioskowanego okresu - rozprawa może być złożona w czasie krótszym niż okres przedłużenia.