



**Spotkanie informacyjne
dla doktorantów Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej
Politechniki Gdańskiej**

10 grudnia 2025



Uwagi wstępne

Zagadnienia techniczne i organizacyjne:

- Spotkanie zostanie przeprowadzone w języku **polskim** w formie webinaru na platformie Teams.
- Prezentacja będzie udostępniona na stronie internetowej Szkoły.
- Jeśli napotkasz jakiegokolwiek problemy techniczne z połączeniem, obrazem lub dźwiękiem, spróbuj użyć innej przeglądarki internetowej, przewodowego połączenia internetowego (zamiast WiFi) i/lub podłącz swoje urządzenie.
- Należy pamiętać, że może wystąpić opóźnienie między dźwiękiem a obrazem. Najczęściej wideo pozostaje w tyle za dźwiękiem, ale może się również zdarzyć odwrotnie.
- Nie potrzebujesz kamery i mikrofonu. Z tego powodu mikrofon zostanie wyciszony, a kamera automatycznie wyłączona.



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

Spotkanie informacyjne dla doktorantów i promotorów Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej

Prelegenci



**prof. dr hab.
Ewa Klugmann -Radziemska
Dyrektor**



**dr hab. inż.
Julian Szymański, prof. PG
Zastępca Dyrektora, Koordynator Dyscyplin**



Doktorat wdrożeniowy na PG - najważniejsze informacje

- Doktorat wdrożeniowy to program realizowany we współpracy doktorantów z przedsiębiorcami lub innymi podmiotami w ramach szkół doktorskich, wspierany przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Celem programu jest rozwój współpracy nauki z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz wdrażanie wyników badań prowadzonych przez doktorantów w praktyce.
- Program został ustanowiony komunikatem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 29 maja 2019 r. i finansowany przez MNiSW.
- Środki finansowe przekazywane Uczelni przez MNiSW w ramach programu, przeznaczone są m.in. na stypendia doktoranckie, ubezpieczenia społeczne doktorantów oraz dofinansowanie infrastruktury badawczej.
- Edycje programu „Doktorat wdrożeniowy” realizowane przez Szkołę Doktorską Wdrożeniową PG (SDW): III, IV, V, VI, VII, VIII, IX.

Doktorat wdrożeniowy na PG- najważniejsze informacje

➤ **Status doktoranta SDW uzyskuje osoba, która:**

- ✓ została zakwalifikowana do programu „Doktorat wdrożeniowy”,
- ✓ została przyjęta do Szkoły,
- ✓ podpisała akt ślubowania (immatrykulacja),

(status doktoranta jest nadany do momentu złożenia rozprawy doktorskiej lub skreślenia z listy - na wniosek swój lub decyzją dyrektora szkoły).

- **Każdy doktorant SDW jest jednocześnie uczestnikiem programu „Doktorat wdrożeniowy”.**
- Politechnika Gdańska podpisuje z MNiSW umowy na dofinansowanie doktoratów wdrożeniowych osób, które zostały zakwalifikowane do programu i przyjęte do szkoły:
 - zapisy umowy określają warunki realizacji i rozliczenie programu DW,
 - zapisy umowy mogą różnić się w zależności od poszczególnych edycji programu.



Doktorat wdrożeniowy na PG- najważniejsze informacje

- PG ma obowiązek rozliczyć się z MNiSW z wykorzystania przekazanych środków finansowych,
- PG składa raporty roczne i raporty końcowe z rozliczenia otrzymanych środków finansowych, do których dołączane są sprawozdania roczne i sprawozdanie końcowe składane przez doktorantów z realizacji (postępu) działalności naukowej i wdrożeniowej.

Ważne!

Nie złożenie przez PG odpowiedniego raportu stanowi podstawę do odstąpienia przez Ministra od umowy. Odstąpienie od umowy może skutkować wezwaniem PG do zwrotu całości przekazanych środków finansowych.



Doktorat wdrożeniowy – najważniejsze informacje

➤ Stypendium doktorskie

Doktoranci SDW otrzymują stypendium z programu DW:

- w pierwszym roku po podpisaniu przez PG umowy z MNiSW i przekazaniu środków finansowych,
- w kolejnych latach po zaakceptowaniu raportów rocznych przez MNiSW i przekazaniu środków na kolejny rok kształcenia.

➤ Dofinansowanie infrastruktury badawczej

W ramach programu DW uczelnia otrzymuje także środki na:

- dofinansowanie kosztów wykorzystania infrastruktury badawczej potrzebnej do realizacji badań naukowych,
- wydatkowanie środków należy skonsultować z promotorem oraz sekcją finansową wydziału,
- katalog kosztów dofinansowania infrastruktury badawczej różni się w zależności od edycji programu i jest dostępny na stronie internetowej SDW w zakładce [„Dofinansowanie infrastruktury badawczej”](#).



Doktorat wdrożeniowy na PG - najważniejsze informacje



Warunki współpracy pomiędzy PG – doktorantem – podmiotem współpracującym określa Umowa o współpracy przy realizacji programu.



Doktorat wdrożeniowy na PG – najważniejsze informacje

➤ Umowa trójstronna:

- **Zapisy umowy** z MNiSW zobowiązują PG do zawarcia umowy określającej zasady współpracy przy realizacji programu „Doktorat wdrożeniowy” pomiędzy Uczelnią (Jednostką), firmą (podmiotem współpracującym) oraz doktorantem.

Umowę należy zawrzeć bezzwłocznie po przystąpieniu do realizacji programu, nie później niż do 30 września pierwszego roku akademickiego, na który zostały przyznane środki.

Niezawarcie umowy we wskazanym terminie jest jednoznaczne z zakończeniem udziału w programie.

- **Wzór Umowy** o współpracy przy realizacji IX edycji programu „Doktorat wdrożeniowy” jest dostępny na stronie internetowej SDW.

Ważne! Wzór umowy został zamieszczony **jedynie do wglądu**, nie należy go drukować ani wypełniać samodzielnie. Na adres firmy zatrudniającej doktoranta zostaną wysłane trzy egzemplarze umowy przygotowane przez Biuro Szkoły. Po wysyłce otrzymają Państwo e-mail z informacją o nadaniu umowy wraz z podanym terminem, w jakim podpisane egzemplarze należy dostarczyć do Biura Szkoły.

Intencją PG jest nieróżnicowanie sytuacji prawnej doktorantów realizujących doktoraty wdrożeniowe, a zatem co do zasady dążenie do zawarcia ze wszystkimi doktorantami umów o współpracy przy realizacji programu „Doktorat Wdrożeniowy 2025” na jednolitych warunkach wynikających z przygotowanego przez Uczelnię projektu umowy.



Zarządzanie Szkołą Doktorską Wdrożeniową

Szkołą Doktorską Wdrożeniową kieruje **Dyrektor** Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej, wspomagany jest przez **Zastępcę Dyrektora**, będącego jednocześnie Koordynatorem Dyscyplin.

Nadzór nad prowadzeniem Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej sprawuje **Rektor** Uczelni, przy wsparciu **Rady Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej**, która jest ciałem opiniodawczo-doradczym Dyrektora.

Radę Szkoły Wdrożeniowej tworzą:

- 1) Dyrektor,
- 2) Zastępcy Dyrektora,
- 3) przedstawiciele Rad Dyscyplin/Dziedzin Naukowych,
- 4) przedstawiciel doktorantów.

Nadzór merytoryczny nad kształceniem w danej dyscyplinie lub dziedzinie sprawują **Rady Dyscyplin/Dziedzin Naukowych na PG** - organy uprawnione do nadawania stopnia doktora w odniesieniu do określonej dyscypliny/dziedziny.

Biuro Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej pełni obsługę administracyjną kandydatów do SDW i do programu „Doktorat wdrożeniowy” oraz przyjętych doktorantów.

Zarządzanie Szkołą Doktorską Wdrożeniową

Dyrektor Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej:

- **kieruje** Szkołą Doktorską Wdrożeniową,
- **nadzoruje** realizację **programu kształcenia** w Szkole doktorskiej Wdrożeniowej,
- **nadzoruje** realizację **indywidualnych planów badawczych** wszystkich doktorantów;
- **rozpatruje odwołania** od decyzji koordynatora,
- **podejmuje decyzje** o skreśleniu doktoranta i wydaleniu ze studiów doktoranckich,
- **wyraża zgodę** na przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej (*przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej wymaga również uzyskania zgody z Ministerstwa*)
- **rozpatruje zastrzeżenia** doktorantów do ocen realizacji programu kształcenia w Szkole Doktorskiej Wdrożeniowej, dotyczące zaliczenia kolejnych semestrów kształcenia doktorskiego, w terminie czternastu dni od ich otrzymania.



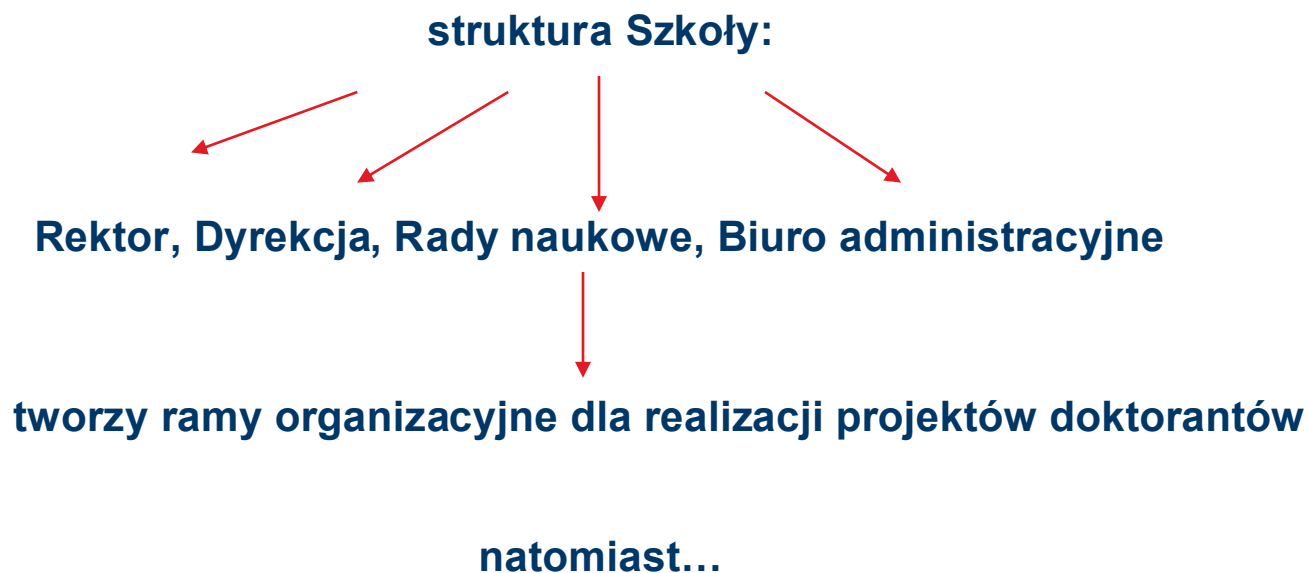
Zarządzanie Szkołą Doktorską Wdrożeniową

Zastępca Dyrektora – Koordynator dyscyplin:

- **opiniuje wnioski** składane przez doktorantów do Dyrektora Szkoły,
- **ocenia realizację programu kształcenia** doktorantów w Szkole Doktorskiej Wdrożeniowej w ramach poszczególnych dyscyplin, w tym postępy badawcze doktorantów w odniesieniu do przyjętego indywidualnego programu badawczego,
- **podejmują decyzje w sprawie zaliczenia** kolejnych semestrów kształcenia w Szkole Doktorskiej Wdrożeniowej w ramach określonych dyscyplin,
- **zatwierdza indywidualne zajęcia** doktorantów w ramach określonych dyscyplin,
- **wyraża zgodę na przesunięcie terminu zaliczenia** kolejnych semestrów kształcenia w Szkole Doktorskiej Wdrożeniowej.



Struktura Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej a współpraca z promotorem



**prowadzenie badań naukowych przez doktoranta
realizowane jest w ramach współpracy z promotorem**



Coroczne akcje ankietyzacyjne, listy potencjalnych promotorów

Funkcję promotora może pełnić osoba posiadająca uprawnienia na podstawie Ustawy oraz nieobjęta zakazem pełnienia tej funkcji wynikającym z Ustawy lub Regulaminu Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej.

Promotorem może zostać jedynie osoba, która:

- ➔ znajduje się **na liście** osób posiadających zgodę na pełnienie funkcji promotora,
- ➔ przed rozpoczęciem rekrutacji przedstawiła **aktualną ankietę promotora**,
- ➔ spełnia inne warunki określone w **Regulaminie**.

Promotor pomocniczy

Doktorant, który potrzebuje dodatkowego wsparcia merytorycznego i metodycznego w pracy naukowej może wnioskować do Dyrektora SDW o wyznaczenie promotora pomocniczego.

- Promotorem pomocniczym może być pracownik Politechniki Gdańskiej posiadający co najmniej stopień doktora w dyscyplinie naukowej, w ramach której planowane jest nadanie stopnia doktora.
- Wniosek o wyznaczenie promotora pomocniczego powinien zostać wcześniej uzgodniony między promotorem a doktorantem.
- Wymagane jest przy tym wskazanie przez kierownika jednostki organizacyjnej finansującej proces nadania stopnia doktora źródła finansowania kosztów wynagrodzenia promotora pomocniczego.
- **Taki wniosek można złożyć najpóźniej do końca drugiego roku kształcenia** - we wniosku powinien zostać wskazany proponowany kandydat.



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

Spotkanie informacyjne dla doktorantów i promotorów Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej

Powołanie promotora i promotora pomocniczego

Decyzję o wyznaczeniu promotora i promotora pomocniczego w Szkole Doktorskiej Wdrożeniowej podejmuje Dyrektor Szkoły.

Możliwa jest zmiana promotora i promotora pomocniczego w przypadkach i trybie wyszczególnionych w Regulaminie SDW.



Opieka nad doktorantem na uczelni - rola promotora

- **wspiera** rozwój naukowy doktoranta,
- zapewnia wskazówki, dostęp do placówek badawczych, finansowanie badań,
- **pomaga** doktorantowi skorzystać ze środków na infrastrukturę badawczą,
- pomaga zdefiniować zindywidualizowaną ścieżkę edukacyjną,
- **monitoruje** i ocenia postępy badań oraz zaangażowanie doktoranta w prace badawczą,
- pomaga zdefiniować temat/cele rozprawy doktorskiej oraz pomaga w procesie jej realizacji,
- pomaga w przygotowaniu indywidualnego planu badawczego, w tym harmonogramu, przygotowania rozprawy doktorskiej,
- **opiniuje** indywidualny plan badawczy oraz raport z realizacji indywidualnego planu badawczego który podlega ocenie śródkresowej,
- **bierze udział** w niektórych działaniach związanych z oceną śródkresową,
- raz w roku dokonuje oceny pracy naukowej doktoranta,
- **przygotowuje** opinię rozprawy doktorskiej przed jej złożeniem.



Opieka nad doktorantem na uczelni - zobowiązania promotora

- **zapoznanie się i przekazanie doktorantom informacji nt. Polskiej Ramy Kwalifikacji - poziom 8 i procesu nadawania stopnia doktora,**
- **udział w procesie kształcenia** doktoranta i dbanie o jego najwyższą jakość,
- **założenie zadania finansowego** na realizację doktoratu wdrożeniowego,
- **zapewnienie** doktorantowi niezbędnej **pomocy** w badaniach,
- **pomoc w uzyskaniu dostępu** do zestawu narzędzi/zaplecza badawczego oraz zapewnieniu środków finansowych na badania i technicznej wykonalności ich realizacji,
- **opiniowanie wniosków** formalnych doktoranta, np. o wydłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej, zmianę tytułu rozprawy doktorskiej, rezygnację doktoranta z kształcenia,
- **poinformowanie Dyrektora Szkoły** o zaistnieniu przesłanki do skreślenia doktoranta z listy doktorantów w przypadku niewypełniania przez doktoranta obowiązków.
- **wnioskowanie do Rektora o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.**



Rola promotora i promotora pomocniczego w procesie kształcenia

**udział w procesie
kształcenia doktoranta:**



**stały kontakt
z doktorantem**

określenie wraz z
doktorantem tematyki
pracy doktorskiej i
założeń do jej
realizacji

pomoc doktorantowi w
przygotowaniu IPB

opiniowanie IPB i
raportu z realizacji IPB

współpraca z komisją
dokonującą oceny
jakości opieki
promotorskiej w czasie
oceny śródkresowej

dokonywanie raz w
roku oceny postępów
w pracy naukowej
doktoranta

udzielanie wskazówek
metodycznych i
pomoc w zdobywaniu
doświadczeń
dydaktycznych

udzielanie
doktorantowi
niezbędnej pomocy
merytorycznej i
metodycznej w pracy
naukowej

monitorowanie stopnia
zaangażowania w
prace badawcze

sporządzenie opinii na
temat przygotowanej
przez doktoranta
rozprawy doktorskiej



Program kształcenia i Indywidualny Plan Badawczy

Program kształcenia w Szkole Doktorskiej Wdrożeniowej umożliwia zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych wymaganych dla poziomu 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK) oraz przygotowuje do złożenia rozprawy doktorskiej, które rozpoczyna postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora.

Program kształcenia określa zakres kursów, szkoleń i kompetencji do zdobycia.

Indywidualny Plan Badawczy (IPB) precyzuje szczegółowy harmonogram i zakres prowadzonych badań oraz działań doktoranta.



Program kształcenia doktorantów

- jest **zgodny z** rozporządzeniem - **Polska Rama Kwalifikacji** - poziom 8,
- ramowy program kształcenia jest **zatwierdzany przez Senat Uczelni**,
- wszystkie **kursy prowadzone są w języku polskim**,
- kursy są **określane przez każdą dyscyplinę**, a następnie zatwierdzane przez Radę Szkoły,
- kursy są **prowadzone zdalnie** jako zajęcia online **na uczelnianej platformie e-learningowej** (eNauczanie).



POLITECHNIKA
GDAŃSKA

Spotkanie informacyjne dla doktorantów i promotorów Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej

Program kształcenia doktorantów

Platforma moodle e-learningowa PG (eNauczanie) -
<https://enauczanie.pg.edu.pl/>

eNAUCZANIE

Polski (pl) ▼

Zaloguj się

KURSY OBOWIĄZKOWE

- › Szkolenie z platformy eStudent
- › Szkolenie BHP dla studentów
- › Kompetencje informacyjne – „kurs biblioteczny”
- › eNauczanie – szkolenie wprowadzające dla studentów
- › Szkolenie z regulaminu studiów oraz praw i obowiązków studenta
- › Projektowanie zajęć e-learningowych dla pracowników PG (kurs certyfikowany)

DLA NAUCZYCIELI





Program kształcenia doktorantów

- **Szkolenie BHP** (obowiązkowy e-kurs).

Moduł 1 i 2 - zajęcia dydaktyczne

- **Moduł dydaktyczny 1a** (zajęcia obowiązkowe) - obejmujący zajęcia dające podstawową wiedzę dla branży związanej z obszarem badawczym doktoranta,
- **Moduł dydaktyczny 1b** (zajęcia fakultatywne) - obejmujący zajęcia dostarczające konkretnej wiedzy, odpowiadającej obszarowi badawczemu doktoranta oraz rozwijające umiejętności doktoranta w ramach zagadnień poruszanych w rozprawie doktorskiej,
- **Moduł dydaktyczny 2** (zajęcia obowiązkowe i fakultatywne) - obejmujący zajęcia rozwijające umiejętności kompetencyjne i społeczne.

Warsztaty naukowe i szkolenia mogą być organizowane poza szkołą doktorską i uznawane jako realizacja programu kształcenia w trybie indywidualnym, po uprzedniej akceptacji promotora i dyrektora Szkoły.



Program kształcenia doktorantów

- **Moduł dydaktyczny 3** (obowiązkowe seminarium doktoranckie, obowiązkowe seminarium w katedrze/instytucie, obowiązkowe publikacje naukowe i obowiązkowe wystąpienia konferencyjne),

rozwijanie umiejętności zawodowych obejmujących **prezentację badań naukowych i udział w nauce międzynarodowej** (przygotowanie doktorantów do pracy o charakterze badawczo-rozwojowym), prowadzonych pod opieką naukową promotora w związku z indywidualnym planem badawczym **doktoranta**.

Uwaga! **Obowiązkowe:**

- **publikacja w czasopiśmie** –doktorant zobowiązany jest w czteroletnim toku studiów do opublikowania przynajmniej jednego artykułu naukowego,
- **minimum 1 wystąpienie na konferencji w ciągu 4 lat.**

Program kształcenia doktorantów

- **Moduł 4** (sprawozdanie z realizacji indywidualnego planu badawczego) - ocena śródkresowa.

W połowie okresu kształcenia doktorant podlega ocenie śródkresowej zgodnie z art. 202 ustawy Prawo o szkolnictwie i nauce.

Terminarz dotyczący oceny śródkresowej

- Zebranie dokumentacji od doktorantów (raport śródkresowy, raport z realizacji indywidualnego planu badawczego wraz z załącznikami) koniec sierpnia (liczy się data zatwierdzenia dokumentu w systemie przez promotora),
- Przekazanie dokumentacji komisji nastąpi na początku września,
- Ocena raportów przez członków komisji wrzesień (wg regulaminu 30 dni od otrzymania raportu),
- Przekazanie uwag doktorantów do ewentualnych negatywnych recenzji pierwsza połowa października,
- Rozmowy z doktorantami i promotorami (online) druga połowa października, przy czym dokładne terminy rozmów z poszczególnymi doktorantami i promotorami zostaną wyznaczone przez przewodniczącego danej komisji w uzgodnieniu z pozostałymi członkami.



Program kształcenia doktorantów

- **Moduł 5** przygotowanie do egzaminu doktorskiego z dyscypliny podstawowej bez zajęć zorganizowanych według indywidualnego zakresu i harmonogramu (zakłada się minimum 120h).
- Złożenie rozprawy doktorskiej do właściwej Rady Dyscypliny sprawującej nadzór nad kształceniem w SDW .



Indywidualny Plan Badawczy

- określenie tematu badań i ich celu,
- plan i harmonogram badań ze wskazaniem mierzalnych osiągnięć pozwalających ocenić postęp pracy z podziałem na część badawczą i wdrożeniową,
- termin złożenia rozprawy doktorskiej (zaleca się wpisanie terminu 30 września ostatniego roku kształcenia),
- przypisanie efektów uczenia się zgodnych z wymaganiami poziomu 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK) poszczególnym elementom planu badawczego ([W Programie kształcenia w SDW zostały określone efekty kształcenia wymagane dla poziomu 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji](#)),
- Indywidualny plan badawczy powinien być przygotowany w języku polskim [wg szablonu dostępnego na stronie szkoły](#),
- Indywidualny plan badawczy musi zostać zatwierdzony przez promotora i oceniony przez promotora pomocniczego (o ile jest wyznaczony) oraz zawierać własnoręczne podpisy,
- Doktorant przedstawia Indywidualny Plan Badawczy dyrektorowi szkoły w ciągu 12 miesięcy od daty rozpoczęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej Wdrożeniowej. Dokładny termin złożenia podawany jest w komunikacie na stronie szkoły.



Obowiązki doktoranta

Obowiązkiem Doktoranta jest:

1. Postępować zgodnie z Regulaminem, treścią ślubowania, zasadami etyki naukowej, obowiązującego prawa oraz innymi przepisami obowiązującymi w Szkole Doktorskiej Wdrożeniowej,

Zapoznaj się z aktami prawnymi regulującymi zasady funkcjonowania i organizacji SDW. Ta wiedza pomoże Ci uniknąć błędów formalnych i usprawni przebieg doktoratu.
2. Realizować indywidualny program kształcenia doktorantów, uczestniczyć w zajęciach, praktykach, przystępować do egzaminów i uzyskiwać zaliczenia z przedmiotów i modułów objętych tym programem, zdać egzamin doktorski, dostarczyć certyfikat potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2 - wykaz certyfikatów akceptowanych przez SDW PG (zalecane dostarczenie certyfikatu do końca trzeciego roku kształcenia)
3. Systematycznie realizować indywidualny plan badawczy pod opieką i kierunkiem promotora,

Promotor jest Twoim głównym wsparciem naukowym.
4. Prowadzić badania w jednostce organizacyjnej, w której pracuje promotor lub w podmiocie, który wyraził zgodę na kształcenie w Szkole Doktorskiej Wdrożeniowej,

Utrzymuj regularny kontakt z opiekunem pomocniczym i pamiętaj o wymaganej dokumentacji.
5. Uczestniczyć w konferencjach naukowych, na które Doktorant został skierowany,



Obowiązki doktoranta

6. Raportować postęp badań – składać sprawozdania roczne, przystąpić do oceny śródkresowej i złożyć sprawozdanie końcowe i pozostać w kontakcie z Biurem SDW do czasu otrzymania decyzji Ministra w sprawie oceny złożonego raportu.

Ważne!

Osoba, która została skreślona z listy doktorantów (z powodu własnej rezygnacji lub decyzją Dyrekcji SDW) jest zobowiązana złożyć sprawozdanie roczne (częściowe) za okres: od początku roku akademickiego (w którym nastąpiło skreślenie) do dnia skreślenia.



Obowiązki doktoranta

Sprawozdawczość

DOKTORANT

PROMOTOR

Sprawozdanie roczne (po 1 roku) z przebiegu pracy naukowej/kształcenia w Szkole Doktorskiej Wdrożeniowej wraz z załącznikami:
zał. nr 1 - opis postępów doktoranta
zał. nr 2 - wykaz aktywności naukowych
zał. nr 3 - opinia promotora o postępach w realizacji doktoratu
zał. nr 4 - opinia opiekuna pomocniczego o postępach w realizacji doktoratu
Indywidualny Plan Badawczy - przygotowany przez doktoranta

Przygotowanie opinii o postępach doktoranta w realizacji doktoratu (załączanej w sprawozdaniu rocznym)

Indywidualny Plan Badawczy - przygotowany przez doktoranta w uzgodnieniu z promotorem w ciągu 12 miesięcy od rozpoczęcia kształcenia

Ocena śródkresowa

Po drugim roku kształcenia doktorant podlega ocenie śródkresowej, podczas której musi m.in. przedstawić raport realizacji indywidualnego planu badawczego w języku polskim.

Ocena śródkresowa

Po drugim roku kształcenia doktorant podlega ocenie śródkresowej, podczas której musi m.in. przedstawić raport z realizacji indywidualnego planu badawczego w języku polskim. Ocenie podlega również opieka promotorska

Sprawozdanie roczne (po 2 roku) z przebiegu pracy naukowej/kształcenia w Szkole Doktorskiej Wdrożeniowej wraz z załącznikami:
zał. nr 1 - opis postępów doktoranta
zał. nr 2 - wykaz aktywności naukowych
zał. nr 3 - opinia promotora o postępach w realizacji doktoratu
zał. nr 4 - opinia opiekuna pomocniczego o postępach w realizacji doktoratu

Przygotowanie opinii o postępach doktoranta w realizacji doktoratu (załączanej w sprawozdaniu rocznym)

zaktualizowany Indywidualny Plan Badawczy – zawierający wszystkie wnioskowane zmiany, na które została wyrażona zgoda przez Dyрекcję SDW



Obowiązki doktoranta

Sprawozdawczość

po 3
roku

DOKTORANT

Sprawozdanie roczne (po 3 roku) z przebiegu pracy naukowej/kształcenia w Szkole Doktorskiej Wdrożeniowej wraz z załącznikami:
zał. nr 1 - opis postępów doktoranta
zał. nr 2 - wykaz aktywności naukowych
zał. nr 3 - opinia promotora o postępach w realizacji doktoratu
zał. nr 4 - opinia opiekuna pomocniczego o postępach w realizacji doktoratu

PROMOTOR

Przygotowanie opinii o postępach doktoranta w realizacji doktoratu (załączanej w sprawozdaniu rocznym)

po 4
roku

zaktualizowany Indywidualny Plan Badawczy – zawierający wszystkie wnioskowane zmiany, na które została wyrażona zgoda przez Dyrekcję SDW

Sprawozdanie roczne (po 4 roku) z przebiegu pracy naukowej/kształcenia w Szkole Doktorskiej Wdrożeniowej wraz z załącznikami:
zał. nr 1 - opis postępów doktoranta
zał. nr 2 - wykaz aktywności naukowych
zał. nr 3 - opinia promotora o postępach w realizacji doktoratu
zał. nr 4 - opinia opiekuna pomocniczego o postępach w realizacji doktoratu

Przygotowanie opinii o postępach doktoranta w realizacji doktoratu (załączanej w sprawozdaniu rocznym)

Sprawozdanie końcowe (po 4 latach) z przebiegu pracy naukowej w Szkole Doktorskiej Wdrożeniowej wraz z załącznikami:
zał. nr 1 - opis działań doktoranta w realizacji doktoratu
zał. nr 2 - wykaz aktywności naukowych doktoranta przez cały okres realizacji doktoratu
zał. nr 3 - opinia promotora o realizacji doktoratu
zał. nr 4 - opinia opiekuna pomocniczego o realizacji doktoratu
zał. nr 5 - informacja o zaistniałych zmianach w realizacji doktoratu

Przygotowanie opinii o realizacji doktoratu (załączanej w sprawozdaniu końcowym)



Obowiązki doktoranta

7. Odwiedzać [stronę internetową szkoły](#), śledzić maile wysyłane na skrzynkę e-mailową.

Politechnika Gdańska / Szkoła Doktorska Wdrożeniowa

Szkoła Doktorska Wdrożeniowa

2023-10-06
Zajęcia dla doktorantów w roku akademickim 2023/2024
Informujemy, że zajęcia dla doktorantów w roku akademickim 2023/2024 rozpoczyna się nie wcześniej niż w listopadzie. Prosimy o śledzenie informacji publikowanych na naszej stronie.

2023-09-15
Nabór wniosków do programu Titanium (do 25.09.2023 r.)
Centrum Transferu Technologii zaprasza pracowników naukowych, doktorantów oraz studentów PG do składania wniosków o dofinansowanie z Programu Titanium kosztów działań zmierzających do uzyskania lub rozszerzenia międzynarodowej ochrony prawnej wynalazku. Program Titanium Supporting International Patent Applications stanowi element realizacji zadań programu IDUB w zakresie...

2023-09-14
Rozpoczęcie roku akademickiego 2023/2024
Uroczyste otwarcie posiedzenia Senatu Politechniki Gdańskiej z okazji inauguracji roku akademickiego 2023/2024 odbędzie się 2 października o godzinie 11.15 w Auli Gmachu Głównym. Zapraszamy wszystkich doktorantów do wzięcia udziału w uroczystości. Więcej informacji tutaj

2023-09-07
Zaktualizowane wyniki kwalifikacji do VII edycji programu Doktorat Wdrożeniowy
Zgodnie z zapisami Komunikatu Ministra EIn o ustanowieniu programu pod nazwą „Doktorat wdrożeniowy 2023” i naborem wniosków zatwierdzonym w dniu 26 kwietnia 2023 r. o możliwości zakwalifikowania większej liczby wniosków do finansowania pod warunkiem zwiększenia środków finansowych na realizację programu oraz dużym zainteresowaniem programem, Minister przeznaczył na ten cel...

2023-09-05
Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw
Na mocy zmian wprowadzonych w ustawie PSWN Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1672) od 1.10.2023 nie obowiązuje zakaz zatrudniania doktorantów szkoły doktorskiej wdrożeniowej jako nauczycieli akademickich ani pracowników naukowych (uchylony został art. 209 ust. 10, a powiązany z nim art. 203...

Szkoła Doktorska Wdrożeniowa

- Przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej
- Naukowa działalność wdrożeniowa
- Program Doktorat Wdrożeniowy
- Opieka naukowa/promotor
- Rekrutacja do szkoły
- Kształcenie w szkole
- Zakończenie kształcenia
- Warsztat badacza
- Stypendium doktoranta
- Organizacja i akty prawne

Biuro

Gmach Główny, pok. 208
Godziny przyjęć:
poniedziałek-wtorek 10.00-13.30
czwartek-piątek 8.00-11.30
Obsługa administracyjna:
mgr Beata Węgrzyn:
e-mail: beata.wegrzyn@pg.edu.pl
e-mail: sdw@pg.edu.pl
tel. +48 58 348 65 60
Obsługa programu:
mgr Natalia Wacławek:
e-mail: natalia.waclawek@pg.edu.pl
e-mail: sdw@pg.edu.pl
tel. +48 58 348 64 77

W zakładkach po prawej stronie znajdują się ważne informacje dotyczące doktorantów Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej na Politechnice Gdańskiej.

Prosimy o dokładne zapoznanie się z nimi, zwłaszcza przed zainicjowaniem kontaktu z biurem.

Dodatkowo zachęcamy do:

- ✓ śledzenia **aktualności** na stronie internetowej
- ✓ sprawdzania dat publikowanych na stronie internetowej (terminy rozliczeń, zajęć, oceny śródkresowej itp.),
- ✓ sprawdzania **platformy mojaPG**
- ✓ sprawdzania regularnie swojej **skrzynki e-mailowej (w domenie PG)**, na którą wysyłane są inne ważne powiadomienia



Obowiązki doktoranta

8. **Zgłaszać do Biura SDW każdą zmianę** w realizacji programu DW w stosunku do danych podanych na etapie rekrutacji do szkoły (w dokumentach: *Zgłoszenie projektu rozprawy doktorskiej do programu DW* oraz *Oświadczenie pracodawcy wraz ze zgodą opiekuna*):
- zgłoszenie zmiany polega na złożeniu w systemie mojaPG odpowiedniego Wniosku przy wykorzystaniu funkcjonalności e-dokumenty,
 - wszystkie wnioski o zmiany w realizacji programu Doktorat wdrożeniowy / eDokumenty w systemie Moja PG - inicjuje doktorant,
 - szablony wniosków dostępne są do pobrania na stronie internetowej szkoły w zakładce Dokumenty do pobrania -> [wnioski o zmianę w realizacji programu DW](#),
 - wniosek akceptuje Dyrektor SDW (bądź nie) a ostateczna decyzje w sprawie podejmuje Ministerstwo,
 - w przypadku uzyskania akceptacji Dyrekcji SDW na wnioskowaną zmianę -> Wniosek do MNISW przekazuje Biuro SDW -> doktorant otrzymuje z Biura SDW mailowa informację o decyzji Ministra.



Obowiązki doktoranta

- **Zmiany, o które można wnioskować w trakcie realizacji programu DW:**

Zmiany, o które może wnioskować doktorant:	I rok kształcenia	II rok kształcenia	III rok kształcenia	IV rok kształcenia
Zmiana tytułu rozprawy doktorskiej	tak	tak	tak	brak możliwości
Zmiana harmonogramu badań	tak	tak	tak	brak możliwości
Zmiana promotora głównego (z uczelni)	tak	tak	tak	brak możliwości
Zmiana opiekuna pomocniczego (z firmy zatrudniającej doktoranta)	tak	tak	tak	brak możliwości



Obowiązki doktoranta

- **Zmiany, o które można wnioskować w trakcie realizacji programu DW:**

Zmiany, o które może wnioskować doktorant:	I rok kształcenia	II rok kształcenia	III rok kształcenia	IV rok kształcenia
Zmiana podmiotu współpracującego (zatrudniającego doktoranta)	tak	tak	tak	brak możliwości
Zmiana danych osobowych doktorantów	tak	tak	tak	tak
Zmiana przedłużenie okresu kształcenia / terminu złożenia rozprawy doktorskiej	brak możliwości	brak możliwości	brak możliwości	tak

Obowiązki doktoranta

- **zmiana podmiotu współpracującego wymaga zawarcia nowej Umowy** o współpracy pomiędzy PG i podmiotem współpracującym zatrudniającym doktoranta oraz doktorantem,
- **na czwartym roku możliwe jest tylko złożenie Wniosku o przedłużenie** kształcenia/terminu złożenia rozprawy doktorskiej. Wszystkie powyższe zmiany nie powinny mieć miejsca,
- **każda zmiana powinna zostać ujęta w zaktualizowanym IPB**, co oznacza, że:
w okresie sprawozdawczym – raz do roku doktorant powinien zawrzeć (na 1 roku) lub zaktualizować (na 2 i 3 roku) w IPB wszystkie zmiany, o które wnioskował w danym roku akademickim i które został zaakceptowane przez Dyrektora SDW.

Ważne!

Niedopuszczalne jest nanoszenie powyższych zmian w IPB oraz innych dokumentach sprawozdawczych bez uprzedniego złożenia Wniosku o zmianę i otrzymania zgody Dyrekcji SDW.



Przedłużenie kształcenia i terminu złożenia rozprawy doktorskiej

1. W uzasadnionych przypadkach, w tym w szczególności:

- 1) konieczności prowadzenia przez doktoranta dodatkowych badań naukowych,
- 2) opóźnieniach wynikających z awarii urządzeń badawczych,
- 3) czasowych braków materiałów do prac eksperymentalnych,
- 4) długotrwałych procedur zamówień,
- 5) odbywania stażu naukowego,
- 6) pracy nad przygotowaniem znaczącej publikacji,
- 7) potrzeby przedłużenia redakcji rozprawy doktorskiej,

termin złożenia rozprawy doktorskiej i wynikający z niego okres kształcenia w Szkole Doktorskiej Wdrożeniowej może zostać wydłużony na wniosek doktoranta.



Przedłużenie kształcenia i terminu złożenia rozprawy doktorskiej

2. Przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej i okresu kształcenia może uzyskać doktorant, który spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) złożył wniosek przed końcem okresu kształcenia, a po ocenie śródkresowej,
- 2) nie przedstawił rozprawy doktorskiej,
- 3) posiada zaliczone wszystkie elementy programu kształcenia,
- 4) zdał egzamin doktorski lub posiada wyznaczoną datę egzaminu doktorskiego.

3. We wniosku wskazuje się termin złożenia rozprawy doktorskiej.

4. Jednorazowo przedłużenia udziela się maksymalnie o czas wskazany we wniosku, lecz nie dłużej niż o dwa lata.

Wniosek o przedłużenie można złożyć tylko raz!



Przedłużenie kształcenia i terminu złożenia rozprawy doktorskiej

5. Do wniosku dołącza się:

- aktualizację indywidualnego planu badawczego, zawierającą szczegółowy plan realizacji pozostałych zadań związanych z przygotowaniem rozprawy doktorskiej oraz wykaz osiągnięć w pracy badawczej doktoranta,
- opinię promotora lub promotorów,
- opinię opiekuna pomocniczego,
- kopię protokołu egzaminu doktorskiego lub zaświadczenie o wyznaczonym terminie egzaminu doktorskiego.

6. **Wniosek** o przedłużenie **akceptuje Dyrektor SDW**.

7. **Decyzję** w sprawie przedłużenia **podejmuje Ministerstwo**.

8. **W okresie przedłużenia**, jeśli od rozpoczęcia kształcenia upłynęły cztery lata, **doktorant nie otrzymuje stypendium doktoranckiego**.



Przedłużenie kształcenia i terminu złożenia rozprawy doktorskiej

9. Termin składania Wniosków o przedłużenie kształcenia / terminu złożenia rozprawy dla każdej edycji programu określany jest indywidualnie przez Dyрекcję SDW i zależy od zapisów umowy zwartej z ministerstwem oraz aktualnych komunikatów Ministra.

natomiast:

Wniosek o przedłużenie musi wpłynąć do Biura SDW nie później, niż 90 dni przed planowaną datą złożenia rozprawy doktorskiej, wskazaną w ostatnim zaktualizowanym Indywidualnym Planie Badawczym

Zakończenie kształcenia

Aby zakończyć kształcenie w Szkole Doktorskiej Wdrożeniowej należy:

1. **Zaliczyć** wszystkie przedmioty oraz inne elementy kształcenia wymagane programem kształcenia w Szkole Doktorskiej Wdrożeniowej w ramach dyscypliny, w której odbywa się kształcenie,
2. **Przedstawić** certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego na poziomie co najmniej B2 zgodny z wykazem certyfikatów dostępnych na stronie szkoły ->[kliknij tutaj \(pdf, 176.75kB\)](#),
3. **Nie później niż na 4. roku, zdać egzamin doktorski** weryfikujący wiedzę na zaawansowanym poziomie z dyscypliny, w której prowadzone jest kształcenie,

Ważne! Egzamin organizowany jest przez Radę Dyscypliny, sprawującą nadzór nad kształceniem w Szkole Doktorskiej Wdrożeniowej na Politechnice Gdańskiej, a jego wynik potwierdzony jest w protokole. W sprawie egzaminu doktorskiego należy kontaktować się z przewodniczącym lub przewodniczącą Rady Dyscypliny,

4. **Przekazać do biura Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej kopię protokołu egzaminu doktorskiego**, co umożliwi wystawienie przez biuro Szkoły zaświadczenia o uzyskaniu efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji w danej dyscyplinie, niezbędnego do złożenia rozprawy doktorskiej. [szablon protokołu egzaminu doktorskiego \(docx, 30.61kB\)](#)

Ważne! Należy wcześniej zgłosić do biura szkoły chęć otrzymania zaświadczenia,



Zakończenie kształcenia

5. Przekazać do biura Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej dokumentu potwierdzający złożenie rozprawy:

[szablon dokumentu potwierdzający złożenia rozprawy doktorskiej \(docx, 24.95kB\)](#)

6. Złożyć sprawozdanie końcowe z przebiegu pracy naukowej:

- [Sprawozdanie końcowe \(docx, 138.46kB\)](#)
- [załącznik nr 1- opis działań doktoranta w realizacji doktoratu \(docx, 32.30kB\)](#)
- [załącznik nr 2- wykaz aktywności naukowych przez cały okres realizacji doktoratu \(docx, 35.25kB\)](#)
- [załącznik nr 3- opinia promotora o realizacji doktoratu \(docx, 32.60kB\)](#)
- [załącznik nr 4- opinia opiekuna pomocniczego o realizacji doktoratu \(docx, 32.79kB\)](#)
- [załącznik nr 5 - informacja o zaistniałych zmianach w realizacji doktoratu \(docx, 27.48kB\)](#)
- ostatni zaktualizowany **Indywidualny Plan Badawczy**,
- **kopię pierwszej strony rozprawy doktorskiej** wraz z podpisem osoby upoważnionej oraz datą złożenia we właściwej Radzie Dyscypliny, sprawującej nadzór nad kształceniem w Szkole Doktorskiej Wdrożeniowej na Politechnice Gdańskiej.



Obowiązki doktoranta – zakończenie kształcenia

- **Złożenie rozprawy doktorskiej** do Rady Dyscypliny **kończy kształcenie** w Szkole Doktorskiej Wdrożeniowej i jest równoznaczne z **zakończeniem udziału w programie Doktorat Wdrożeniowy**.
- **Wypłata stypendium doktoranckiego zostaje wstrzymana z dniem złożenia przez doktoranta rozprawy doktorskiej.** Całkowity okres wypłaty stypendium nie może przekraczać łącznie 4 lat .
- Po złożeniu przez doktoranta sprawozdania końcowego - Uczelnia składa do Ministerstwa raport końcowy z przebiegu doktoratu.

Do czasu ostatecznego rozliczenia raportu przez Ministerstwo - doktorant jest zobowiązany do pozostania w kontakcie z Biurem SDW.

*Po dopełnieniu całej procedury doktorant może otrzymać w biurze Szkoły **zaświadczenie o ukończeniu kształcenia w Szkole Doktorskiej Wdrożeniowej.***

Szkoła nie wydaje odrębnych dyplomów ani certyfikatów. Zaświadczenie jest w języku polskim.

WAŻNE:

- **Wymagania odnośnie do pracy doktorskiej i obrony doktoratu określa właściwa Rada Dyscypliny,** która również powołuje recenzentów. Obrona pracy doktorskiej odbywa się przed właściwą Radą Dyscypliny lub przed komisją powołaną przez Radę. Dodatkowe informacje na temat rozprawy doktorskiej, postępowania ws. nadania stopnia doktora oraz Składu Rad można znaleźć na stronie <https://pg.edu.pl/nauka/rady-dyscyplin-i-dziedzin>



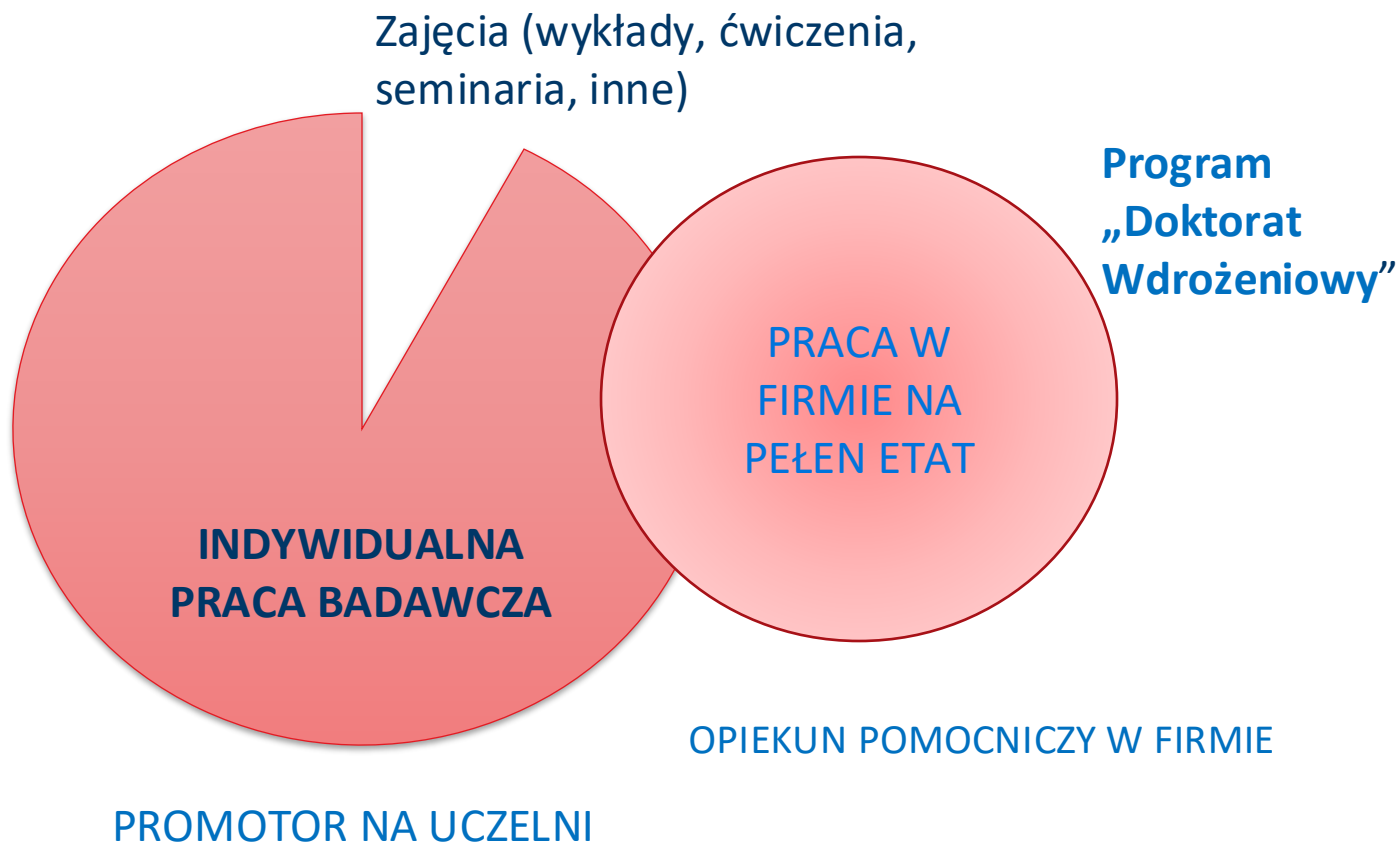
Organizacja i podział pracy doktoranta

SDW:	I rok:		II rok		Ocena śródkresowa	III rok		IV rok	
	1 semestr	2 semestr	3 semestr	4 semestr		5 semestr	6 semestr	7 semestr	8 semestr
1. KSZTAŁCENIE	Indywidualny Plan Badawczy		Udział w zajęciach dydaktycznych i seminariach- Realizacja programu kształcenia		Sprawozdanie z realizacji indywidualnego planu badawczego	Udział w zajęciach dydaktycznych i seminariach- Realizacja programu kształcenia		Przygotowanie do egzaminu doktorskiego z dyscypliny podstawowej bez zajęć dydaktycznych	
	Udział w zajęciach dydaktycznych i seminariach- Realizacja programu kształcenia							Egzamin doktorski <i>(organizowany przez Radę Dyscypliny)</i>	
								Zaświadczenie o uzyskaniu efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji 8 PRK	
	Przedstawić certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego na poziomie co najmniej B2.							Złożenie rozprawy doktorskiej <i>do właściwej Rady Dyscypliny</i> / przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej (max 2 lata)	
	Prowadzenie szkoleń min 5 h w ramach rozwoju umiejętności dydaktycznych								
	Publikacja naukowa (min. 1 publikacja w toku studiów)								
Wystąpienia na konferencjach							ZAKOŃCZENIE KSZTAŁCENIA W SZKOLE DOKTORSKIEJ WDROŻENIOWEJ		
2. PROGRAM DOKTORAT WDROŻENIOWY	1 semestr	2 semestr	3 semestr	4 semestr	Ocena śródkresowa	5 semestr	6 semestr	7 semestr	8 semestr
	Podpisanie umowy z podmiotem współpracującym		-	Sprawozdanie roczne (po II roku)	(Ocena końcowa zamieszczana jest przez Biuro SDW w raporcie rocznym do Ministerstwa)	-	Sprawozdanie roczne (po III roku)	-	Sprawozdanie roczne (po IV roku)
	-	Sprawozdanie roczne (po I roku)							Sprawozdanie końcowe (za cały okres realizacji doktoratu)
									ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROGRAMIE DOKTORAT WDROŻENIOWY



Organizacja i podział pracy doktoranta

Szkoła Doktorska
Wdrożniowa PG



Program
„Doktorat
Wdrożeniowy”



Organizacja i podział pracy doktoranta

??? W razie wątpliwości:

- skontaktuj się ze swoim -> **promotorem**



- jeśli problem nie zostanie rozwiązany -> **z koordynatorem dyscypliny**



- w sprawach administracyjnych -> **z Biurem Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej.**



Stypendia doktoranckie

- Każdy doktorant przyjęty do Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej w ramach programu „Doktorat wdrożeniowy” otrzymuje stypendium_doktoranckie przez okres nie dłuższy niż cztery lata kształcenia :

Doktoranci VI, VII, VII, IX edycji programu otrzymują w kwocie:

- 3 935,00 zł brutto - do miesiąca, w którym zostanie przeprowadzona ocena śródkresowa,
- 5 996,00 zł brutto - po miesiącu, w którym została przeprowadzona ocena śródkresowa .
- **Stypendium na pierwszym roku kształcenia** wypłacane jest pod koniec miesiąca – po otrzymaniu środków z Ministerstwa.
- **Stypendium w kolejnym roku akademickim** jest wypłacane po pozytywnej ocenie raportu rocznego i przekazaniu środków finansowych przez ministerstwo.



Stypendia doktoranckie

WAŻNE!

Wypłata stypendium zostaje wstrzymana z dniem złożenia rozprawy doktorskiej.

Stypendium doktoranckie wypłacane w ramach programu „Doktorat Wdrożeniowy” jest wolne od podatku, jednak zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych podlega oskładkowaniu ZUS, ubezpieczeniom: emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu.

- Stypendium doktoranckiego **nie otrzymuje** doktorant posiadający stopień naukowy **doktora**.



Ubezpieczenia, którym podlegają doktoranci

➤ **Ubezpieczenie społeczne**

Doktorant podlega obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym w zakresie składek emerytalnych i rentowych oraz ubezpieczenia wypadkowego. Składka chorobowa jest dobrowolna, a ponieważ pomniejsza wysokość wypłacanego stypendium, nie polecamy doktorantom ubiegania się o nią. Zgłoszenie do ubezpieczenia i wszelkie zmiany danych podlegają zgłoszeniu na podstawie złożonego w biurze oświadczenia (wg wzoru) i odpowiedniego formularza ZUS.

➤ **Ubezpieczenie zdrowotne**

Wymogiem programu „Doktorat wdrożeniowy” jest posiadanie przez doktoranta statusu osoby zatrudnionej na pełen etat na umowę o pracę, składki zdrowotne potrącane są z tego tytułu, a doktorant nie podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu na uczelni.

➤ **Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej i następstw nieszczęśliwych wypadków**

Ubezpieczenie OC i NNW jest dobrowolne i opłacane indywidualnie przez doktoranta. możliwość wykupienia ubezpieczenia u brokera ubezpieczeniowego (ubezpieczenie prywatne).



Kwestie finansowe związane z kształceniem w szkole i prowadzeniem badań

➤ Dodatkowe stypendia (poza szkołą):

- Stypendia ministra dla wybitnych młodych naukowców
- Stypendia z Własnego Funduszu Stypendialnego (Premia za publikacje naukowe i patenty, Stypendia przyznawane na indywidualnych zasadach)
- Stypendia IDUB
- Stypendia z grantów badawczych (w dyspozycji promotora)
- Stypendia z innych instytucji (np. fundacji, więcej informacji na stronie)

➤ Projekty

- Program finansowania badań naukowych i innowacji HORYZONT
- Program NAWA PROM





Przerwy na odpoczynek i zwolnienia lekarskie

- **Doktorant ma prawo do przerw wypoczynkowych nieprzekraczających 8 tygodni w roku.**
- Terminy przerw wypoczynkowych ustala doktorant w porozumieniu z promotorem w sposób umożliwiający wykonywanie obowiązków, uwzględniając **terminy wolne od zajęć** ogłoszone w **kalendharzu akademickim szkoły (ok. 01 lipca – 30 sierpnia)**.
- Doktorant powinien zawsze poinformować promotora o planowanej nieobecności i jej przyczynie oraz uzyskać jego zgodę.



Wyjazdy doktorantów

- Procedura, która opisana jest na stronie internetowej SDW, dotyczy wszystkich wyjazdów (konferencja, szkolenie, warsztat, staż, projekt lub mobilność w ramach programu Erasmus+).
- Przed wpisaniem mobilności (konferencja, warsztaty, szkolenie itp.) do systemu mojaPG *należy ze strony SDW z zakładki > Organizacja i akty prawne – pobrać: „Podanie o pokrycie kosztów wyjazdu”*.
- Następnie uzupełnić swoje dane i uzyskać podpis osoby odpowiedzialnej za dofinansowanie.
- W kolejnym kroku w systemie mojaPG w aplikacji "Student" należy uzupełnić eDokument: Zgłoszenie wyjazdu doktoranta - *podanie o pokrycie kosztów wyjazdu i wyrażenie zgody* - należy wgrać wypełnione podanie i przekazać je do zatwierdzenia promotorowi.
- Reszta podpisów zostanie zebrana elektronicznie przez szkołę, a doktorant otrzyma zwrotny numer wniosku. Kopia wniosku jest przechowywana w aktach doktoranta w Biurze SDW.

Wprowadzając mobilność (konferencję, szkolenie, warsztaty itp.) w **systemie mojaPG w aplikacji „Wyjazdy”**, należy podać dane identyfikujące osobę wyjeżdżającą jako doktoranta szkoły, tak aby wyjazd był widoczny dla pracowników szkoły:

Stanowisko: *Doktorant*

Jednostki administracji: *Szkoła Doktorska Wdrożeniowa*



POLITECHNIKA
GDAŃSKA

Spotkanie informacyjne dla promotorów i promotorów Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej

Wsparcie psychologiczne doktorantów

Konsultacje psychologiczne - krótkoterminowe wsparcie (ilość spotkań uzależniona jest od zgłaszanego problemu), indywidualne spotkania z wykwalifikowanym specjalistą. Konsultacja może odbyć się stacjonarnie lub on-line (także w języku angielskim).

Szczegółowe informacje oraz zapisy poprzez [formularz zgłoszeniowy](#).

Rozmowy z psychologiem-doradcą

Każdy doktorant Politechniki Gdańskiej ma możliwość umówienia się na rozmowę z psychologiem-doradcą, prof. Marcinem Szulcem. Spotkania odbywają się po wcześniejszym umówieniu drogą mailową pod adresem: marszulc@pg.edu.pl

Ważne! Wsparcie psychologiczne oferowane przez Biuro ds. Osób z Różnorodnością Funkcjonalną na PG nie jest formą interwencji kryzysowej. **Jeśli potrzebujesz uzyskać pilną pomoc, zgłoś się do:**

[Ośrodek Interwencji Kryzysowej](#) (MOPR, przy pl. Księdza Prałata Jana Gustkowicza 13), tel. 58 511 01 21. Pomoc dostępna przez całą dobę, 7 dni w tygodniu.

[Izby przyjęć Klinicznego Oddziału Ratunkowego](#) (Uniwersyteckie Centrum Kliniczne w Gdańsku, ul. Mariana Smoluchowskiego 17, Centrum Medycyny Inwazyjnej, parter), tel. 58 349 37 84, 58 349 37 94. Pomoc dostępna przez całą dobę, 7 dni w tygodniu.



Elektroniczna Legitymacja Doktoranta

Elektroniczna Legitymacja Doktoranta

- Legitymacja musi być co roku przedłużana w Biurze Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej.
- Legitymacja pełni rolę 4 dokumentów:
 - tradycyjnej legitymacji doktoranta,
 - karty bibliotecznej,
 - karty miejskiej.
 - karty wjazdu na parking PG.



**Kontakt dla Elektronicznej
Legitymacja doktoranta:**
Uniwersyteckie Centrum Personalizacji
[Budynek B, pokój nr 202,](#)
tel. +48 58 347 22 58,
+48 58 347 19 32
e-mail: els@pg.edu.pl



POLITECHNIKA
GDAŃSKA

Spotkanie informacyjne dla doktorantów i promotorów Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej

Inne ważne informacje dla doktorantów > Platforma MojaPG

www.moja.pg.edu.pl



[Pomoc](#) [Kontakt](#) [PL](#) [EN](#) [Menu](#)

Portal dla studentów i pracowników
Politechniki Gdańskiej

[Logowanie](#)
Witaj, Adam Przykładowy
Ostatnia wizyta: 29.03.2022 12:10
[Moje Konto](#) [Wyloguj się](#)

Aplikacje

Erasmus	Książka adresowa	Nauka	Projekty
Student	Wyjazdy	Wynalazki i innowacje	

Inne systemy

Aplikacja Głosowania PG	Chat PG	Mapa kampusu	MOST Wiedzy
Ostatnie zmiany	Platforma eNauczenie	Poczta	Rekrutacja
Zapisy			

Komunikaty

Prace administracyjne (6 - 12 kwietnia)
W dniach 6 - 12 kwietnia planowane są prace administracyjne. W tym czasie część naszych usług
Dodano 22.03.2022 | Marek Joskowski [rozwij](#)

Fałszywe wiadomości mailowe
W związku z powtarzającymi się atakami phishingowymi i próbami nakłonienia użytkowników do instalacji złośliwego
Dodano 11.03.2022 | Marek Joskowski [rozwij](#)

Logowanie za pomocą Login.gov.pl
Nie pamiętasz hasła do Moja PG? Wolisz logować się Profilem Zaufanym lub dowodem osobistym? Dzięki
Dodano 20.10.2021 | Marek Joskowski [rozwij](#)

[starsze](#)



POLITECHNIKA
GDAŃSKA

Spotkanie informacyjne dla doktorantów i promotorów Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej

Kontakt z biurem

Kampus Politechniki Gdańskiej

ul. G. Narutowicza 11/12,
80-233 Gdańsk

Biuro Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej
Budynek Główny (nr 1), sala 208





POLITECHNIKA
GDAŃSKA

Spotkanie informacyjne dla doktorantów i promotorów Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej

Kontakt z biurem

Biuro Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej

Adres: Gabriela Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
Gmach Główny, pok. 209
mail: sdw@pg.edu.pl

Pracownicy Biura:

Obsługa administracyjna:

mgr Beata Węgrzyn

e-mail: beata.wegrzyn@pg.edu.pl

e-mail: sdw@pg.edu.pl

tel. +48 58 348 65 60

Obsługa programu „Doktorat wdrożeniowy”:

mgr Natalia Wacławek

e-mail: natalia.waclawek@pg.edu.pl

e-mail: sdw@pg.edu.pl

tel. +48 58 348 64 77



POLITECHNIKA
GDAŃSKA

Spotkanie informacyjne dla doktorantów i promotorów Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej

Kontakt z biurem

e-mail: sdw@pg.edu.pl



Godziny przyjmowania doktorantów:

Poniedziałek: 10:00 - 13:30

Wtorek: 10:00 - 13:30

Środa: nieczynne

Czwartek: 8:00 - 11:30

Piątek: 8:00 - 11:30



Przed wysłaniem do nas maila prosimy o zapoznanie się z naszą [stroną internetową](#) i publikowanymi na niej aktualnościami.

Znajdziesz tam odpowiedzi na większość swoich zapytań.



Proszę czytać wszystkie **e-maile** które wysyłamy regularnie, a także sprawdzać [harmonogram zajęć](#)

Kontakt z biurem

- Prosimy o wysyłanie wiadomości **TYLKO** za pomocą oficjalnego konta pocztowego (Politechnika Gdańska)

Władze Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej oraz Biuro Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej będą odpowiadać na maile wysyłane przez doktorantów wyłącznie z adresu mailowego o adresie [@pg.edu.pl](mailto:pg.edu.pl).





POLITECHNIKA
GDAŃSKA

Spotkanie informacyjne dla doktorantów
i promotorów Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej

Zakończenie

Dziękujemy za uwagę.
Życzymy udanego roku
akademickiego!





HISTORIA MĄDROŚCIĄ
PRZYSZŁOŚĆ WYZWANIEM