

**UWAGI DOTYCZĄCE NAZEWNICTWA PLIKÓW:** Prosimy stosować wyłącznie małe litery i nie używać znaków diakrytycznych. Prosimy używać znaków podkreślenia zamiast spacji. Nazwy plików mają być zgodne z podawanymi niżej wzorcami.

**UWAGI DOTYCZĄCE FORMATOWANIA DOKUMENTÓW:** Prosimy unikać umieszczania jakichkolwiek informacji w paginie górnej i dolnej oraz stosować co najmniej 2 cm marginesy od góry i od dołu. W tych miejscach system generujący raport umieszcza własne informacje.

**UWAGI DOTYCZĄCE FORMY PRZESYŁANYCH DOKUMENTÓW:** Przesyłane dokumenty prosimy przysyłać w formie skanów, **nie zdjęć**.

**UWAGI OGÓLNE:** We wszystkich dokumentach należy zadbać, aby temat doktoratu, imiona i nazwiska doktoranta, promotora itd. były poprawne. Nawet drobne błędy (np. literówka w nazwisku) są powodem do cofnięcia raportu do poprawy, co istotnie wydłuża proces oceny. Staranne przygotowanie dokumentacji istotnie zwiększa szanse na wcześniejsze uzyskanie wyników. Szkoła Doktorska AGH we wrześniu musi przetworzyć dokumentację dla ok. 200 doktoratów wdrożeniowych. Nie jesteśmy w stanie sprawdzać szczegółowo wszystkich przekazywanych nam dokumentów. To ich autorzy (doktorant, promotor, opiekun po stronie firmy) są odpowiedzialni za ich poprawne przygotowanie. W ramach raportów rocznych nie można zgłaszać zmian w realizacji projektu takich jak zmiana opiekuna po stronie firmy, albo modyfikacja tematu. Wnioski o takie zmiany, jeżeli są niezbędne, przesyła się do ministerstwa w formie aneksów.

#### **UWAGI ZE SPOTKANIA Z ZESPOŁEM OCENIAJĄCYM:**

1. Brak wdrożeniowego charakteru projektu (pracy) jest dyskwalifikujący.
2. Powielanie treści w opiniach i opisach nie powinno mieć miejsca – np. opinie promotora i opiekuna nie mogą być podobne.
3. Wiele raportów opisuje co doktorant zamierza, co robił, a powinno być opisane co zrobiono oraz co z tego wynika dla nauki i praktyki.
4. Podczas recenzowania zwracana jest uwaga na konflikty interesu i inne kwestie etyczne. Wyjaśnienie problematycznych sytuacji znacząco wydłuża proces oceny.
5. Raportowanie działań i efektów nie związanych z problematyką projektu nie ma sensu.
6. Ogólnikowe lub niemerytoryczne sprawozdania opiekunów pomocniczych (ze strony podmiotu współpracującego) to niepokojący sygnał.
7. Nadużywany jest argument, że konieczne jest utrzymanie poufności lub tajemnicy przedsiębiorstwa – badania w ramach doktoratu wdrożeniowego finansowane są ze środków publicznych.
8. Często brak reakcji w kolejnych raportach na zarzuty i sugestie recenzentów. Wielokrotnie raporty roczne osiągają wymagany poziom rzetelności dopiero po ich odrzuceniu, gdy dochodzi do odwołania.
9. Upowszechnianie wiedzy i wyniki prac badawczych oraz wdrożeniowych to dwie różne rzeczy.
10. Zmiana tematyki projektu jest czymś naturalnym, a na pewnym etapie prac pożądanym. Wciąż jednak musi zostać zaakceptowana przez zespół i wymaga aktualizacji IPB.
11. Czasami recenzenci mają problem z ustaleniem logicznego związku proponowanego wdrożenia z realizowanymi badaniami – często kończy się to odesłaniem lub odrzuceniem raportu.
12. Wielu doktorantów i promotorów nie uwzględniania formułowanych w recenzjach zaleceń dotyczących aktualizacji IPB.
13. W wielu IPB brakuje aspektów wdrożeniowych (np. opisu wdrożenia, metodologii wdrażania, lub harmonogramu prac wdrożeniowych). To utrudnia ocenę tego czy wniosek spełnia warunek konieczny udziału w programie.

## DOKUMENTY WYMAGANE DO RAPORTU CZĘŚCIOWEGO

### **imie\_nazwisko\_stan.pdf**

Stan realizacji doktoratu, zgodnie z indywidualnym planem badawczym, ze wskazaniem **wyrażonego w procentach** stopnia zaawansowania od początku realizacji.

#### **Dokument musi zawierać:**

1. Imię i nazwisko doktoranta
2. Temat doktoratu wdrożeniowego – **proszę dwa razy sprawdzić, czy temat jest poprawny – nie można go modyfikować**
3. Datę sporządzenia dokumentu
4. **Procentowe wyrażenie stopnia zaawansowania doktoratu od początku realizacji**
5. Podpis doktoranta

### **imie\_nazwisko\_opis.pdf**

OPIS POSTĘPÓW DOKTORANTA W REALIZACJI DOKTORATU (w raportowanym okresie). Opis (**min. 3000 znaków** ze spacjami plus ewentualnie rysunki i tabele) zawierający w nagłówku temat doktoratu, imię i nazwisko uczestnika programu opatrzony podpisem doktoranta. **Opis powinien składać się z dwóch części:**

- **opisu postępu w działalności naukowej doktoranta** oraz upowszechnianiu badań (wraz z odnośnikami do dokumentów lub informacji dokumentujących, zawartych w załączniku 1 – dokumentacja badań),
- **opis postępu w działalności wdrożeniowej doktoranta** (m.in. związek badań z działalnością podmiotu, który zatrudnia uczestnika szkoły doktorskiej, a także praktyczne znaczenie uzyskanych wyników badań i potencjał w zakresie ich wdrożenia). Opis uzyskanych wyników prac badawczych i wdrożeniowych, bezpośrednio związanych z doktoratem, należy przedstawić w odniesieniu do indywidualnego planu badawczego, z podkreśleniem osobistego udziału merytorycznego doktoranta w raportowanych osiągnięciach.

#### **Dokument musi zawierać:**

1. Imię i nazwisko doktoranta
2. Temat doktoratu wdrożeniowego – **proszę dwa razy sprawdzić, czy temat jest poprawny – nie można go modyfikować**
3. Datę sporządzenia dokumentu
4. Opis minimum 3000 znaków (w przybliżeniu solidna strona tekstu – A4) w tym część dotyczącą **postępów w działalności naukowej** i część dotyczącą **postępów w działalności wdrożeniowej** – **to muszą być dwie oddzielne sekcje z odpowiednimi tytułami**
5. Podpis doktoranta

### **imie\_nazwisko\_dokumentacja\_badan.pdf**

Dokumenty lub informacje dokumentujące upowszechnianie badań naukowych i prac wdrożeniowych bezpośrednio związanych z doktoratem (m.in. wystąpienia konferencyjne, publikacje, patenty itp), z określeniem wkładu merytorycznego doktoranta. Dla ogólnie dostępnych prac należy załączyć ich listę zawierającą pełne dane bibliograficzne, w innym przypadku wymagane jest załączenie skanu odnośnego materiału (manuskrypt, preprint, streszczenie itp.). **Wszystkie dokumenty proszę połączyć w jeden plik PDF.**

### **imie\_nazwisko\_ipb\_aktualizacja.pdf**

Skan ostatniego, zaktualizowanego Indywidualnego Planu Badawczego (kompletnego, tj. z wszystkimi podpisami). **Dotyczy tylko, gdy taka aktualizacja była składana.**

### **imie\_nazwisko\_opinia\_promotora.pdf**

Skan opinii promotora o postępach w realizacji doktoratu i ich znaczeniu.

#### **Dokument musi zawierać:**

1. Informację, że jest to opinia promotora
2. Imię i nazwisko promotora jako osoby sporządzającej dokument wraz z tytułem naukowym
3. Imię i nazwisko doktoranta
4. Temat doktoratu wdrożeniowego
5. Datę sporządzenia dokumentu
6. Podpis promotora

### **imie\_nazwisko\_opinia\_opiekuna.pdf**

Skan opinii opiekuna pomocniczego (**opiekun po stronie firmy**) o postępach w realizacji doktoratu i ich znaczeniu.

#### **Dokument musi zawierać:**

1. Informację, że jest to opinia opiekuna pomocniczego
2. Imię i nazwisko opiekuna jako osoby sporządzającej dokument wraz z tytułem naukowym/zawodowym i stanowiskiem zajmowanym w podmiocie
3. Imię i nazwisko doktoranta
4. Temat doktoratu wdrożeniowego
5. Datę sporządzenia dokumentu
6. Podpis opiekuna pomocniczego

### **imie\_nazwisko\_informacja\_o\_zmianach.pdf**

Należy przedstawić informację, czy doktorat jest realizowany zgodnie z umową. W przypadku zmian należy przedstawić szczegółową informację o przyczynach i charakterze zmian w realizacji doktoratu wraz uzasadnieniem (np. zmiana tematu badawczego, promotora, opiekuna pomocniczego, Indywidualnego Planu Badawczego, zmiana podmiotu współpracującego, harmonogramu prac badawczych, zakresu lub metod badań empirycznych etc.).

#### **Dokument musi zawierać:**

1. Imię i nazwisko doktoranta
2. Temat doktoratu wdrożeniowego
3. Datę sporządzenia dokumentu
4. Oświadczenie, że doktorat jest realizowany zgodnie z umową, ewentualnie opis zmian warunków realizacji wraz z uzasadnieniem
5. Podpis doktoranta