

1.

STARY TRYB (STUDENCI STUDIÓW III STOPNIA):

Studenci studiów III stopnia, którzy wszczęli postępowanie przed 01.10.2019 r. (muszą się obronić do 31.12.2022 r. Po tej dacie muszą na nowo wszczynać postępowanie)

Po obronie (po otrzymaniu stopnia doktora) należy wysłać maila do pełnomocnika systemu POL-on z następującymi danymi:

1. Uzupełniony formularz (załącznik nr 1).
 2. Trzy pliki pdf: Streszczenie, Recenzja I i Recenzja II.
- Pliki powinny być podpisane: Recenzja I i Recenzja II, i wtedy recenzenci w formularzu powinni być w tej samej kolejności jako Recenzent I i Recenzent II/ lub recenzje podpisane nazwiskami recenzentów np. Recenzja Nowak.
Wszystkie pliki muszą być w formacie pdf.
(Jeden mail na jednego doktoranta, w tytule wiadomości wpisywać: "Nadany dr Nowak Adam").
-

2.

NOWY TRYB: (osoby na studiach III st. idące nowym trybem)

Każdy z kroków to osobny mail do pełnomocnika POL-on (tytuł wiadomości np. Jan Kowalski – wszczęcie; Jan Kowalski – złożenie rozprawy itd.).

I. WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA (informacja do pełnomocnika POL-on):

1. Informacja w treści maila:
 - a) Dziedzina oraz dyscyplina
 - b) **data złożenia** wniosku o wszczęcie postępowania
 - c) data wyznaczenia promotora.
2. Pliki:
 - a) Uchwała w sprawie wyznaczenia promotora.

II. ZŁOŻENIE ROZPRAWY (informacja do pełnomocnika POL-on):

1. Informacja w treści maila:
 - a) Tytuł rozprawy
 - b) data złożenia rozprawy
 - c) Format rozprawy: pisemna/niepisemna
 - d) język rozprawy: polski/obcy
 - e) data złożenia streszczenia w języku polskim i angielskim (streszczenie w języku polskim składa się jedynie, kiedy rozprawa jest pisana w języku obcym)
2. Pliki:
 - a) Treść rozprawy (tytuł pliku: Jan_Kowalski_rozprawa)
 - b) streszczenie w języku angielskim (tytuł pliku: Jan_Kowalski_streszczenie_ang)
 - c) streszczenie w języku polskim (tytuł pliku: Jan_Kowalski_streszczenie_pl)

III. Recenzje (informacja do pełnomocnika POL-on):

1. Informacja w treści maila:
 - a) Dla każdego z recenzentów (3): PESEL, Imię i Nazwisko, miejsce pracy (jaka uczelnia) i data opracowania recenzji

2. Pliki:

- a) Dla każdego z recenzentów (3): Treść recenzji (nazwa pliku: Jan_Kowalski_recenzja_prof.Nowak)
- b) Uchwała Senatu w sprawie wyznaczenia recenzentów.

IV. OBRONA (uzyskanie stopnia doktora – informacja do pełnomocnika POL-on):

1. Informacja w treści maila:

a) -

2. Pliki:

- a) Uchwała w sprawie nadania tytułu
 - b) Skan uzupełnionego i podpisanego formularza (Załącznik nr 2).
-

3.

SZKOŁA DOKTORSKA I EKSTERNISTYCZNI – NOWY TRYB:

Różnica polega na tym, że **datą wszczęcia postępowania, jest data złożenia wniosku o wszczęcie postępowania, która musi być tożsama z datą złożenia pracy.** Tutaj etapy są tylko trzy.

I. WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA (informacja do pełnomocnika POL-on):

1. Informacja w treści maila:

a) -

2. Pliki:

- a) Formularz (Załącznik nr 2) **bez danych o recenzentach i obronie** - w przypadku Eksternistycznych należy podać PESEL, i oczywiście dane o dokumencie tożsamości w przypadku cudzoziemców.
- b) Uchwała o wyznaczeniu promotora
- c) Treść rozprawy (tytuł pliku: Jan_Kowalski_rozprawa)
- d) streszczenie w języku angielskim (tytuł pliku: Jan_Kowalski_streszczenie_ang)
- e) streszczenie w języku polskim (tytuł pliku: Jan_Kowalski_streszczenie_pl)

II. Recenzje (informacja do pełnomocnika POL-on):

1. Informacja w treści maila:

- a) Dla każdego z recenzentów (3): PESEL, Imię i Nazwisko, miejsce pracy (jaka uczelnia) i data opracowania recenzji.

2. Pliki:

- a) Dla każdego z recenzentów (3): Treść recenzji (nazwa pliku: Jan_Kowalski_recenzja_prof.Nowak)
- b) Uchwała Senatu w sprawie wyznaczenia recenzentów.

III. OBRONA (uzyskanie stopnia doktora – informacja do pełnomocnika POL-on):

1. Informacja w treści maila:

a) -

2. Pliki:

- a) Uchwała w sprawie nadania tytułu
- b) Skan uzupełnionego i podpisanego formularza.