

Oznaczenie: PKK – pełnomocnik KK ds. studiów III stopnia (aktualnie prof. M. Klasztorny)

Procedowanie przewodów doktorskich w KMiIS na IV roku studiów doktoranckich

1. Przygotowanie przez doktoranta wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego oraz wymaganych dokumentów, przekazanie dokumentów w wersji elektronicznej i papierowej do PKK, na tydzień przed terminem seminarium wydziałowego otwierającego:
 - 1) wniosek o wszczęcie przewodu doktorskiego:
 - wniosek skierowany do przewodniczącego Rady Wydziału
 - prośba o wszczęcie przewodu doktorskiego
 - proponowany temat pracy doktorskiej
 - proponowany promotor
 - ew. proponowany promotor pomocniczy
 - dziedzina: nauki techniczne
 - dyscyplina: mechanika
 - oświadczenie, że przewód nie był otwierany przed inną radą naukową
 - 2) zakres rozprawy doktorskiej (objętość 1–2 stron, podpis kandydata)
 - 3) poparcie opiekuna naukowego w przypadku wniosku o powołanie promotora pomocniczego
 - 4) kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych (w przypadku ukończenia studiów poza WAT, wymagane poświadczenie zgodności z oryginałem)
 - 5) życiorys kandydata, uwzględniający przebieg pracy naukowej i zawodowej
 - 6) wykaz publikacji:
 - publikacje w czasopismach z listy A
 - publikacje w czasopismach z listy B
 - publikacje w materiałach z konferencji międzynarodowych (nie streszczenia)
 - publikacje w materiałach z konferencji krajowych (nie streszczenia)
 - podać procentowy udział kandydata w każdej pozycji (zgodny z Wykazami publikacji KMiIS)
 - 7) kserokopie publikacji (wszystkie pozycje z wykazu publikacji)
 - 8) opinia opiekuna naukowego (ogólna o doktorancie i pracy doktorskiej) i jego zgoda na przyjęcie funkcji promotora
 - 9) zgoda opiekuna pomocniczego na przyjęcie funkcji promotora pomocniczego (w przypadku wniosku o powołanie promotora pomocniczego)
 - 10) wniosek o wyrażenie zgody na przedstawienie rozprawy doktorskiej w języku angielskim (jeśli dotyczy)
 - 11) koncepcja pracy doktorskiej (dokument do przesłania członkom Rady Wydziału, w formie dokumentu PDF, o zalecanej objętości ~20 stron, zawierający genezę tematu, przegląd literatury, przedmiot, cele i zakres pracy, metodologię badań, ew. wybrane wyniki badań)
2. Seminarium doktoranckie wydziałowe otwierające (poprzedzające wszczęcie przewodu doktorskiego):
 - przekazanie dokumentów kandydata na WME przez PKK
 - powiadomienie członków Rady Wydziału przez PKK (przesłanie koncepcji pracy doktorskiej oraz skanu dokumentów do wszczęcia przewodu doktorskiego)
 - powiadomienie KMiIS przez PKK
 - przeprowadzenie seminarium
 - spotkanie członków Rady Wydziału obecnych na seminarium
 - opracowanie sprawozdania z seminarium
3. Zaopiniowanie dokumentów kandydata przez Komisję Nauki i Rozwoju.
4. Wszczęcie przewodu doktorskiego i powołanie promotora, ew. promotora pomocniczego przez Radę Wydziału.
5. Złożenie maszynopisu pracy doktorskiej do promotora pomocniczego (jeśli został powołany).
6. Wprowadzenie poprawek zaproponowanych przez promotora pomocniczego.

7. Złożenie maszynopisu pracy doktorskiej do promotora.
8. Wprowadzenie poprawek zaproponowanych przez promotora.
9. Przygotowanie abstraktu pracy doktorskiej w wersji elektronicznej (o objętości 30-60 stron) i zatwierdzenie abstraktu przez promotora.
10. Przygotowanie prezentacji PPT na seminarium katedralne zamykające i seminarium wydziałowe zamykające.
11. Seminarium katedralne zamykające.
12. Przekazanie abstraktu pracy doktorskiej (w wersji elektronicznej), aktualnego wykazu publikacji (w wersji elektronicznej), zbindowanego maszynopisu pracy doktorskiej oraz opinii promotora o pracy doktorskiej – do PKK, na tydzień przed terminem seminarium wydziałowego zamykającego.
13. Seminarium wydziałowe zamykające:
 - przekazanie zbindowanego maszynopisu pracy doktorskiej oraz opinii promotora o pracy doktorskiej do dziekana przez PKK
 - powiadomienie członków Rady Wydziału przez PKK (przesłanie abstraktu rozprawy doktorskiej oraz aktualnego wykazu publikacji)
 - powiadomienie KMiIS przez PKK
 - na seminarium wymagany jest zbindowany maszynopis pracy doktorskiej
 - przeprowadzenie seminarium
 - spotkanie członków Rady Wydziału obecnych na seminarium (promotor przedstawia swoją opinię o pracy doktorskiej)
 - opracowanie sprawozdania z seminarium
14. Korekta i uzupełnienie pracy doktorskiej, w uzgodnieniu z promotorem i promotorem pomocniczym.
15. Oprawienie pracy doktorskiej (6 egz.).
16. Przekazanie końcowej wersji pracy doktorskiej promotorowi w wersji oprawionej i elektronicznej PDF oraz streszczenia pracy (1-2 strony) w j. angielskim. Jeśli praca jest w j. angielskim, to streszczenie jest w j. polskim.
17. Przekazanie oprawionej pracy doktorskiej (4 egz. – Komisja, 2 recenzentów, biblioteka WAT), streszczenia w wersji drukowanej (1 egz.) i elektronicznej, do PKK.
18. Przekazanie dokumentów kandydata na Wydział (4 egz. pracy doktorskiej, streszczenie, opinia promotora o pracy doktorskiej) (proceduje PKK).
19. Powołanie Komisji Doktorskiej przez RW.
20. Posiedzenie Komisji – zaproponowanie recenzentów.
21. Opiniowanie kandydatów na recenzentów przez Komisję Nauki i Rozwoju RW.
22. Powołanie recenzentów przez RW.
23. Posiedzenie Komisji – zaproponowanie składu komisji do przeprowadzenia egzaminów i zakresu egzaminów.
24. Zatwierdzenie komisji do przeprowadzenia egzaminów i zakresu egzaminów przez RW.
25. Egzamin z dyscypliny dodatkowej i języka obcego.
26. Wpłynięcie recenzji.
27. Zamieszczenie recenzji na stronie www Wydziału.
28. Przesłanie recenzji do Centralnej Komisji w celu zamieszczenia ich w Biuletynie Informacji Publicznej.
29. Przekazanie recenzji przewodniczącemu Komisji Doktorskiej, doktorantowi, promotorowi i promotorowi pomocniczemu.
30. Posiedzenie Komisji – przyjęcie rozprawy doktorskiej i dopuszczenie jej do publicznej obrony, egzamin z dyscypliny podstawowej, wyznaczenie terminu obrony (min. 10 dni po posiedzeniu).
31. Zamieszczenie streszczenia pracy doktorskiej na stronie www Wydziału.
32. Zawiadomienie uprawnionych jednostek organizacyjnych o miejscu i dacie obrony pracy doktorskiej.
33. Zamieszczenie informacji o obronie pracy na tablicy ogłoszeń Wydziału i na stronie www Wydziału.
34. Przekazanie 1 egz. pracy do Biblioteki WAT.
35. Publiczna obrona pracy doktorskiej.
36. Nadanie stopnia doktora nauk technicznych i ew. wyróżnienie pracy przez RW.
37. Zawiadomienie CK i MNiSW o nadaniu stopnia doktora nauk technicznych.