

## TRYB EKSTERNISTYCZNY:

### **Dokumenty – złożenie rozprawy doktorskiej**

Niezbędne wzory dokumentów pobieramy ze strony:

<https://nauka.pwr.edu.pl/zadania/stopnie-i-tytuly-naukowe/regulamin-nadawania-stopni-naukowych-na-politechnice-wroclawskiej>

Przed wszczęciem postępowania i złożenia rozprawy doktorskiej kandydat do nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym musi mieć **wyznaczonego promotora/ promotorów** oraz **uzyskać kwalifikacje uczenia się na poziomie 8 PRK** na podstawie zdanego egzaminu z dyscypliny inżynieria mechaniczna oraz przygotowanego autoreferatu. (Wniosek o wyznaczenia promotora oraz wzór autoreferatu pobieramy z powyżej podanej strony).

Posiadać certyfikat lub dyplom ukończenia studiów, poświadczający znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej **co najmniej B2**, a w przypadku braku certyfikatu lub dyplomu ukończenia studiów **potwierdzenie zdania egzaminu doktorskiego** z języka obcego nowożytnego. Kandydat do nadania stopnia doktora musi wygłosić **seminarium podsumowujące opracowanie rozprawy doktorskiej** i dostarczyć zaświadczenie.

- 1) **wniosek o wszczęcie postępowania** w sprawie nadania stopnia doktora. We wniosku należy zaznaczyć czy rozprawa stanowi tajemnicę prawnie chronioną. Jeżeli tak, to należy złożyć oświadczenie o objęciu rozprawy doktorskiej klauzulą poufności.
- 2) **rozprawę doktorską**,
  - a) w przypadku, gdy rozprawa doktorska jest pracą pisemną:
    - w 4 egzemplarzach w wersji papierowej, w tym 3 egzemplarze oprawione dla recenzentów oraz 1 egz. dwustronnie drukowany bez oprawy introligatorskiej przeznaczony do archiwum;
    - w wersji elektronicznej, w formacie PDF, na jednym nośniku elektronicznym wraz ze streszczeniami w języku polskim i języku angielskim;

Zaleca się żeby streszczenia rozprawy w języku polskim i angielskim było zawarte w wydrukowanej rozprawie doktorskiej.

Decyzją Rady Dyscypliny Naukowej Inżynieria Mechaniczna zalecane jest oprawienie rozprawy w oficynie wydawniczej PWr z nazwą dyscypliny **inżynieria mechaniczna** na okładce wraz z tematem rozprawy i logo PWr (załącznik)

- 3) **pozytywną opinię promotora lub promotorów** o rozprawie doktorskiej (promotor pomocniczy nie pisze opinii o rozprawie doktorskiej);
- 4) **wykaz dorobku** (zaleca się z systemu DONA)
  - w przypadku publikacji wieloautorskich, kandydat załącza do wniosku oświadczenie określające jego indywidualny, merytoryczny (a nie procentowy) wkład w powstanie każdej z publikacji (wymagane z co najmniej jednej kluczowej publikacji);

wykaz dorobku\*:

- a) jeden artykuł naukowy opublikowany w czasopiśmie naukowym lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b Ustawy, **lub**
- b) jedna monografia naukowa wydana przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie było ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a Ustawy albo rozdział w takiej monografii.

\*Wykaz, o którym mowa w pkt 1 lit. a i b, sporządza minister i udostępnia w BIP na swojej stronie podmiotowej. Sporządzając wykaz, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b, minister przypisuje czasopismom i materiałom z konferencji dyscypliny naukowe.

- 5) **dyplom** albo inny dokument potwierdzający posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego.

Dodatkowo:

- Wniosek do Rady Dyscypliny Naukowej Inżynieria Mechaniczna o zgodę na obronę rozprawy w języku angielskim.
- Wniosek Kierownika Katedry, w której realizowana jest rozprawa doktorska o wyznaczenie recenzentów.
- Wypełniony kwestionariusz w pliku Excel, niezbędny do nadania konta w systemie antyplagiatowym.
- Ogólny raport z systemu antyplagiatowego, zaakceptowany i podpisany przez promotora.

W przypadku osób spoza PWr kandydat do nadania stopnia doktora ponosi koszty postępowania doktorskiego, płatne w dwóch transzach. Przed wysłaniem do recenzentów oraz po nadaniu stopnia doktora. Z kandydatem podpisuje się umowę w przedmiotowej sprawie.

Kosztów postępowania nie ponosi osoba zatrudniona na etacie nauczyciela akademickiego na PWr lub w innej jednostce.

### [Oficyna Wydawnicza Politechniki Wrocławskiej](#)

#### **Siedziba**

pl. Grunwaldzki 13, 50-377 Wrocław  
(budynek D-1)

#### **Adres do korespondencji**

Wybrzeże Wyspiańskiego 27, 50-370 Wrocław

#### **E-mail ogólny**

[oficwyd@pwr.edu.pl](mailto:oficwyd@pwr.edu.pl)

#### **Telefony, E-maile**

**Kierownik:** Marta M. Kordas, 887 733 023

**Sekretariat:** 71 320 23 04

**Sprzedaż książek:** 71 320 29 94, [zamawianie.ksiazek@pwr.edu.pl](mailto:zamawianie.ksiazek@pwr.edu.pl)

**Zamawianie druku:** 71 320 37 22, [maria.lyko@pwr.edu.pl](mailto:maria.lyko@pwr.edu.pl)

**Redakcja:** 71 320 37 51