



Wytyczne dotyczące zakończenia kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki Morskiej w Szczecinie

Zgodnie z art. 204 ust. 1 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* kształcenie doktoranta w szkole doktorskiej kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów. Przed złożeniem rozprawy doktorskiej doktorant winien uzyskać efekty uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK).

Złożenie rozprawy doktorskiej w Szkole Doktorskiej PM **nie jest tożsame z wszczęciem postępowania o nadanie stopnia doktora** określonym w art. 189 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*.

Sposób postępowania w sprawie nadania stopnia doktora absolwentom Szkoły Doktorskiej PM określa *Regulamin przeprowadzania postępowania w sprawie nadania stopnia doktora*, zwanym dalej „Regulaminem”, który stanowi załącznik do *Uchwały Senatu*.

Osoba będąca absolwentem Szkoły Doktorskiej PM, w celu wszczęcia postępowania o nadanie stopnia doktora składa stosowne dokumenty do odpowiedniej Rady dyscypliny naukowej.

Zakończenie kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki Morskiej w Szczecinie

1. Kształcenie w Szkole Doktorskiej PM trwa osiem semestrów.
2. Istnieje możliwość wcześniejszego zakończenia kształcenia pod warunkiem zrealizowania Programu kształcenia i osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się oraz złożenia rozprawy doktorskiej.
3. Harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej oraz termin jej złożenia określany jest w Indywidualnym Planie Badawczym Doktoranta.
4. Podstawą zakończenia kształcenia w Szkole jest:
 - uzyskanie efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK;
 - złożenie rozprawy doktorskiej wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów;
 - w przypadku, gdy termin złożenia rozprawy doktorskiej jest wcześniejszy niż termin złożenia sprawozdania semestralnego, Doktorant składa sprawozdanie semestralne z postępów w realizacji IPB za ostatni semestr kształcenia nie później niż na 21 dni przed planowanym złożeniem rozprawy doktorskiej.

Rozprawa doktorska

1. Przedmiotem rozprawy doktorskiej jest oryginalne rozwiązanie problemu naukowego lub oryginalne rozwiązanie w zakresie zastosowania wyników własnych badań naukowych w sferze gospodarczej lub społecznej.
2. Rozprawa doktorska prezentuje ogólną wiedzę teoretyczną Doktoranta w dyscyplinie albo dyscyplinach oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej.

3. Rozprawę doktorską może stanowić praca pisemna, w tym monografia naukowa, zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych, praca projektowa, konstrukcyjna, technologiczna, wdrożeniowa, a także samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej.
4. W przypadku, gdy rozprawę doktorską stanowi zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych lub samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, kandydat załącza oświadczenia określające jego indywidualny merytoryczny oraz procentowy wkład w powstanie tej pracy. Oświadczenia powinny być podpisane przez promotora/promotorów.

WAŻNE! Doktorant składa rozprawę doktorską łącznie 2 razy:

- pierwszy raz: **na zakończenie kształcenia** w Szkole Doktorskiej PM na zasadach określonych w niniejszym dokumencie, uzyskując w ten sposób potwierdzenie uzyskania efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK.
- kolejny raz: **przy wszczęciu postępowania o nadanie stopnia doktora** na zasadach określonych w *Regulaminie*.

Tryb złożenia rozprawy doktorskiej na zakończenie kształcenia w Szkole Doktorskiej PM

1. Doktorant składa do Dyrektora Szkoły Doktorskiej PM, za pośrednictwem sekretariatu SD rozprawę doktorską zapisaną w formie pliku PDF na nośniku elektronicznym. Wzór strony tytułowej rozprawy, abstraktu w języku angielskim oraz zalecenia edytorskie rozprawy doktorskiej stanowią **załączniki nr 1, 2 i 3** do niniejszego dokumentu.
2. Jeżeli rozprawa doktorska nie jest pracą pisemną, wówczas dołącza się opis osiągnięcia w języku polskim i angielskim.
3. Do rozprawy doktorskiej doktorant załącza:
 - a) oświadczenie dotyczące złożenia rozprawy doktorskiej – formularz oświadczenia stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego dokumentu;
 - b) pozytywne opinie promotora lub promotorów sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do niniejszego dokumentu;
 - c) streszczenie rozprawy w języku angielskim, a do rozprawy doktorskiej przygotowanej w języku obcym streszczenie w języku polskim;
 - d) oświadczenie określające indywidualny merytoryczny oraz procentowy wkład w powstanie rozprawy doktorskiej w przypadku, gdy stanowi ona zbioropublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych lub samodzielną i wyodrębnioną część pracy zbiorowej. Oświadczenia powinny być podpisane przez promotora/promotorów - wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego dokumentu;
 - e) wniosek o objęcie rozprawy doktorskiej klauzulą poufności, w przypadku gdy zawiera ona informacje niejawne, dane poufne lub informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa wykorzystywane przy przygotowaniu rozprawy doktorskiej - wzór stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego dokumentu;
 - f) wykaz osiągnięć naukowych, które powstały podczas kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki Morskiej w Szczecinie. W przypadku publikacji wieloautorских, doktorant składa oświadczenia wszystkich współautorów, określające indywidualny wkład doktoranta w powstanie publikacji, czyli określenie udziału w przygotowaniu koncepcji, metodyki, wykonania badań, interpretacji wyników itp., z określeniem procentowego udziału każdego autora.
4. Dyrektor Szkoły Doktorskiej PM na podstawie dokumentacji kształcenia doktoranta w Szkole Doktorskiej, złożonej rozprawy doktorskiej oraz złożonych wraz z rozprawą dokumentów

podanych powyżej, dokonuje weryfikacji efektów uczenia się doktoranta dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK.

5. Po spełnieniu wszystkich wymagań określonych w Regulaminie i Programie Kształcenia Szkoły Doktorskiej PM oraz po złożeniu rozprawy doktorskiej wraz z wymaganymi załącznikami, Doktorant otrzymuje Zaświadczenie o zakończeniu kształcenia w Szkole Doktorskiej PM.
6. Zaświadczenie jest wydawane na wniosek doktoranta. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 9. Wniosek należy złożyć w sekretariacie SD PM wraz z rozliczoną kartą obiegową – załącznik 10. Obiegówka jest wydawana w sekretariacie.
7. Data potwierdzenia przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej PM złożenia rozprawy wraz z wymaganymi załącznikami jest dniem zakończenia kształcenia w Szkole Doktorskiej PM.

Wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora

Wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora odbywa się na wniosek doktoranta, w trybie i na zasadach określonych w *Regulaminie*.

Skrócenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej

Doktorant, który:

- a) spełnił warunki określone w Programie Kształcenia Szkoły Doktorskiej PM;
- b) zrealizował założenia określone w IPB;
- c) uzyskał efekty uczenia się na poziomie 8 PRK

może złożyć rozprawę doktorską wcześniej niż zaplanował w IPB. W sytuacji, gdy złożenie rozprawy doktorskiej następuje w trakcie trwania semestru, w którym realizowane jest seminarium doktoranckie, seminarium to zostaje zaliczone na podstawie złożonej rozprawy doktorskiej. Złożenie rozprawy doktorskiej oznacza zakończenie kształcenia oraz utratę statusu doktoranta.

WAŻNE! Doktorant, który złożył rozprawę doktorską w terminie wcześniejszym niż termin zakończenia kształcenia przewidziany w Programie Kształcenia, otrzymuje stypendium doktoranckie do dnia, w którym upływa termin zakończenia kształcenia, jednak nie dłużej niż przez 6 miesięcy.

Przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej:

Termin złożenia rozprawy doktorskiej może być przedłużony, nie dłużej jednak niż o 2 lata, na zasadach określonych w Regulaminie Szkoły Doktorskiej PM. W tym celu Doktorant składa do Dyrektora Szkoły Doktorskiej PM wniosek o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej (**załącznik 8**), wraz z aktualizacją IPB, ze wskazaniem działań w dodatkowym okresie kształcenia oraz propozycją nowego terminu złożenia rozprawy doktorskiej. Nowy termin wymaga zatwierdzenia przez Dyrektora SD PM, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły Doktorskiej PM.

WAŻNE! Po okresie 4 lat Doktorant traci prawo do stypendium doktoranckiego, zatem w czasie przedłużenia nie otrzymuje stypendium doktoranckiego. W czasie przedłużenia kształcenia Doktorant zachowuje natomiast status doktoranta.



DZIEDZINA

DYSCYPLINA

ROZPRAWA DOKTORSKA

<Tytuł rozprawy w języku polskim>

Autor: <imiona i nazwisko autora rozprawy>

Promotor rozprawy: <stopień/tytuł naukowy imię i nazwisko>*

Promotor pomocniczy: <stopień/tytuł naukowy imię i nazwisko>

Praca wykonana: <uczelnia, wydział>

Szczecin, <rok kalendarzowy>

*w przypadku kilku promotorów lub promotora pomocniczego należy wymienić wszystkich.

.....
Full name of the Doctoral Student:

Title:
.....

Abstrakt:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Zalecenia edytorskie rozprawy doktorskiej:

Układ rozprawy doktorskiej:

1. Strona tytułowa (zgodnie ze wzorem strony tytułowej)
2. Streszczenie w języku polskim i angielskim oraz od 3 do 5 słów kluczowych
3. Spis oznaczeń, symboli lub skrótów (do zastosowania w zależności od zawartości rozprawy).
4. Spis treści.
5. Właściwy tekst rozprawy:
 - wprowadzenie (wstęp),
 - poszczególne rozdziały pracy dyplomowej,
 - podsumowanie (wnioski).
6. Literatura.
7. Spis rysunków.
8. Spis tabel.
9. Załączniki (do zastosowania w zależności od zawartości pracy).

Ogólne zalecenia edytorskie:

- karty A4 powinny być zapisane jednostronnie, z uwzględnieniem marginesów:
 - górny – 2,5 cm
 - prawy – 2,5 cm
 - dolny – 2,5 cm
 - lewy – 3 cm
- każdy rozdział rozprawy powinien rozpoczynać się od nowej strony i być numerowany w sposób ciągły;
- numerowanie stron – numer prawostronny na dole strony (numeracji nie umieszcza się na stronie tytułowej i stronie z podziękowaniami);
- czcionka i rozmiar czcionki stosowanej w rozprawie – Times New Roman, 12 pkt., interlinia 1,5, akapity 1 cm;
- rozmiar czcionki w przypadku rozdziałów głównych – 16 pkt, podrozdziałów – 14 pkt, tytułów tabel i rysunków – 11 pkt;
- tekst wyjustowany (wyrównany do obu marginesów);
- podstawowym kolorem rozprawy jest kolor czarny;
- inne kolory oraz odcienie szarości mogą być wykorzystywane w przypadku sporządzania rysunków oraz tabel;
- przygotowanie tabel i rycin: Wszystko co nie jest tabelą traktuje się jako rysunek (fotografie, wykresy, schematy, itp.)
- tabele i rysunki umieszczone są w tekście w możliwie najbliższym miejscu ich cytowania (np. tabela 1.1 lub rys. 2.3);

- przed i pod umieszczonymi obiektami powinien być zachowany odstęp (12 pkt);
- tytuły i opisy tabel umieszcza się nad tabelami, zaś w przypadku rysunków - pod rysunkami (np. Tabela 1.1 tytuł lub Rys. 2.3 tytuł);
- w tytułach obiektów (o ile to konieczne) należy podać źródło.
- skany rysunków– minimalna rozdzielczość 300 dpi, zdjęć cyfrowych – 300 dpi.
- wzory powinny być pisane czcionką o rozmiarze 12 pkt. z wyrównaniem na stronie, przy czym numeracja powinna być wyrówna do prawego marginesu:
- w tekście pracy symbole wielkości fizycznych powinny być pisane czcionką pochyłą (kursywą), np. *S*. Konieczne jest wyjaśnienie symboli stosowanych we wzorze wraz z podaniem jednostki po przecinku. Jednostki złożone mogą być zapisywane w następujący sposób: $\text{kg}\cdot\text{m}^{-3}$ lub kg/m^3 , pod warunkiem jednolitego stosowania danego zapisu w całej pracy.
- w tekście muszą być stosowane odniesienia do wszystkich wzorów, tabel i rysunków zamieszczonych w pracy. Zaleca się, aby wzory, tabele i rysunki numerowane były kolejno w poszczególnych rozdziałach, np. rys. 1.2, rys. 3.7 czy rys. 5.8, gdzie pierwsza liczba wskazuje numer rozdziału, a druga liczba numer rysunku.
- w całej pracy należy zastosować tylko jedną z form powołań w tekście do literatury i wykorzystanych materiałów.

.....
 miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE DOKTORANTA SZKOŁY DOKTORSKIEJ
 POLITECHNIKI MORSKIEJ W SZCZECINIE
 DOTYCZĄCE ZŁOŻENIA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ**

.....
 imię i nazwisko doktoranta

.....
 numer PESEL lub numer paszportu

.....
 dziedzina/dyscyplina naukowa

Tytuł rozprawy doktorskiej:

.....

Promotor/Promotorzy (imię, nazwisko, stopień/tytuł naukowy)

.....

Promotor pomocniczy (imię, nazwisko, stopień/tytuł naukowy)

.....

Niniejszym oświadczam, że załączoną rozprawę doktorską składam w Szkole Doktorskiej Politechniki Morskiej w Szczecinie zgodnie z art. 204 ust. 1 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce (Dz. U. 2023 r. poz. 742, z późn. zm.).

Rozprawa doktorska została przygotowana w formie (zaznaczyć właściwe):

pracy pisemnej	
zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych	
pracy projektowej, konstrukcyjnej, technologicznej lub wdrożeniowej	
samodzielnej i wyodrębnionej części pracy zbiorowej	

Ponadto, oświadczam, że:

- przedłożona rozprawa jest mojego autorstwa i nie narusza autorskich praw w rozumieniu Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r. poz. 1062, z późn. zm.);
- przedłożona rozprawa nie zawiera danych i informacji uzyskanych w sposób niedozwolony;
- opracowanie przedłożonej rozprawy lub jej części nie zostało zlecone innym osobom;

- wszystkie elementy rozprawy, które zostały wykorzystane do jej realizacji (cytaty, ryciny, tabele, programy, itp.), a nie będące mojego autorstwa, zostały odpowiednio zaznaczone oraz zostało podane źródło ich pochodzenia;
- przedłożona rozprawa nie była wcześniej przedmiotem innej urzędowej procedury związanej z nadaniem stopnia doktora;
- przedłożona rozprawa doktorska jest tą samą rozprawą doktorską, która zostanie złożona w celu wszczęcia postępowania o nadanie stopnia doktora.

.....
data i podpis doktoranta

Potwierdzam złożenie rozprawy doktorskiej dnia:

.....
podpis przyjmującego rozprawę doktorską

.....
pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły Doktorskiej PM

Załączniki:

- 1) Pozytywna opinia promotora/promotorów* o rozprawie doktorskiej.
- 2) Oświadczenie/-a określające indywidualny merytoryczny oraz procentowy wkład w powstanie rozprawy doktorskiej w przypadku, gdy stanowi ona zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych lub samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, w liczbie**.
- 3) Streszczenie rozprawy doktorskiej**.
- 4) Opis rozprawy doktorskiej**.
- 5) Protokół z JSA**.
- 6) Wykaz osiągnięć naukowych, które powstały podczas kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki Morskiej w Szczecinie wraz z wymaganymi oświadczeniami**.
- 7) Wniosek o objęcie rozprawy doktorskiej klauzulą poufności, w przypadku gdy zawiera ona informacje niejawnne, dane poufne lub informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa wykorzystywane przy przygotowaniu rozprawy doktorskiej**.

* w przypadku kilku promotorów należy dołączyć opinie wszystkich promotorów;

** jeśli dotyczy.

.....
imię i nazwisko Promotora
stopień/tytuł naukowy

.....
miejsowość, data

**OPINIA PROMOTORA DOTYCZĄCA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ
W DZIEDZINIE/DYSCYPLINIE NAUKOWEJ***

.....

Pani/Pana

Tytuł rozprawy doktorskiej:

.....

Zgodnie z wytycznymi Rady Doskonałości Naukowej (RDN) opinia dotycząca danej rozprawy doktorskiej powinna zawierać następujące elementy:

- 1) ocena wraz z uzasadnieniem, czy rozprawa doktorska prezentuje ogólną wiedzę teoretyczną osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora w określonej dyscyplinie albo dyscyplinach;
- 2) ocena wraz z uzasadnieniem, czy rozprawa doktorska wykazuje umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej lub artystycznej przez osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora;
- 3) ocena wraz z uzasadnieniem, czy rozprawa doktorska stanowi oryginalne rozwiązanie problemu naukowego, oryginalne rozwiązanie w zakresie zastosowania wyników własnych badań naukowych w sferze gospodarczej lub społecznej albo oryginalne dokonanie artystyczne.

.....
.....
.....
.....

.....
data i podpis Promotora

*wpisać odpowiednio nazwę dziedziny / dyscypliny naukowej

.....
imię i nazwisko doktoranta

.....
miejsowość, data

.....
numer PESEL lub numer paszportu

.....
dziedzina/dyscyplina naukowa

**OŚWIADCZENIE OKREŚLAJĄCE INDYWIDUALNY MERYTORYCZNY
ORAZ PROCENTOWY WKŁAD W POWSTANIE ROZPRAWY DOKTORSKIEJ**

1. Autorzy, tytuł publikacji (artykułu naukowego/rozdziału w pracy zbiorowej), nazwa czasopisma/tytuł pracy zbiorowej, data publikacji/rok wydania, numer czasopisma, zakres stron

Wkład procentowy doktoranta:

Wkład merytoryczny:

2. Autorzy, tytuł publikacji (artykułu naukowego/rozdziału w pracy zbiorowej), nazwa czasopisma/tytuł pracy zbiorowej, data publikacji/rok wydania, numer czasopisma, zakres stron

Wkład procentowy doktoranta:

Wkład merytoryczny:

3. Autorzy, tytuł publikacji (artykułu naukowego/rozdziału w pracy zbiorowej), nazwa czasopisma/tytuł pracy zbiorowej, data publikacji/rok wydania, numer czasopisma, zakres stron

Wkład procentowy doktoranta:

Wkład merytoryczny:

.....
data i podpis doktoranta

.....
data i podpis Promotora/Promotorów

.....
miejsowość, data

WNIOSEK O OBJĘCIE ROZPRAWY DOKTORSKIEJ KLAUZULĄ POUFNOŚCI

.....
imię i nazwisko doktoranta

.....
numer PESEL lub numer paszportu

.....
dziedzina/dyscyplina naukowa

**Oświadczam,
że przygotowana przeze mnie rozprawa doktorska pt.:**

.....

.....

.....
promotor/promotorzy (imię, nazwisko, stopień/tytuł naukowy)

.....
promotor pomocniczy (imię, nazwisko, stopień/tytuł naukowy)

w całości / w części (wskazać w uzasadnieniu, które fragmenty)*:

- 1) objęta jest tajemnicą prawnie chronioną;
- 2) stanowi informację niejawną, zgodnie z Ustawą z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233, z późn. zm.) lub ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 742, z późn. zm.).

Uzasadnienie:

.....

.....

.....
data i podpis doktoranta

Decyzja Dyrektora Szkoły Doktorskiej PM:

Zgoda/brak zgody*

.....

(data i podpis)

*niepotrzebne skreślić

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko doktoranta

.....
numer albumu

.....
dyscyplina kształcenia

**Dyrektor Szkoły Doktorskiej
Politechniki Morskiej w Szczecinie**
.....

WNIOSEK O PRZEDŁUŻENIE TERMINU ZŁOŻENIA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

Zwracam się z prośbą o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej do dnia

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
podpis doktoranta

Decyzja Dyrektora Szkoły Doktorskiej:

.....
.....

.....
pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły Doktorskiej PM

Załączniki:

1. Opinia promotora / promotorów
2.

Do wniosku doktorant zobowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające uzasadnienie, w szczególności zaistnienie przypadków określonych w Regulaminie Szkoły Doktorskiej § 38 ust. 1.

Szczecin, dn.....

mgr inż.

nr albumu:

dyscyplin kształcenia:

**Wniosek o wydanie zaświadczenie o zakończeniu kształcenia
w Szkole Doktorskiej Politechniki Morskiej w Szczecinie**

w związku ze złożeniem w dniur., rozprawy doktorskiej proszę
o wydanie zaświadczenia o zakończeniu kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki
Morskiej w Szczecinie.

Do wniosku dołączam rozliczoną kartę obiegową.

Podstawa prawna:

- art. 204 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, ze zm.).
- art. 217 § 1 i § 2 Kpa (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 775, ze zm.)

.....
(czytelny podpis doktoranta)

Wypełnia Sekretariat Szkoły Doktorskiej:

Wniosek wpłynął dnia:

.....
(podpis i pieczęć osoby przyjmującej)



KARTA OBIEGOWA
Szkoła Doktorska Politechniki Morskiej w Szczecinie

Doktorant: nr albumu:
(imię i nazwisko)

Rok kształcenia:

Dyscyplina kształcenia:

Data złożenia rozprawy doktorskiej

Skreślenie / rezygnacja z kształcenia / zakończenie kształcenie*

1.	Wypożyczalnia (Biblioteka Główna PM)	.....
2.	Czytelnia czasopism (Biblioteka Główna PM)	.....
3.	Czytelnia książek (Biblioteka Główna PM)	.....
4.	Czytelnia informacji naukowej (Biblioteka Główna PM)	.....
5.	SDM Korab ul. Starzyńskiego 8, pokój 101	.....
6.	SDM Pasat ul. Starzyńskiego ,9 pokój 12	.....
7.	Magazyn pościelowy, SDM Korab, ul. Starzyńskiego pok.06 (w piwnicy)	.....
8.	Meldunki SDM Korab ul. Starzyńskiego 8 pokój 101 (I piętro)	.....
9.	Promotor / promotorzy / promotor pomocniczy	.....
10.	Sekretariat Szkoły Doktorskiej	.....

Szczecin, dnia

Wypełnioną kartę obiegową oraz legitymację doktoranta absolwent oddaje w sekretariacie Szkoły Doktorskiej - zgodnie z regulaminem SD § 7 doktorant traci prawo do posiadania legitymacji w dniu złożenia rozprawy doktorskiej.

*niepotrzebne skreślić

**DEKLARACJA ZGODY NA UDZIAŁ W MONITOROWANIU KARIER ZAWODOWYCH
ABSOLWENTÓW SZKOŁY DOKTORSKIEJ POLITECHNIKI MORSKIEJ W SZCZECINIE
ORAZ NA ZBIERANIE I PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH¹**

Wyrażam zgodę na:

- 1) uczestnictwo w monitorowaniu karier zawodowych absolwentów Szkoły Doktorskiej Politechniki Morskiej w Szczecinie, które będzie prowadzone drogą elektroniczną po roku, trzech i pięciu latach od dnia zakończenia kształcenia.

Adres e-mail:

W przypadku, gdy adres e-mail jest inny prosimy o wpisanie aktualnego drukowanymi literami. W razie zmiany adresu email w przyszłości prosimy poinformować o tym sekretariat Szkoły Doktorskiej PM, pisząc na adres: szkola.doktorska@pm.szczecin.pl

- 2) przetwarzanie moich danych osobowych przez Szkołę Doktorską Politechniki Morskiej w Szczecinie **wyłącznie w celach monitorowania karier zawodowych absolwentów.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej „RODO”, informujemy, że:

1. administratorem danych osobowych jest Politechnika Morska w Szczecinie ul. Wały Chrobrego 1-2, 70-500 Szczecin, tel. (91) 48 09 400, pm@pm.szczecin.pl;
2. dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych e-mail: iod@pm.szczecin.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach badawczych poprzez uczestnictwo w monitorowaniu karier zawodowych absolwentów Szkoły Doktorskiej Politechniki Morskiej w Szczecinie – podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
4. podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne w celu wzięcia udziału w monitorowaniu;
5. dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane w naszym imieniu na podstawie umowy powierzenia danych. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich;
6. dane osobowe przetwarzane będą przez administratora na podstawie udzielonej zgody do czasu jej odwołania lub do momentu zakończenia realizacji celów określonych w pkt. 3;
7. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem – na zasadach określonych w art. 16-21 RODO.
Z tych praw może Pani/Pan skorzystać, składając wniosek w formie pisemnej do Inspektora Ochrony Danych na adres administratora lub na adres: iod@pm.szczecin.pl;
8. ma Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO;
9. w odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

.....
data i czytelny podpis

1. Obowiązek wypełnienia deklaracji zgody nie dotyczy doktorantów skreślonych z listy.