



**PRZEWODNIK DLA PROMOTORÓW
DOKTORANTÓW SZKOŁY DOKTORSKIEJ
POLITECHNIKI MORSKIEJ W SZCZECINIE**

I. Zasady ogólne

- Regulamin Szkoły Doktorskiej Politechniki Morskiej w Szczecinie uchwała Senat Politechniki w terminie zgodnym z Ustawą z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U z 2022r. poz. 574, z późn. zm.) oraz Statutu Politechniki Morskiej w Szczecinie, w uzgodnieniu z Samorządem Doktorantów.
- Zasady przyznawania stypendium doktoranckiego określa Ustawa z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U z 2022r. poz. 574, z późn. zm.), wysokość stypendium doktoranckiego na dany rok akademicki ustala Rektor PM.
- Rekrutacja do SD PM odbywa się w drodze konkursu, a limit miejsc przyjęcia wynosi 5 osób.
- Szkoła Doktorska Politechniki Morskiej w Szczecinie (SD PM) prowadzi kształcenie w dwóch dyscyplinach naukowych:
 - inżynieria lądowa, geodezja i transport,
 - inżynieria mechaniczna.
- Kształcenie doktorantów jest prowadzone na podstawie m.in. programu kształcenia ustalonego przez Senat PM obowiązującego dla danego naboru oraz indywidualnego planu badawczego (IPB).
- Kształcenie w SD PM trwa nie krócej niż 6 semestrów i nie dłużej niż 8 semestrów.

II. Obowiązki promotorów

Zgodnie z Regulaminem Szkoły Doktorskiej Politechniki Morskiej w Szczecinie (Uchwała nr 13/2023 Senatu Politechniki Morskiej w Szczecinie z dnia 15.03.2023r.) do obowiązków promotora należy w szczególności:

- udzielanie doktorantowi niezbędnej pomocy materialnej i metodycznej w przygotowanie i realizacji indywidualnego planu badawczego (IPB), w tym uzgodnienie tego planu,
- opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej,
- udział w seminariach naukowych doktoranta podczas prezentacji wykonywanej przez doktoranta oraz dokonywania oceny przedstawionej prezentacji,

- odbywanie konsultacji z doktorantem
- semestralna ocena rozwoju naukowego doktoranta, stanu realizacji IPB i zaawansowania rozprawy doktorskiej,
- pomoc w organizacji warsztatu badawczego,
- pomoc w organizacji i realizacji praktyk zawodowych,
- opiniowanie wniosków doktoranta o wyjazd na konferencje i staże naukowe,
- opiniowanie wniosków o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej,
- wnioskowanie do Dyrektora Szkoły Doktorskiej o wszczęcie procedury skreślenia z listy doktorantów w przypadku niewywiązania się doktoranta z obowiązków,
- współpraca z Dyrektorem w zakresie spraw dotyczących realizacji kształcenia przez doktoranta.

III. Wybór, zmiana, dodanie lub odwołanie promotora

- W procesie rekrutacji do SD PM doktorant składa oświadczenie proponowanego nauczyciela akademickiego wskazanego na kandydata na promotora.
- Wyboru promotora lub promotorów, albo promotora i promotora pomocniczego dokonuje doktorant 1 roku składając w Sekretariacie Szkoły Doktorskiej odpowiedni wniosek, wraz z oświadczeniem promotora/promotorów oraz opinią/opiniami. Wniosek doktoranta z pozostałymi dokumentami złożonymi w Sekretariacie Szkoły Doktorskiej są przekazywane do właściwej rady dyscypliny naukowej, która wyznacza promotora lub promotorów. W terminie do 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia właściwa rada dyscypliny wyznacza na wniosek doktoranta:
 - promotora lub promotorów albo
 - promotora i promotora pomocniczego.
- Powołanie dodatkowo kolejnego promotora lub promotora pomocniczego może nastąpić w uzasadnionych przypadkach na wniosek doktoranta nie później niż w terminie 18 miesięcy od rozpoczęcia kształcenia w SD PM.
- Na uzasadniony wniosek promotora lub doktoranta lub z inicjatywy przewodniczącego właściwej rady dyscypliny, rada może dokonać zmiany promotora, promotora pomocniczego lub ich odwołać.
- W uzasadnionych przypadkach promotor lub promotor pomocniczy może złożyć rezygnację z pełnienia tej funkcji w trakcie kształcenia doktoranta w SD PM. W razie uzasadnionej rezygnacji rada dyscypliny podejmuje uchwałę o powołaniu nowego promotora lub promotora pomocniczego.

IV. Najważniejsze etapy kształcenia w Szkole Doktorskiej

- Wyznaczenie promotora w terminie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia.
- Złożenie indywidualnego programu kształcenia dla modułu fakultatywnego oraz praktyk zawodowych w terminie do końca pierwszego semestru.
- Złożenie indywidualnego planu badawczego w terminie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia.
- Przeprowadzenie co najmniej 2 seminariów naukowych doktoranta w wyznaczonych terminach.
- Ocena śródkresowa realizacji indywidualnego planu badawczego w połowie okresu kształcenia (najpóźniej 10 dni przed rozpoczęciem drugiej połowy kształcenia).
- Złożenie rozprawy doktorskiej w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym, jednak nie później niż do końca 4 roku kształcenia.

V. Praktyki zawodowe

- Wymiar praktyk nie może być większy niż 60h rocznie i jest ustalany w indywidualnym programie kształcenia.
- Praktyki zawodowe realizowane są w formie uczestniczenia w prowadzeniu zajęć prowadzonych przez promotora lub innego nauczyciela akademickiego. Przez uczestniczenie w prowadzeniu zajęć rozumie się między innymi: pomoc nauczycielowi akademickiemu w prowadzeniu zajęć, przygotowanie stanowiska laboratoryjnego lub opracowanie instrukcji do ćwiczeń, scenariusza ćwiczeń/ zajęć praktycznych.
- Dziekan w porozumieniu z promotorem dokonuje przydziału zajęć dydaktycznych doktorantowi.
- Prowadzący przedmiot sporządza opinię z realizacji praktyk doktoranta i przekazuje ją promotorowi. Promotor też sporządza opinię, jeżeli jest prowadzącym zajęcia (wzór opinii stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu Szkoły Doktorskiej Politechniki Morskiej w Szczecinie).
- Promotor przekazuje Dyrektorowi karty praktyk z załączonymi do nich opiniami prowadzących zajęcia w celu włączenia tych dokumentów do akt osobowych doktoranta.

VI. Informacje dodatkowe