

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 48/2012
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 24 sierpnia 2012 r.

w sprawie zasad dokumentowania przebiegu studiów doktoranckich, wzoru karty uczestnika studiów doktoranckich oraz wzoru zaświadczenia o przebiegu studiów doktoranckich

Na podstawie §4 ust. 23 Regulaminu studiów doktoranckich w Politechnice Warszawskiej, stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały nr 415/XLVII/2012 Senatu PW z dnia 22 lutego 2012 r. w sprawie Regulaminu studiów doktoranckich w Politechnice Warszawskiej, w związku z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie studiów doktoranckich oraz stypendiów doktoranckich (Dz. U. 2011.225.1351) oraz rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006 r. w sprawie podejmowania i odbywania przez cudzoziemców studiów i szkoleń oraz ich uczestniczenia w badaniach naukowych i pracach rozwojowych (Dz. U. 2006.190.1406), zarządza się co następuje:

§ 1

Informacje dotyczące doktoranta i przebiegu studiów doktoranckich w Politechnice Warszawskiej uczelnia gromadzi w:

- 1) albumie doktorantów;
- 2) teczках akt osobowych;
- 3) dokumentach przebiegu studiów doktoranckich;
- 4) księdze dyplomów.

§ 2

1. Określa się następujące wykazy oraz wzory:
 - 1) wykaz dokumentów rekrutacyjnych obowiązujących na studiach doktoranckich w Politechnice Warszawskiej, określony w załączniku nr 1 do zarządzenia;
 - 2) wykaz dodatkowych dokumentów rekrutacyjnych na studiach doktoranckich w Politechnice Warszawskiej obowiązujących cudzoziemców, określony w załączniku nr 2 do zarządzenia;
 - 3) wykaz dokumentów postępowania kwalifikacyjnego obowiązujących na studiach doktoranckich w Politechnice Warszawskiej, określony w załączniku nr 3 do zarządzenia;
 - 4) wykaz dokumentów przebiegu studiów doktoranckich obowiązujących w Politechnice Warszawskiej, określony w załączniku nr 4 do zarządzenia;
 - 5) wzór karty uczestnika studiów doktoranckich, o której mowa w § 2 ust. 11 Regulaminu studiów doktoranckich w PW, określony w załączniku nr 5 do zarządzenia;
 - 6) wzór „Zaświadczenia o przebiegu studiów doktoranckich”, o którym mowa w §4 ust. 19 Regulaminu studiów doktoranckich w PW, określony w załączniku nr 6 do zarządzenia.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 6, wydaje się osobom, które zostały skreślone z listy uczestników studiów doktoranckich po dniu 1 października 2011 r.

§ 3

1. Album doktorantów zawiera: numer albumu; datę rozpoczęcia studiów doktoranckich; rok studiów doktoranckich, na który doktorant został przyjęty; imię (imiona) i nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia doktoranta; numer PESEL, a w przypadku jego braku - nazwę i numer dokumentu tożsamości; imiona rodziców; informacje dotyczące dyplomu ukończenia studiów (uzyskany tytuł zawodowy, nazwa uczelni, nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej, numer dyplomu, data i miejsce wystawienia); nazwę podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni prowadzącej studia doktoranckie; dziedzinę nauki i dyscyplinę naukową, w których prowadzone są studia doktoranckie; datę ukończenia studiów doktoranckich albo datę skreślenia z listy uczestników studiów doktoranckich wraz z przyczyną skreślenia.
2. Album doktorantów może być prowadzony w formie elektronicznej.
3. Numer albumu wpisuje się: w karcie uczestnika studiów doktoranckich, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt. 5, i w legitymacji doktoranckiej. Numerem albumu oznacza się teczkę akt osobowych doktoranta.
4. Album doktorantów prowadzi Dział ds. Studiów.

§ 4

1. Teczka akt osobowych po przyjęciu doktoranta na studia doktoranckie zawiera:
 - 1) dokumenty rekrutacyjne określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
 - 2) dodatkowe dokumenty rekrutacyjne obowiązujące cudzoziemców, określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia;
 - 3) dokumenty postępowania kwalifikacyjnego, określone w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia;
2. Dział ds. Studiów zakłada i przechowuje teczkę akt osobowych doktoranta wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 1.
3. Dokumentację przebiegu studiów doktoranckich, z zastrzeżeniem § 5, prowadzi i przechowuje:
 - 1) w części, o której mowa w załączniku nr 4 w § 1 – sekretariat studiów doktoranckich na wydziale;
 - 2) w części, o której mowa w załączniku nr 4 w § 2 – Dział ds. Studiów.
4. Po ukończeniu studiów doktoranckich lub po zakończeniu kształcenia na studiach doktoranckich do teczki akt osobowych doktoranta dołącza się dokumentację, o której mowa w załączniku nr 4 w § 1 i § 3.
5. Przygotowanie i przekazanie teczek akt osobowych doktorantów do Archiwum Szkoły dokonuje Dział ds. Studiów.

§ 5

Zakres i sposób przechowywania dokumentów związanych z przyznaniem doktorantom świadczeń ze środków funduszu pomocy materialnej oraz dokumentów związanych z przewodem doktorskim określają odrębne przepisy.

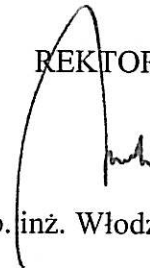
§ 6

1. W przypadku nieprzyjęcia kandydata na studia doktoranckie uczelnia zwraca kandydatowi złożone przez niego dokumenty, a także prace wstępne, jeżeli zakres egzaminów wstępnych przewiduje złożenie takich prac.
2. Uczelnia przechowuje przez 12 miesięcy kopie dokumentów kandydatów nieprzyjętych na studia doktoranckie wraz z kopią pisma, na podstawie którego zwrócono kandydatowi złożone oryginały dokumentów postępowania kwalifikacyjnego.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Włodzimierz Kurnik