

**Szczegółowe wytyczne przygotowania do obrony pracy doktorskiej
w Instytucie Ekonomii i Finansów SGGW w Warszawie
dla postępowań wszczętych przed 01.10.2019 r.**

W Instytucie Ekonomii i Finansów SGGW w Warszawie obrony prac doktorskich dla postępowań wszczętych przed 01.10.2019 r. prowadzone są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Niniejsze wytyczne mają charakter organizacyjny i obowiązują od 01.03.2021r.

1. EGZAMINY

- a. Wymagane jest aby przed złożeniem pracy doktorskiej doktorant zdał minimum dwa egzaminy doktorskie. Ostatni egzamin, jeśli dotyczy, należy zdać w okresie 3 miesięcy po złożeniu pracy.
- b. Terminy egzaminów wyznacza Z-ca Dyrektora ds. naukowych i podaje do wiadomości na stronie internetowej Instytutu w zakładce Rada Dyscypliny. Doktoranci mogą zapisywać się na egzaminy tylko w wyznaczonych terminach. Zgłoszenie do Sekretariatu Instytutu powinno nastąpić drogą emailową na adres: ieif@sggw.edu.pl nie później niż 3 tygodnie przed wybraną datą egzaminu. Indywidualne umawianie egzaminów z egzaminatorami nie jest honorowane.

2. ZŁOŻENIE ROZPRAWY

- a. Zaakceptowaną przez promotora pracę doktorant składa w Sekretariacie Instytutu. Pracę należy złożyć w wersji wydrukowanej w 4 egzemplarzach z dołączoną do każdego egzemplarza wersją elektroniczną na płytach CD/DVD (praca obowiązkowo zapisana w formatach: txt, doc oraz pdf).
- b. Pracę należy złożyć do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc w którym odbędzie się posiedzenie Rady Dyscypliny na którym będzie ona procedowana.

3. WYBÓR RECENZENTÓW

- a. Po złożeniu pracy promotor może złożyć w Sekretariacie Instytutu sugestie dotyczące kandydatur recenzentów.
- b. Propozycje recenzentów przygotowuje Z-ca Dyrektora ds. naukowych w oparciu o transparentne kryteria kompetencyjne i bezstronności.
- c. Kandydatury recenzentów omawiane są na posiedzeniu Kolegium Instytutu poprzedzającym posiedzenie Rady Dyscypliny na którym będzie procedowana sprawa.
- c. Recenzentów zatwierdza i powołuje Rada Dyscypliny.

4. KOMUNIKACJA

- a. Komunikacja dotycząca wszelkich spraw związanych z obroną prowadzona jest wyłącznie przez Sekretariat Instytutu.
- b. Doktorant ani promotor nie kontaktują się z potencjalnymi / wybranymi recenzentami.



5. OBRONA

- a. Po wpłynięciu recenzji pracy oraz zdaniu przez doktoranta wymaganych egzaminów możliwe jest dopuszczenie do obrony i wyznaczenie komisji oraz terminu obrony.
- b. Z-ca Dyrektora ds. naukowych przygotowuje propozycję składu komisji.
- c. Z-ca Dyrektora ds. naukowych przygotowuje propozycję formy oraz terminu obrony w uzgodnieniu z zainteresowanymi stronami.
- d. Skład komisji oraz termin obrony omawiane są na posiedzeniu Kolegium Instytutu poprzedzającym posiedzenie Rady Dyscypliny na którym będzie procedowana sprawa.
- e. Komisję zatwierdza i powołuje Rada Dyscypliny.

6. CZYNNOŚCI PO OBRONIE

- a. Po pozytywnej obronie i nadaniu stopnia przez Radę Dyscypliny nowo promowany doktor zobowiązany jest do wypełnienia w nieprzekraczalnym terminie 5 dni roboczych formularza dotyczącego danych wprowadzanych do systemu Polon.
- b. W ciągu 30 dni kalendarzowych po nadaniu stopnia nowo promowany doktor zobowiązany jest do złożenia w oryginale niezbędnej dokumentacji przekazanej przez Sekretariat Instytutu, która następnie składana jest do Biura Nauki SGGW.

Sprawy nie objęte niniejszymi wytycznymi regulowane są indywidualnymi decyzjami Dyrektora Instytutu.

Postępowania wszczęte po 01.10.2019 r. przeprowadzane są zgodnie z Regulaminem przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie [\[link\]](#).

DYREKTOR
Instytutu Ekonomii i Finansów
Mariusz Maciejczak
/ Dr hab. Mariusz Maciejczak, prof. SGGW /