

Niezbędnik doktoranta

Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Śląskiego

Katowice 2013

SPIS TREŚCI

STUDIA	5
Sekretariat	5
Podstawowe ustawy i regulaminy	6
Programy studiów	6
Wypełnianie indeksu, zasady zaliczania roku, przedłużanie sesji, rezygnacja ze studiów, procedura skreślenia	8
Urlopy	10
Otwieranie przewodu, egzaminy doktorskie, obrony, dyplomy	11
Otwieranie przewodu	11
Egzaminy i obrona	13
Dokumenty po obronie, zaświadczenie, dyplom	14
Zmiana danych	14
Opłaty	15
DZIAŁALNOŚĆ SAMORZĄDOWA	18
Wydziałowa Rada Samorządu Doktorantów	18
Uczelniana Rada Samorządu Doktorantów	19
Doktoranci Wydziału Filologicznego w wydziałowych i uczelnianych radach i komisjach	20
Krajowa Reprezentacja Doktorantów	23
DZIAŁALNOŚĆ NAUKOWA	24
Doktoranckie koła naukowe	24
Jak zorganizować konferencję naukową	29
Jak wydać książkę	29
„Fundusz Młodych Naukowców”	31
Uczelniane stypendia naukowe dla doktorantów	32
Stypendium naukowe dla najlepszych doktorantów	32
Stypendium z dotacji projakościowej.....	33
Stypendium Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego za wybitne osiągnięcia dla doktorantów.....	34
Stypendium Narodowego Centrum Nauki.....	34
Program START Fundacji na rzecz Nauki Polskiej.....	35
Międzynarodowe stypendia i programy dla doktorantów	35

LLP/Erasmus	36
Stypendium Fundacji Fulbrighta	37
Stypendium Fundacji Kościuszkowskiej	37
Międzyuczelniane programy studiów doktoranckich i programy mobilności.....	38
Międzyuczelniany Program Interdyscyplinarnych Studiów Doktoranckich Akademii „Artes Liberales”	38
Program Mobilności Studentów MOST dla doktorantów	39
Granty	39
Narodowe Centrum Nauki	40
Fundacja na Rzecz Nauki Polskiej.....	41
Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego	42
Nagrody i wyróżnienia dla doktorantów	43
Nagrody i wyróżnienia JM Rektora Uniwersytetu Śląskiego	43
Ważniejsze ogólnopolskie konkursy na najlepszą pracę magisterską.....	44
Ważniejsze ogólnopolskie konkursy na najlepszą pracę doktorską	44
Konkursy dla kół naukowych.....	45
Transdyscyplinarna Szkoła Letnia dla doktorantów	45
Lista czasopism punktowanych.....	46
Bazy konferencji	47
Prawo autorskie w nauce	47
DYDAKTYKA AKADEMICKA.....	48
Dydaktyka – podstawowe informacje.....	48
USOSWeb.....	49
Zajęcia z osobami niepełnosprawnymi	51
SPRAWY FINANSOWE I SOCJALNE	52
Delegacje	52
Jak wydawać i rozliczać przyznane środki	56
Stypendia socjalne	58
Wsparcie osób niepełnosprawnych	59
Stypendium specjalne	59
Zapomoga	60
Ubezpieczenie zdrowotne.....	61

Zniżki	61
Kredyty	62
Akademik i dom asystenta	62
PRZYDATNE ADRESY.....	65

STUDIA

Sekretariat

Sekretariat Studiów Doktoranckich Wydziału Filologicznego

plac Sejmu Śląskiego 1
40-032 Katowice
pokój 102

Kontakt

tel.: 32 2009 259
fax.: 32 2009 257

Godziny otwarcia

poniedziałek	11:30 – 15:30
wtorek	14:00 – 18:00
środa	11:30 – 15:00
czwartek	11:30 – 15:00
piątek	NIECZYNNY

Kierownik Studiów Doktoranckich

dr hab. Tomasz Sapota
e-mail: tomasz.sapota@us.edu.pl

Pracownicy Sekretariatu

Marwina Grolik
sprawy dydaktyki i przewodów
doktorskich

e-mail: marwina.grolik@us.edu.pl

mgr Magdalena Piotrowska-Grot
sprawy dydaktyki i przewodów
doktorskich

e-mail: magdalena.piotrowska-grot@us.edu.pl

[Więcej informacji](#)

Podstawowe ustawy i regulaminy

- Ujednolicony tekst [ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym](#)
- Ujednolicony tekst [ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki](#)

Powyższe adresy pochodzą z [Internetowego Systemu Aktów Prawnych](#), gdzie w przypadku wygaśnięcia linków należy szukać informacji.

- [Statut Uniwersytetu Śląskiego](#)
- Regulaminy studiów doktoranckich

a) Regulamin obowiązujący doktorantów, którzy rozpoczęli studia doktoranckie **przed 1 października 2012**

[Regulamin Studiów Doktoranckich w Uniwersytecie Śląskim](#)

b) Regulamin obowiązujący doktorantów, którzy rozpoczęli studia doktoranckie **1 października 2012 i 1 października 2013**

[Regulamin Studiów Doktoranckich w Uniwersytecie Śląskim od roku akademickiego 2012/2013](#)

- Regulamin Samorządu Doktorantów (prawdopodobnie jeszcze w 2013 roku uchwalone zostaną nowy Regulamin Samorządu Doktorantów oraz doktorancka ordynacja wyborcza – proszę sprawdzać aktualnie obowiązujące dokumenty na stronie [URSD](#))

[Regulamin Samorządu Doktorantów Uniwersytetu Śląskiego](#)

Powyższe adresy pochodzą ze strony Uniwersytetu Śląskiego. W razie wygaśnięcia linków należy szukać dokumentów na stronie <http://bip.us.edu.pl/prawo>.

Programy studiów

I Dla doktorantów, którzy rozpoczęli studia doktoranckie **przed 1 października 2012 r.**

Obowiązkowe ćwiczenia i wykłady dla doktorantów, którzy rozpoczęli studia doktoranckie przed 1 października 2012 r. odbywały się w semestrze pierwszym, drugim i trzecim. Na

stronie Studiów Doktoranckich dostępna jest [siatka studiów dla doktorantów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2011/2012](#).

Ponadto, **w każdym roku** studiów doktoranckich (I–IV) należy zaliczyć:

- 30 godzin seminarium doktoranckiego (wystarczy zaliczenie 30 godzin pod koniec roku, nie jest potrzebny wpis opiekuna naukowego/promotora w każdym semestrze po 15 godzin);
- do 90 godzin rocznie zajęć prowadzonych (doktoranci trybu stacjonarnego) lub 30 godzin rocznie zajęć hospitowanych (doktoranci trybu niestacjonarnego).

II Dla doktorantów, którzy rozpoczęli studia doktoranckie **1 października 2012 r. i 1 października 2013 r.**

[Programy studiów obowiązujące od roku akademickiego 2012/2013](#) (osobno dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych)

Zmiany w porównaniu z programami poprzednich roczników wynikają z ogólnych przepisów i wprowadzone zostały zgodnie z [Uchwałą nr 128. Senatu Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 24 kwietnia 2012 r. w sprawie wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Śląskiego dotyczących uchwalania planów i programów studiów doktoranckich](#).

Seminaria otwarte/wykłady mistrzowskie poza tokiem studiów

- Uczestnictwo doktoranta w seminariach otwartych/wykładach mistrzowskich poza tokiem studiów ma charakter obowiązkowy i zakłada udział w życiu naukowym, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra w sprawie kształcenia na studiach doktoranckich w uczelniach i jednostkach naukowych z dnia 1.09.2011, mówiącym o wdrażaniu doktoranta do „uczestniczenia w życiu środowiska naukowego w kraju i za granicą”. Doktorant może uczestniczyć w wydarzeniach naukowych organizowanych zarówno w Uniwersytecie Śląskim, jak i w innych ośrodkach.
- Zaleca się wcześniejsze konsultacje z opiekunem naukowym w sprawie wyboru seminariów otwartych i wykładów mistrzowskich – nie jest to jednak warunek niezbywalny. Tematyka powinna być związana z dyscypliną i obszarami nauki, którymi zajmuje się doktorant.
- Zaliczenie przyznawane jest na podstawie czynnego udziału w seminarium otwartym (przygotowany głos w dyskusji) lub zwięzłego streszczenia tez wykładu, sprawozdania z konferencji etc. Wypowiedzi, streszczenia, sprawozdania mają mieć formę pisemną i muszą być podpisane przez opiekuna naukowego, a następnie przekazane do sekretariatu Studiów Doktoranckich. Stanowią one osobny dokument. W rocznym

sprawozdaniu doktoranta doktorant jedynie wypisuje wykłady mistrzowskie oraz seminaria otwarte, w których uczestniczył. Nie są wymagane zaświadczenia organizatorów o udziale doktoranta w wydarzeniu naukowym.

[Regulamin Studiów Doktoranckich w Uniwersytecie Śląskim od roku akademickiego 2012/2013](#) uwzględnia możliwość ustalenia indywidualnego programu studiów („W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik studiów doktoranckich może wyrazić zgodę na odbywanie przez doktoranta studiów doktoranckich według indywidualnego programu zatwierdzonego przez radę wydziału”).

Wypełnianie indeksu, zasady zaliczania roku, przedłużanie sesji, rezygnacja ze studiów, procedura skreślenia

Doktoranci rozliczają się **w trybie rocznym**. Uzupełniony indeks należy złożyć w sekretariacie Studiów Doktoranckich **do dnia 30 września** każdego roku.

W **indeksie** powinny znaleźć się zarówno zaliczenia z przedmiotów ujętych w harmonogramie rocznym (w tym seminarium doktoranckie + ocena i podpis opiekuna naukowego/promotora), jak i dodatkowe obowiązki wynikające z programu studiów:

- Doktoranci, którzy rozpoczęli studia **przed 1 października 2012** roku, powinni wpisać do indeksu także godziny prowadzone lub współprowadzone (łącznie przeprowadzonych w ciągu roku zajęć dydaktycznych, do regulaminowych 90 – tego, co powyżej nie uwzględnia się przy zaliczaniu roku + ocena i podpis opiekuna naukowego/promotora¹).
- Doktoranci, którzy rozpoczęli studia **1 października 2012 roku i 1 października 2013 roku**, powinni wpisać do indeksu także godziny prowadzone lub współprowadzone (łącznie przeprowadzonych w ciągu roku zajęć dydaktycznych, do regulaminowych 90 – tego, co powyżej nie uwzględnia się przy zaliczaniu roku + ocena i podpis opiekuna naukowego/promotora²) oraz seminaria otwarte, wykłady mistrzowskie – bierny udział w wykładach mistrzowskich czy panelach profesorskich w jednostce macierzystej albo na innej uczelni (innym wydziale) lub czynny udział w dyskusji. Wpisu w indeksie dokonuje opiekun naukowy/promotor na podstawie pisemnego sprawozdania dołączonego do rocznego sprawozdania doktoranta. (Udział

¹ W przypadku hospitacji lub współprowadzenia zajęć z innym samodzielnym pracownikiem naukowym należy taką możliwość uzgodnić wcześniej z Kierownikiem Studiów Doktoranckich oraz z własnym opiekunem naukowym, gdyż nikt inny nie może dokonać ostatecznego zaliczenia obowiązku dydaktycznego w indeksie doktoranta.

² Zob. przypis nr 1.

w życiu naukowym, zgodnie Rozporządzeniem Ministra z dnia 1.09.2011: wdrażanie doktoranta do „uczestniczenia w życiu środowiska naukowego w kraju i za granicą”).

Na **karcie zaliczeniowej** muszą znaleźć się dokładnie te same wpisy, które są już w indeksie. Miejsce na wpisanie ilości godzin oraz ocena z zajęć prowadzonych lub współprowadzonych znajduje się na karcie pod tabelą, w której należy wpisać przedmioty przewidziane w harmonogramie rocznym oraz udział w wykładach mistrzowskich i seminariach otwartych.

Roczne sprawozdanie doktoranta powinno zawierać informacje o:

- wyjazdach konferencyjnych,
- uczestnictwie w seminariach otwartych, wykładach mistrzowskich i wydarzeniach naukowych,
- przeprowadzonych kwerendach,
- pracy w organizacjach doktoranckich
- organizacji konferencji, wykładów, wszelkich wydarzeń **o charakterze naukowym** (także poza uczelnią),
- opublikowanych lub złożonych do druku tekstach,
- przeprowadzonych zajęciach – ilość godzin, nazwa przedmiotu,
- przygotowanych i przeprowadzonych testach zaliczeniowych, obecności podczas egzaminów i sprawdzaniu egzaminów,
- postępach w pracy nad dysertacją doktorską.

W prawym górnym rogu należy wpisać imię i nazwisko, rok studiów, dyscyplinę oraz tytuł naukowy, imię i nazwisko opiekuna naukowego/promotora.

Przedłużenie terminu składania indeksu

W szczególnych przypadkach Kierownik Studiów Doktoranckich może przedłużyć termin składania indeksu. Należy w tym celu złożyć podanie adresowane do Kierownika Studiów Doktoranckich z prośbą o przedłużenie terminu składania indeksu, z proponowanym terminem oraz dokładną motywacją, opisem sytuacji. Podanie należy złożyć do dnia przedostatniego wyznaczonego dyżuru Kierownika, który wypada przed 30 września (w roku 2013 – 20 września), aby Kierownik miał czas na rozpatrzenie podania, a doktorant – na ewentualne uzupełnienie brakujących wpisów w przypadku decyzji negatywnej. Najdłuższy okres przedłużenia, w wyjątkowych przypadkach losowych, może zakończyć się dnia 31 grudnia. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Studiów Doktoranckich może przenieść niektóre obowiązki doktoranta na następny rok akademicki – przez co rozumie się także powtarzanie niezaliczonego przedmiotu. Od roku akademickiego 2013/2014 powtarzanie przedmiotu na studiach doktoranckich jest odpłatne, opłata wynosi 400 zł za przedmiot.

Urlopy

Doktorantowi przysługują cztery możliwości wnioskowania o urlop, w przypadku każdej z nich zachowany zostaje status doktoranta:

- **Urlop krótkotrwały** – do trzech miesięcy, podczas których doktorant zwolniony jest z zajęć przewidzianych programem studiów, ale wykonuje swój obowiązek dydaktyczny (urlop ten wlicza się do czasu studiowania).
- **Urlop długoterminowy – zwolnienie lekarskie** – w tym celu należy wraz z podaniem z prośbą o urlop złożyć w sekretariacie Studiów Doktoranckich zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia doktoranta (nie są wymagane jakieś szczególne druki), zwolnienie takie może trwać nawet cały rok i przedłużyć okres studiowania.
- **Urlop długoterminowy z ważnych przyczyn** – w wyjątkowych okolicznościach, z przyczyn osobistych lub zawodowych, Kierownik Studiów Doktoranckich, może udzielić doktorantowi rocznego urlopu, w tym celu należy jedynie złożyć podanie adresowane do Kierownika SD.
- Doktorantom przysługuje także **urlop macierzyński i ojcowski**.

Na uzasadniony wniosek doktoranta Kierownik Studiów Doktoranckich może **przedłużyć mu okres odbywania studiów doktoranckich**, zwalniając go z obowiązku uczestniczenia w zajęciach, nie dłużej jednak niż o jeden rok, w szczególności w przypadku:

- czasowej niezdolności do odbywania tych studiów spowodowanej chorobą,
- sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny,
- sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do 4 roku życia lub dzieckiem o orzeczonej niepełnosprawności.

Jeżeli wymaga tego specyfika pracy badawczej, Kierownik Studiów Doktoranckich może **przedłużyć doktorantowi okres studiowania**, po konsultacji z opiekunem naukowym, ale na wniosek doktoranta (podanie z prośbą o przedłużenie studiów adresowane powinno być do Kierownika Studiów Doktoranckich). Takie przedłużenie przyznane może być na okres:

- nie dłuższy niż rok doktorantom, którzy rozpoczęli studia przed 1 października 2012 roku;
- nie dłuższy niż dwa lata doktorantom, którzy rozpoczęli studia 1 października 2012 roku i 1 października 2013.

W tym czasie doktorant zwolniony jest z obowiązku prowadzenia zajęć, uczestniczenia w zajęciach, przysługuje mu status doktoranta (zniżki, legitymacja; status obowiązuje także w bibliotekach). Doktorant nie może jednak wtedy ubiegać się o stypendia socjalne, specjalne, dodatek mieszkaniowy i stypendia dla najlepszych doktorantów. Natomiast zgodnie z Regulaminem, doktorantowi, który uzyskał zgodę na przedłużenie okresu studiów, Kierownik Studiów Doktoranckich może przyznać na ten okres stypendium z dotacji projakościowej.

Otwieranie przewodu, egzaminy doktorskie, obrony, dyplomy

Otwieranie przewodu

W celu otwarcia przewodu na Wydziale Filologicznym należy w sekretariacie Studiów Doktoranckich złożyć następujące dokumenty:

- **wniosek** o otwarciu przewodu z załączoną opinią proponowanego promotora (we wniosku należy wpisać pełny tytuł oraz imię i nazwisko proponowanego promotora). We wniosku wpisuje się także egzaminy, które kandydat będzie zdawał w przewodzie doktorskim (jedna z trzech dyscyplin dodatkowych: filozofia, socjologia lub etyka oraz język obcy nowożytny; w przypadku neofilologów musi być to inny język obcy nowożytny niż ten, z którego otrzymali oni tytuł magistra) oraz zakres egzaminu z dyscypliny podstawowej, który jest najważniejszym egzaminem w przewodzie doktorskim – jego zakres ustala się z promotorem;
- **podanie** kierowane do Rady Wydziału Filologicznego z formalną prośbą o otwarciu przewodu (wzór wniosku i podania dostępne są na stronie Studiów Doktoranckich w [zakładce Przewód doktorski](#));
- dodatkowo do wniosku należy dołączyć **konspekt pracy**, który stanowi nakreślenie problematyki pracy, oraz wstępny spis rozdziałów. Oczywiście w trakcie prac nad rozprawą owa koncepcja może ulec zmianom, jednak należy wykazać w konspekcie, iż plan przeprowadzenia wywodu jest już przemyślany;
- do wniosku należy także dołączyć opis **dorobku naukowego**. Na Wydziale Filologicznym UŚ do otwarcia przewodu doktorskiego wymagane jest:
 - posiadanie wydanej lub przyjętej do druku publikacji naukowej w formie książki lub co najmniej jednej publikacji naukowej w recenzowanym czasopiśmie naukowym o zasięgu co najmniej krajowym, określonym przez ministra właściwego do spraw nauki na podstawie przepisów dotyczących finansowania nauki lub w recenzowanym sprawozdaniu z międzynarodowej konferencji naukowej (art. 11 znowelizowanej ustawy o stopniach i tytułach naukowych).

Wniosek przegłosowuje Rada Wydziału, wyniki głosowania są przekazywane do sekretariatu Studiów Doktoranckich w ciągu dwóch dni od posiedzenia. Członkowie Rady Wydziału mają prawo wnioskować zmiany w proponowanym tytule rozprawy doktorskiej.

Zmiany

Ewentualnej **zmiany tematu lub promotora** można dokonać kierując wniosek do Rady Wydziału. Wniosek o zmianę tematu formułuje promotor kandydata. Wniosek o zmianę promotora z propozycją nowego promotora kieruje do Rady sam kandydat. Musi on jednak

wcześniej uzyskać zgodę obecnego promotora oraz osoby proponowanej na nowego promotora.

Otwarty przewód można **zamknąć przed ukończeniem procedury** jedynie na wniosek kandydata. Można takiego zamknięcia dokonać na specjalny wniosek promotora jedynie w przypadku, kiedy doktorant nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań lub nie wykazuje absolutnie żadnych postępów w pracy naukowej. Taki wniosek dodatkowo rozpatruje rada jednostki.

Doktoranci, którzy rozpoczęli studia przed 1 października 2012 roku i otworzą przewód według starej procedury, nie mają czasowych ograniczeń dotyczących obrony. Doktoranci, którzy rozpoczęli studia przed 1 października 2012 roku, ale otworzą przewód według nowej procedury, studia skończą niezależnie od obrony. Doktoranci, którzy rozpoczęli studia 1 października 2012 roku i 1 października 2013 roku, muszą obronić rozprawę doktorską do, przewidzianego regulaminem, dnia ukończenia studiów (jeśli chcą je ukończyć) lub po regulaminowym okresie odbywania studiów (wtedy jednak nie uznaje się studiów doktoranckich za ukończone). Uczestnik studiów doktoranckich w trybie stacjonarnym, **który nie zdoła wszcząć przewodu doktorskiego w trakcie studiów doktoranckich**, w momencie wszczęcia traktowany jest jak kandydat z tzw. wolnej stopy i **zobowiązany jest do pokrycia kosztów przewodu doktorskiego**.

Jeden pracownik naukowy może sprawować opiekę jednocześnie tylko nad **sześcioma otwartymi przewodami doktorskimi**.

Stara i nowa procedura

Różnice pomiędzy starą procedurą (można było ją wybrać jedynie w przypadku przewodów, które były wszczynane przed 30 września 2013 roku) i procedurą otwierania przewodów doktorskich obowiązującą od 1 października 2013 r. przedstawia poniższa tabela:

Stara procedura	Nowa procedura
<ul style="list-style-type: none">• Brak określonych wymagań co do posiadania publikacji do otwarcia przewodu doktorskiego.• Rozprawa musi być przedstawiona w języku polskim (dopuszczalne pewne wyjątki).• Rozprawa musi mieć formę spój-	<ul style="list-style-type: none">• Co najmniej jedna książka lub publikacja w indeksowanym czasopiśmie, lub w recenzowanym sprawozdaniu z międzynarodowej konferencji naukowej.• Rozprawa może być przedstawiona w języku innym niż polski (za zgodą Rady Wydziału).• Rozprawa może mieć formę spójnej tematycznie książki lub zebra-

<p>nej tematycznie książki.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Co najwyżej jeden recenzent może być pracownikiem instytucji przeprowadzającej przewód lub pracownikiem instytucji zatrudniającej doktoranta. • Certyfikat językowy nie zwalnia z konieczności zdawania obowiązkowego w przewodzie doktorskim egzaminu z języka nowożytnego. 	<p>nych spójnych tematycznie artykułów, publikowanych wcześniej w indeksowanych czasopismach.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Żaden recenzent nie może być pracownikiem instytucji przeprowadzającej przewód ani pracownikiem instytucji zatrudniającej doktoranta. • Certyfikat językowy zwalnia z konieczności zdawania obowiązkowego w przewodzie doktorskim egzaminu z języka nowożytnego.
---	---

Egzaminy i obrona

Kiedy rozprawa jest już ukończona, należy wyznaczyć na posiedzeniu Rady Wydziału recenzentów i komisje egzaminacyjne oraz komisję doktorską:

- a) W sekretariacie należy wówczas złożyć trzy egzemplarze pracy doktorskiej, jeden z nich przeznaczony jest do archiwum i musi być wydrukowany dwustronnie.
- b) Dodatkowo wymagane są następujące dokumenty:
 - **umowa licencyjna** wraz z załącznikiem – w dwóch egzemplarzach;
 - **oświadczenie promotora** o przyjęciu rozprawy spełniającej wymagania stawiane rozprawom naukowym;
 - **składy komisji** egzaminacyjnych i doktorskiej proponowane przez promotora – w skład komisji egzaminacyjnej z dyscypliny podstawowej wchodzi promotor, recenzenci, przewodniczący oraz trzech członków (ustawa pozwala na sześcioposobową komisję, jednak nieparzysta liczba członków usprawnia głosowanie), skład komisji doktorskiej jest taki sam. Komisje z dyscyplin dodatkowych są trzyosobowe – egzaminator wyznaczony przez jednostkę oraz promotor i przewodniczący (ten sam, który przewodniczy komisji egzaminacyjnej i doktorskiej);
 - **oświadczenie autora** o oryginalności pracy.

Wzory dokumentów dostępne są w sekretariacie Studiów Doktoranckich.

Po zatwierdzeniu składów komisji przez Radę Wydziału kandydat może zdawać **egzaminy dodatkowe**, na które umawia się indywidualnie z egzaminatorem, promotorem i przewodniczącym – należy jednak zgłosić się wcześniej do sekretariatu SD po **protokół egzaminacyjny**. Przedmioty, które można wybrać jako dyscyplinę dodatkową, to: socjologia, filo-

zofia, estetyka; egzamin zdaje się także z języka obcego nowożytnego. W tym czasie **jednostka** (do 10 dni po Radzie Wydziału) **wysyła pracę do recenzji**. W starej procedurze recenzent ma 3 miesiące na przygotowanie recenzji, w nowej – 1 miesiąc.

Po wpłynięciu do sekretariatu obu recenzji (muszą być pozytywne, żeby proces był kontynuowany), kandydat może zdawać **egzamin kierunkowy** (z dyscypliny podstawowej). Jest on organizowany przez sekretariat w porozumieniu z promotorem. Egzamin z dyscypliny podstawowej obejmuje wybrany przez promotora zakres w obrębie jednej z czterech dyscyplin: literaturoznawstwo, językoznawstwo, kulturoznawstwo oraz bibliologia i informatologia.

Po zdaniem egzaminie kierunkowym można organizować **obronę**. Zajmuje się tym, od strony formalnej, sekretariat Studiów Doktoranckich. Obrona nie może jednak odbyć się wcześniej niż po upływie 10 dni od egzaminu kierunkowego.

Dokumenty po obronie, zaświadczenie, dyplom

Stopień naukowy doktora nauk humanistycznych nadaje Rada Wydziału – głosowanie odbywa się na najbliższej Radzie po obronie.

Po obronie należy w sekretariacie SD złożyć następujące dokumenty: SYNABE, załącznik do karty SYNABA, zawiadomienie o nadaniu stopnia wraz z załącznikiem (dokumenty dostępne są na stronie Studiów Doktoranckich w [zakładce Obrony](#), pod ogłoszeniami o bieżących obronach).

Na podstawie tych dokumentów oraz po podpisaniu karty SYNABA przez Dziekana Wydziału (czyli po posiedzeniu Rady Wydziału, na której został kandydatowi nadany stopień), jednostka dokonuje zgłoszenia doktora nauk humanistycznych do MNiSW oraz do OPI.

Po nadaniu stopnia przez Radę Wydziału sekretariat Studiów Doktoranckich wystawia zaświadczenie o nadaniu stopnia, podpisane przez Dziekana Wydziału.

Uroczyste, oficjalne wręczenie **dyplomu** odbywa się raz na dwa lata, jego organizacją zajmuje się Dział Nauki UŚ. Doktor otrzymuje zaproszenie na to wydarzenie pocztą, dlatego tak ważne jest wpisanie aktualnego adresu w karcie SYNABA.

Zmiana danych

W przypadku zmiany danych osobowych należy zgłosić się do sekretariatu Studiów Doktoranckich z kopią dwóch stron dowodu osobistego – w przypadku wymiany dowodu na nowy lub zmiany adresu zameldowania. Można także przesłać na adres sekretariatu skan dokumentu.

W przypadku zmiany nazwiska po zawarciu małżeństwa należy dostarczyć do sekretariatu kopię odpisu aktu małżeństwa oraz kopię nowego dowodu osobistego. W przypadku zmiany nazwiska (lub imienia) z innych powodów należy dostarczyć do sekretariatu orzeczenie sądowe, na podstawie którego zmienione zostały dane osobowe doktoranta oraz kopię nowego dowodu osobistego.

Opłaty

Uczestnicy Studiów Doktoranckich w trybie niestacjonarnym zobowiązani są do uiszczania opłaty za studia w każdym kolejnym semestrze.

Doktoranci, którzy rozpoczęli studia w październiku 2013 roku, przez cały okres trwania studiów wnoszą semestralne opłaty w tej samej wysokości:

- za semestr zimowy w wysokości 1947,50 zł, do dnia 5 października;
- za semestr letni w wysokości 1947,50 zł, do dnia 1 marca.

Przypominamy, że zgodnie z zawartą umową, jeżeli opłata zostanie dokonana w całości po obowiązującym terminie, doktorant zobowiązany jest do uiszczenia należności w wysokości łącznej opłaty wnoszonej w ratach (łącznie 2050 zł).

Opłatę można również wnosić w 3 **ratach**. W przypadku rozłożenia opłat na raty, doktorantowi nie przysługuje 5% zniżka, w związku z tym opłata za semestr wynosi 2050 zł:

- w semestrze zimowym

676,50 zł – do 15 października

676,50 zł – do 15 listopada

697 zł – do 15 grudnia

- w semestrze letnim

676,50 zł – do 15 marca

676,50 zł – do 15 kwietnia

697 zł – do 15 maja

Doktoranci, którzy rozpoczęli studia w październiku 2012 roku, przez cały okres trwania studiów wnoszą semestralne opłaty w tej samej wysokości:

- za semestr zimowy w wysokości 1805 zł, do dnia 5 października;
- za semestr letni w wysokości 1805 zł, do dnia 1 marca.

Przypominamy, że zgodnie z zawartą umową, jeżeli opłata zostanie dokonana w całości po obowiązującym terminie, doktorant zobowiązany jest do uiszczenia należności w wysokości łącznej opłaty wnoszonej w ratach (łącznie 1900 zł).

Opłatę można również wносить w 3 **ratach**. W przypadku rozłożenia opłat na raty, doktorantowi nie przysługuje 5% zniżka, w związku z tym opłata za semestr wynosi 1900 zł:

- w semestrze zimowym

627 zł – do 15 października

627 zł – do 15 listopada

646 zł – do 15 grudnia

- w semestrze letnim

627 zł – do 15 marca

627 zł – do 15 kwietnia

646 zł – do 15 maja

W przypadku podjęcia decyzji o opłatach ratalnych, należy w sekretariacie złożyć pisemne oświadczenie, że w danym semestrze lub roku akademickim opłata będzie wnoszona w ratach.

Doktoranci, którzy rozpoczęli studia przed październikiem 2012 roku uiszczają opłatę za studia według następujących stawek:

Doktoranci III roku

Opłata jednorazowa:

semestr zimowy: 1600,-

semestr letni: 1100,-

* Ratalnie – w 2 równych częściach:

a) za semestr zimowy:

– do 30 września I część – kwota 850,-

– do 15 listopada II część – kwota 850,-

b) za semestr letni:

– do 15 marca I część – kwota 600,-

– do 15 kwietnia II część – kwota 600,-

Doktoranci IV roku

Opłata jednorazowa:

semestr zimowy: 1900,-

semestr letni: 550,-

* Ratalnie – w 2 równych częściach:

a) za semestr zimowy:

– do 30 września I część – kwota 1000,-

– do 15 listopada II część – kwota 1000,-

b) za semestr letni:

– do 15 marca I część – kwota 325,-

– do 15 kwietnia II część – kwota 325,-

W przypadku rozłożenia opłaty na raty, opłatę podwyższa się o 100 zł, płatne w dwóch ratach po 50 zł, w terminie do 30 września (I rata) i do 15 listopada (II rata).

W przypadku **nieuiszczenia opłaty w terminie** jest ona automatycznie wyższa, gdyż zostaje zaksięgowana jako spłata ratalna. Po dalszym przekraczaniu terminu wnoszenia opłat ratalnych naliczane zostają odsetki. W przypadku nieuiszczenia opłaty do końca danego semestru zostaje do doktoranta wysłane wezwanie do zapłaty. Jeżeli opłata nadal nie jest wniesiona (w ciągu 7 dni od otrzymania wezwania), stanowi to podstawę do skreślenia z listy studentów. Doktorant otrzymuje notę księgową, na podstawie której księgowość wydziałowa egzekwuje należność.

W wyjątkowej sytuacji (pogorszenia sytuacji finansowej lub zdrowotnej) można ubiegać się o **zwolnienie z części opłat w danym semestrze**. W tym celu należy złożyć w sekretariacie Studiów Doktoranckich podanie adresowane do Dziekana Wydziału przez Kierownika Studiów Doktoranckich z umotywowaną prośbą o zwolnienie z części opłat.

DZIAŁALNOŚĆ SAMORZĄDOWA

Wydziałowa Rada Samorządu Doktorantów

Kontakt: samorzad.wydzialowy@gmail.com

Samorząd Doktorantów Wydziału Filologicznego UŚ tworzą wszyscy uczestnicy Studiów Doktoranckich Wydziału Filologicznego UŚ. Organem stanowiącym Samorządu jest Wydziałowa Rada Samorządu Doktorantów, której kadencja trwa 12 miesięcy. Kompetencje WRSD określa [Regulamin Samorządu Doktorantów Uniwersytetu Śląskiego](#) (prawdopodobnie jeszcze w 2013 roku uchwalone zostaną nowy Regulamin Samorządu Doktorantów oraz doktorancka ordynacja wyborcza – proszę sprawdzać aktualnie obowiązujące dokumenty na stronie [URSD](#)).

Rok akademicki 2011/2012

WRSD WF UŚ ukonstytuowała się w listopadzie 2011 roku w składzie:

- mgr Ryszard Knapik – przewodniczący
- mgr Kamila Czaja
- mgr Olga Filipowska
- mgr Maciej Helbig
- mgr Anna Malińska
- mgr Joanna Soćko
- mgr Agata Wilczek

W pierwszej kadencji członkowie WRSD:

- przedstawili Dziekanowi Wydziału Filologicznego i Kierownikowi Studiów Doktoranckich postulaty środowiska doktoranckiego,
- wyznaczyli przedstawicieli doktorantów do wydziałowych organów kolegialnych i komisji problemowych,
- brali udział w tworzeniu nowych programów studiów doktoranckich,
- konsultowali kryteria stypendialne (stypendium dla najlepszych doktorantów, zwiększenie stypendium doktoranckiego z dotacji podmiotowej na dofinansowanie zadań projakościowych),
- zatwierdzali harmonogramy zajęć.

Rok akademicki 2012/2013

W listopadzie 2012 roku w wyniku wyborów w składzie WRSD znaleźli się:

- mgr Kamila Czaja – przewodnicząca
- mgr Martyna Fołta
- mgr Ryszard Knappek
- mgr Katarzyna Niesporek
- mgr Ewelina Suszek
- mgr Emilia Wieczorkowska
- mgr Agata Wilczek

W tej kadencji członkowie WRSD spotkali się z władzami Wydziału i brali udział w zebraniach podczas wizytacji Polskiej Komisji Akredytacyjnej. Zatwierdzone zostały harmonogramy zajęć. Rada powoływała i przedstawicieli doktorantów w organach kolegialnych i komisjach problemowych oraz koordynowała pracę tych reprezentantów. Przy udziale WRSD zaktualizowane zostały kryteria przyznawania stypendium dla najlepszych doktorantów. Powstał także *Niezbędnik doktoranta Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Śląskiego*.

Rok akademicki 2013/2014

W listopadzie 2013 roku w wyniku wyborów w składzie WRSD znaleźli się:

- mgr Kamila Czaja – przewodnicząca
- mgr Szymon Piotr Dąbrowski
- mgr Martyna Fołta
- mgr Mateusz Król
- mgr Katarzyna Niesporek
- mgr Ewelina Suszek
- mgr Agata Wilczek

Uczelniana Rada Samorządu Doktorantów

Uczelniana Rada Samorządu Doktorantów to instytucja, której głównym celem jest reprezentowanie społeczności doktorantów przed władzami rektorskimi oraz innymi instytucjami miejskimi bądź samorządowymi.

Jest to Rada, do której można zgłaszać wszelkie problemy, wymagające rozwiązań na szczeblu wyższym niż moc Wydziałowych Samorządów Doktorantów. Co ważne, to coroczny budżet URSD zakłada dofinansowywanie działalności doktoranckiej, która nie znalazła finansowania ze środków statutowych bądź zewnętrznych dotacji grantowych.

Należy pamiętać, że URSD pełni formalną funkcję reprezentacyjną Samorządu, w którego skład wchodzi wszyscy doktoranci uczelni. Jediną cechą dystyngtywną członków URSD jest ich prawo głosu w wyborach przewodniczącego Rady.

Wszystkie informacje formalne znajdują się na [stronie internetowej](#).

Doktoranci Wydziału Filologicznego w wydziałowych i uczelnianych radach i komisjach

Zgodnie z Regulaminem Samorządu Doktorantów Uniwersytetu Śląskiego, WRSD powołuje swoich przedstawicieli do Rady Wydziału, Rad Instytutów oraz wydziałowych komisji problemowych.

Organ kolegialny/ Rada/ Komisja	Przedstawiciel	Kontakt
Uczelniana Rada Samorządu Doktorantów	mgr Olga Knapiek (przewodnicząca) mgr Magdalena Piotrowska-Grot (zastępczyni przewodniczącej)	oknapiek@autograf.pl magdalena.piotrowska-grot@us.edu.pl
Rada Wydziału Filologicznego	mgr Marta Baron mgr Agata Wilczek	marta.m.baron@gmail.com agatawilczek86@gmail.com
Wydziałowa Komisja Stypendialna	mgr Emila Wieczorkowska	emilia.wieczorkowska@us.edu.pl
Komisja ds. podziału środków dla młodych naukowców	mgr Martyna Fołta	mfolta@us.edu.pl
Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia	mgr Anna Malińska	anna.malinska@poczta.pl
Kierunkowe Zespoły Zapewniania Jakości	Informacje dostępne tutaj .	

Kształcenia		
Wydziałowa Komisja Wyborcza	mgr Kamila Czaja	kamila.czaja@op.pl
Kolegium Elektorów Wydziału	mgr Jakub Dziewit mgr Maciej Helbig mgr Magdalena Piotrowska-Grot	jakub.dziewit@us.edu.pl m.helbig@onet.eu magdalena.piotrowska-grot@us.edu.pl
Rady Instytutów		
Instytut Nauk o Literaturze Polskiej	mgr Ewa Bartos mgr Olga Knappek	ewa.bartos@us.edu.pl oknappek@autograf.pl
Instytut Języka Polskiego	mgr Anna Szczepanek mgr Aleksandra Domogała	anna.szczepanek@o2.pl aleksandra.e.domogala@gmail.com
Instytut Nauk o Kulturze	mgr Adam Andrysek	adam.andrysek88@gmail.com
Instytut Bibliotekoznawstwa i Informacji Naukowej	mgr Agnieszka Kotwica	agnieszkakotwica1@gmail.com
Instytut Języka Angielskiego	mgr Katarzyna Holewik	k.holewik@yahoo.co.uk
Instytut Kultur i Literatur Anglojęzycznych	mgr Agata Wilczek mgr Bartosz Stopel	agatawilczek86@gmail.com bstopel@us.edu.pl
Instytut Języków Romańskich i Translatoryki	mgr Michał Hrabia	michal_hrabia@o2.pl
Instytut Filologii Germańskiej	mgr Bernadeta Wolska-Szeremeta	benia@poczta.onet.pl

Instytut Filologii Wschodniosłowiańskiej	mgr Maciej Labocha	maciej.labocha@wp.pl
Instytut Filologii Słowiańskiej	mgr Antonina Kurtok	antonina.kurtok@o2.pl

Doktoranci Wydziału Filologicznego często są także powoływani przez URSD do uczelnianych organów kolegialnych i komisji problemowych.

Organ kolegialny/ Komisja/ Rada	Przedstawiciel	Kontakt
Senat Uniwersytetu Śląskiego	mgr Olga Knapek	oknapek@autograf.pl
Komisja Dyscyplinarna dla Doktorantów	mgr Jakub Dziewit (zastępca przewodniczącego) mgr Ewelina Suszek	jakub.dziewit@us.edu.pl suszek.ewelina@gmail.com
Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna dla Doktorantów	mgr Magdalena Piotrowska-Grot mgr Emila Wieczorkowska	magdalena.piotrowska-grot@us.edu.pl emilia.wieczorkowska@us.edu.pl
Komisja ds. Studiów Doktoranckich	mgr Kamila Czaja	kamila.czaja@op.pl
Uczelniana Komisja Wyborcza	mgr Ryszard Knapek	ryszard.knapek@us.edu.pl
Rada biblioteczna	mgr Olga Knapek	oknapek@autograf.pl
Senacka Komisja ds. Współpracy z Zagranicą	mgr Joanna Soćko	joanna.socko@gmail.com

Krajowa Reprezentacja Doktorantów

Krajowa Reprezentacja Doktorantów (KRD) jest ogólnopolskim przedstawicielem i wyrazicielem woli środowiska doktorantów. KRD ma prawo do wyrażania opinii i przedstawiania wniosków w sprawach dotyczących ogółu doktorantów, w tym do opiniowania aktów normatywnych dotyczących doktorantów (art. 209 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym. Dz. Ust. Nr 164 z 2005 r., poz. 1365 z późn. zm.).

W swojej statutowej działalności KRD posiada prawo do:

- reprezentowania interesów oraz obrony praw doktorantów,
- rozwijania samorządności doktoranckiej,
- współpracy z ośrodkami wspierającymi działalność naukową doktorantów,
- wspierania inicjatyw środowiska doktorantów,
- budowania więzi kulturalnych i towarzyskich,
- wyrażania opinii i przedstawiania wniosków w sprawach dotyczących ogółu doktorantów,
- opiniowania projektów aktów normatywnych dotyczących doktorantów,
- występowania z propozycjami aktów prawnych do właściwych organów państwa.

Na [stronie internetowej KRD](#) jest możliwość zapisania się do newslettera, z którego regularnie można dowiadywać się o najnowszych inicjatywach KRD oraz projektach, które wspiera ta organizacja.

DZIAŁALNOŚĆ NAUKOWA

Doktoranckie koła naukowe

Przepisy określające działanie organizacji doktoranckich

- [Ustawa Prawo o Szkolnictwie Wyższym](#) (dalej: PSW; przede wszystkim art. 210)
- [Zarządzenie Rektora UŚ nr 69/2013](#) (dalej: 69/2013)

Czym jest i czym może być organizacja doktorancka

Doktoranci mają prawo do zrzeszania się w uczelnianych organizacjach doktoranckich, których najpopularniejszą formą są koła naukowe, więc określenia te używane będą wymienione (PSW nie zamyka katalogu organizacji, wymienia obok kół naukowych zespoły artystyczne i sportowe, ale teoretycznie taka organizacja może nazywać się dowolnie, byleby tylko spełniała warunki określone przepisami w zakresie, w jakim chce korzystać z praw uczelnianych organizacji doktoranckich).

Uczelniana organizacja doktorancka to taka, która nie zrzesza innych członków niż doktoranci, studenci i pracownicy uczelni. Zatem dowolne doktoranckie koło naukowe UŚ **może zrzeszać wyłącznie doktorantów, studentów i pracowników UŚ**. Oczywiście nie oznacza to zakazu uczestnictwa w spotkaniach osób spoza Uczelni, nie są one jednak formalnymi członkami koła, a na pewno nie mogą być w jego zarządzie. Niektóre koła rozwiązują to nawet formalnie, w swoich regulaminach umieszczając zapis o „członach nadzwyczajnych” itp.

Żeby organizacja doktorancka była przez uczelnię uznana, a tym samym miała prawo do korzystania ze środków uczelni, wymagana jest jej **rejestracja**. Całą procedurę dokładnie i przystępnie opisuje Zarządzenie 69/2013 w § 1–3, instrukcja oraz odpowiednie formularze można znaleźć [tutaj](#). Uwaga: rejestracja może być przedsięwzięciem czasochłonnym, wymaga opracowania regulaminu, kilku podpisów i decyzji. Centrum Obsługi Studenta może mieć wątpliwości co do regulaminu i zasugerować poprawki itp. – warto zarezerwować na całą procedurę przynajmniej miesiąc.

Nawet zarejestrowana organizacja **nie jest samodzielnym podmiotem prawnym**, nie może więc założyć konta bankowego, posiadać swoich pieniędzy ani zawierać umów cywilno-prawnych – każde tego typu działanie odbywa się za pośrednictwem uczelni i w ramach jej przepisów. Także wtedy, kiedy koło otrzymuje środki na działalność od URSD, to w rzeczywistości tych środków nie dostaje, ale uzyskuje zgodę na ich wydatkowanie, a same środki formalnie przenoszone są z budżetu uczelni do budżetu wydziału.

Ważną rolę pełni **opiekun koła naukowego**, który musi być pracownikiem naukowym uczelni. Poza jego rolę mentorską, którą każda organizacja wypracowuje we własnym zakresie, jest on ważnym łącznikiem między kołem a Uniwersytetem – podpisuje wszystkie kosztorysy i wnioski, formalnie odbiera pracę zleconą (jeżeli koło otrzymuje usługę za pośrednictwem umowy cywilno-prawnej) i robi to wszystko, co tylko pracownikowi wolno (np. dostaje klucz z Sali Rady Wydziału).

Metody i cele działania organizacji doktoranckiej nie są jednoznacznie określone w prawie – ustanawia to dopiero regulamin organizacji. Zazwyczaj doktoranci zrzeszają się w kołach, by:

- organizować dyskusje i spotkania naukowe,
- prowadzić badania,
- organizować konferencje,
- tworzyć publikacje,
- określać swoją grupową tożsamość,
- uzyskiwać środki na działalność.

To ostatnie jest właściwie zasadniczym celem rejestrowania organizacji doktoranckich, bo wszystkie pozostałe można osiągnąć bez formalnego założenia koła.

Finansowanie

Podstawowym źródłem finansowania organizacji uczelnianych jest **dotacja z Uczelnianej Rady Samorządu Doktorantów**. URSD otrzymuje od Rektora określony budżet, który w części przeznacza na działalność organizacji doktoranckich.

Dwa razy w roku – 15 lutego i 15 października – URSD dokonuje podziału środków na podstawie złożonych wniosków. Termin składania wniosków (odpowiednio): 20 stycznia i 20 września (formularz wniosku dostępny jest na [tutaj](#)).

Warunki, które musi spełnić koło, **by uzyskać środki** rozdzielane przez URSD:

- być zarejestrowaną w UŚ organizacją doktorancką,
- złożyć sprawozdanie z działalności za poprzedni okres rozliczeniowy, o ile korzystało się w nim ze środków URSD, patrz: sprawozdanie,
- prawidłowo wypełnić wniosek, uzasadniając go jak najlepiej, opisując planowany projekt. Oceniane są przede wszystkim następujące elementy:
 - wartość merytoryczna projektu,
 - dokładny kosztorys (im dokładniejszy, tym lepiej – warto nawet przedstawić konkretne cenniki lub odpowiedzi na zapytania ofertowe),
 - wnioskowanie o środki, których nie można uzyskać z innego źródła, np. z „Funduszu Młodych” – środki URSD są na tyle ograniczone, że aktualnie zazwyczaj pokrywa się z nich to, czego nie można wydać ze znacznie większego „Funduszu Młodych”,

- o uzyskanie przynajmniej części środków z innego źródła, np. opłat konferencyjnych w wypadku konferencji naukowych, które, wedle zarządzenia Rektora, powinny zasadniczo być „samofinansujące się”.

Po podziale środków URSD przesyła informacje zainteresowanym i dziekanom wydziałów, na których przyznano środki. Odtąd to dziekan jest ich dysponentem, a koła mają prawo wydawać je w warunkach zgodnych z przepisami uczelni i zgodnie z wnioskiem oraz decyzją URSD.

Dofinansowanie przyznawane jest zawsze na pół roku, od 15 lutego do 20 września lub od 15 października do 20 stycznia (jeżeli wydatki planowane są na okres graniczny – np. gdy konferencja odbywa się w pierwszej połowie lutego – lub na dłuższy okres, należy indywidualnie uzgadniać to z URSD). Po zamknięciu okresu niewydane środki wracają do puli URSD.

Uwaga: Pieniądze niewydane w jednym okresie, przechodzą na następny i można o nie wnioskować ponownie. Nie należy więc wykorzystywać przyznanych środków w sposób nieprzemysłany, jedynie po to, by wydać je w danym okresie rozliczeniowym (takie działanie może być podstawą do nieprzyznania środków w kolejnym półroczu).

Po zamknięciu okresu rozliczeniowego wszystkie organizacje, które otrzymały środki od URSD, mają obowiązek złożenia **sprawozdania merytorycznego i finansowego**, odpowiednio do 20 stycznia i 20 września, do Centrum Obsługi Studenta. Formularze sprawozdania razem z wnioskami dostępne są [tutaj](#).

Koła mogą oczywiście pozyskiwać środki z innych miejsc, np. **od sponsorów czy reklamodawców**, jednak – jak już wspomniano – nie odbywa się to w sposób bezpośredni, ale poprzez uczelnię. Wymaga to więc dwóch etapów:

- podpisania umowy między sponsorem a Uczelnią (Dziekanem Wydziału),
- przekazania przez dziekana uzyskanych pieniędzy na działalność koła.

Naturalnym sposobem pozyskiwania środków na organizację konferencji są **opłaty konferencyjne**. Podobnie jak w wypadku środków od sponsorów, opłaty konferencyjne kierowane są na konto uczelni, a ich przyporządkowanie do konferencji odbywa się w Rektoracie (Dział Kontrolingu). Pieniądze uzyskane z opłat mogą być wydawane wyłącznie w obrębie konferencji. Dopiero po jej zamknięciu i rozliczeniu, w wypadku jeżeli jakieś środki pozostaną niewydane, można wnioskować do Kwestora UŚ o przeniesienie tych środków na jakiś inny – też zawsze konkretnie określony – cel.

Tzw. **„Fundusz Młodych Naukowców”** nie może być przeznaczony na działanie kół, tzn. koło nie może być wnioskodawcą. Oczywiście wnioskodawca indywidualny, członek koła, może realizować w ramach tego funduszu zdania koła.

Uwaga! Należy pamiętać, że wydawanie przez organizacje doktoranckie środków podlega tym samym przepisom, co wszystkie inne wydatkowania w ramach uczelni, co oznacza, że nie mogą być wydawane w sposób dowolny. Regulacje dotyczące zamówień publicznych, honorariów i tego, co można kupować na fakturę, a co należy zamówić w magazynie wewnętrznym UŚ są na tyle skomplikowane, że przed wydaniem środków warto upewnić się w księgowości wydziałowej lub w BWS jakich procedur należy dotrzymać.

Who is whoUŚ – koła naukowe

Prof. UŚ dr hab. Ryszard Koziółek, Prorektor UŚ ds. Kształcenia i Studentów – reprezentuje Rektora, a więc uczelnię we wszystkich sprawach dotyczących samorządów i organizacji doktoranckich, jest dysponentem tzw. rezerwy Rektorskiej – części środków na działalność studencką i doktorancką pozostawionych w dyspozycji w sytuacjach nagłych.

Prof. dr hab. Rafał Molencki, Dziekan Wydziału Filologicznego – podpisuje umowy cywilno-prawne i kosztorysy konferencji, jest formalnym dysponentem środków, które URSD przekazuje na działalność wydziałowych organizacji doktoranckich.

Prof. zw. dr hab. Marian Kisiel, Prodziekan Wydziału Filologicznego ds. Rozwoju i Promocji – może w zastępstwie Dziekana podpisywać umowy i kosztorysy.

Prof. UŚ dr hab. Aldona Skudrzyk (Katowice) lub **dr hab. Monika Bielińska** (Sosnowiec), Panie Prodziekan Wydziału Filologicznego ds. Studenckich i Kształcenia – odpowiadają za wydziałowe organizacje doktoranckie, m.in. wymagana jest ich zgoda na założenie takiej organizacji.

Marzena Ponicka, Piotr Walczak – Biuro Wsparcia Studenta (dział w Centrum Obsługi Studenta) – jak w nazwie, Biuro pomaga organizacyjnie kołom i samorządom, obsługuje administracyjnie samorząd – tam należy składać sprawozdania z działalności kół naukowych.

Maja Burdosz – pracownik księgowości wydziałowej, przyjmuje faktury, rejestruje wydatki, potwierdza sprawozdania finansowe – często warto zwrócić się do p. Burdosz przed wydaniem pieniędzy.

mgr Olga Knappek – przewodnicząca URSD w kadencji 2012/2013, koordynuje podział środków na działalność kół z budżetu URSD.

Zarejestrowane organizacje doktoranckie na Wydziale Filologicznym

Stan na dzień: 7.12.2013

Koło Naukowe Doktorantów Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Śląskiego

Zarząd: **mgr Magdalena Piotrowska-Grot, mgr Kamila Czaja, mgr Ewelina Suszek, mgr Katarzyna Niesporek**

Opiekun: **dr hab. Alina Świeściak**

e-mail: kolo.naukowe.doktorantow@gmail.com

[Facebook](#)

Koło Krytyki Psychoanalitycznej

Przewodniczący: **mgr Dawid Matuszek**

Opiekun: **prof. dr hab. Krzysztof Kłosiński**

e-mail: krytyka.lacan@gmail.com

[Facebook](#)

Koło Naukowe Doktorantów Kulturoznawstwa

Zarząd: **mgr Adam Andrysek, mgr Adam Pisarek, mgr Emilia Wieczorkowska, mgr Monika Sadowska, mgr Ewa M. Walewska**

Opiekun: **prof. dr hab. Ewa Kosowska**

e-mail: kndk@us.edu.pl

www: <http://kndk.us.edu.pl>

[Facebook](#)

Koło Naukowe Doktorantów Językoznawstwa Wydziału Filologicznego

Zarząd: **mgr Anna Szczepanek, mgr Kamila Kuros-Kowalska, mgr Natalia Moćko**

Opiekun: **dr Katarzyna Węsierska**

e-mail: kolo.doktorantow@gmail.com

Koło Naukowe Doktorantów Neofilologii Uniwersytetu Śląskiego "InterKulturo"

Zarząd: **mgr Agata Tęcza, mgr Petra Buchta, mgr Sandra Trela**

Opiekun: **prof. dr hab. Andrzej Gwóźdź**

e-mail: knd.interkulturo@gmail.com

www: <http://www.interkulturo.us.edu.pl/>

[Facebook](#)

Doktoranckie Koło Naukowe H/Story

Zarząd: **mgr Jakub Gajda, mgr Alicja Bembien, mgr Grzegorz Kornas**

Opiekunowie: **dr hab. Rafał Borysławski, dr Marzena Kubisz**

e-mail: hstory.us@gmail.com

[Facebook](#)

Jak zorganizować konferencję naukową

Organizacja konferencji powinna być przeprowadzana zgodnie z [Zarządzeniem z dnia 4.01.2008 Rektora UŚ w sprawie zasad organizowania konferencji naukowych w Uniwersytecie Śląskim](#).

Jak wydać książkę

Od czego zacząć?

Realizatorem wszystkich publikacji naukowych (autorskich lub zbiorowych), podręczników oraz skryptów, finansowanych (zarówno w całości, jak i częściowo) ze środków Uniwersytetu Śląskiego jest Wydawnictwo UŚ, bez względu na planowane miejsce wydania. Zatem, nawet jeśli planuje się wydać książkę w wydawnictwie zewnętrznym, pierwsze kroki należy skierować do Wydawnictwa UŚ.

Autorzy publikacji i redaktorzy tomów zbiorowych powinni rozpocząć prace nad książką od wizyty na stronie [Wydawnictwa Uniwersytetu Śląskiego](#), gdzie znajdą komplet niezbędnych informacji, przepisów, materiałów i dokumentów, przydatnych na kolejnych etapach prac nad publikacją.

- Autorzy i redaktorzy, chcący wydać książki w wydawnictwie uniwersyteckim powinni zapoznać się z danymi w części [Publikuję w WUŚ](#).
- Autorzy i redaktorzy, planujący wydanie książki w wydawnictwie zewnętrznym powinni zapoznać się z informacjami zawartymi w części [Publikuję poza WUŚ](#).

Źródła pozyskiwania środków finansowych

W chwili obecnej podstawowe wewnętrzne źródła finansowania publikacji naukowych, do korzystania z których uprawnieni są doktoranci Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Śląskiego (indywidualnie lub jako reprezentanci kół naukowych) to:

- środki na działalność doktorancką, rozdzielane przez Uczelnianą Radę Samorządu Doktorantów;
- środki na działalność statutową z dotacji „Funduszu Młodych”, rozdzielane przez poszczególne instytuty.

Dodatkowo każdy doktorant ma prawo pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania publikacji naukowych, do których zaliczyć można:

- granty (np. programy ministerialne, program MONOGRAFIA FNP lub konkurs PRELUDIUM NCN – więcej informacji w części „Niezbędnika” poświęconej grantom),

- [programy MKiDN](#) (koordynowane przez Instytut Książki),
- dofinansowania w ramach konkursów lokalnych (wojewódzkich, miejskich, regionalnych – często jednak określających tematykę publikacji, na wydanie których mogą zostać przyznane środki),
- inne stypendia, dofinansowania, granty,
- pomoc sponsorów.

Informacje na temat wybranych stypendiów, konkursów i programów dla młodych naukowców, umożliwiających także pozyskanie finansowania publikacji naukowych zawiera, wydana w 2013 roku przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, broszura: [Przewodnik po stypendiach, konkursach i programach dla młodych naukowców](#).

Przydatne informacje

Jak zgłosić publikację do planu wydawniczego?

Każdego roku na przełomie grudnia i stycznia na wydziałach Uniwersytetu Śląskiego tworzone są wydziałowe plany wydawnicze, zatwierdzane przez dziekanów i przekazywane do Wydawnictwa UŚ. Planując wydanie publikacji, należy zgłosić to w odpowiednim momencie w swoim instytucie, by książka została uwzględniona w planie, a jej wydanie zostało zatwierdzone przez Dziekana Wydziału.

Co to jest monografia naukowa?

Obowiązująca definicja monografii znajduje się w [Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 13 lipca 2012 roku](#).

Monografie naukowe, w szczególności: edycje tekstów źródłowych, leksykografie, atlasy i mapy wieloaspektowe, tłumaczenia publikacji zagranicznych wraz z opracowaniem redakcyjnym, tematyczne encyklopedie i leksykony, komentarze do ustaw, opracowania krytyczne tekstów literackich, słowniki biograficzne i bibliograficzne, bibliografie, katalogi zabytków, a w zakresie grupy nauk humanistycznych i społecznych oraz grupy nauk o sztuce i twórczości artystycznej także opracowania naukowe zawierające spójne tematycznie referaty wygłoszone na konferencji lub konferencjach naukowych, zalicza się do osiągnięć naukowych i twórczych jednostki naukowej, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:

- stanowią spójne tematycznie, recenzowane opracowania naukowe;
- zawierają bibliografię naukową;
- posiadają objętość co najmniej 6 arkuszy wydawniczych;
- są opublikowane jako książki lub odrębne tomy;
- przedstawiają określone zagadnienie w sposób oryginalny i twórczy.

Rozdziałem w monografii jest natomiast opracowanie naukowe o objętości co najmniej pół arkusza wydawniczego.

Jak obliczyć objętość publikacji?

Objętość publikacji zwykle określa się podając liczbę arkuszy wydawniczych. Za arkusz wydawniczy przyjmuje się zazwyczaj tekst liczący 40 000 znaków ze spacjami lub 22 strony znormalizowanego maszynopisu. Strona znormalizowana liczy 1 800 znaków ze spacjami.

„Fundusz Młodych Naukowców”

„Fundusz Młodych Naukowców” to dotacja celowa na prowadzenie badań naukowych lub prac rozwojowych i zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich, finansowanych w wewnętrznym trybie konkursowym.

Środki są przyznawane zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z dnia 4 czerwca 2010 r. Nr 96, poz. 615), Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na naukę na finansowanie działalności statutowej (Dz. U. z dnia 22 listopada 2010 r. Nr 218, poz. 1438).

Do konkursu przystąpić może każdy pracownik naukowo-dydaktyczny i słuchacz Studiów Doktoranckich, który w danym roku kalendarzowym kończy **35 lat lub jest młodszy**. Środki mogą być przeznaczone na wydanie książki, udział w konferencji naukowej polskiej lub zagranicznej, badania terenowe, organizację konferencji³, czyli działania służące rozwojowi naukowemu doktorantów i młodych pracowników.

Wnioski składa się w postaci wypełnionego formularza⁴, którego wzór jest dostępny we wszystkich instytutach Wydziału Filologicznego UŚ. Wnioskodawca jest zobowiązany do jasnego uzupełnienia wszystkich rubryk w formularzu oraz przygotowania czytelnego kosztorysu.

Wydział Filologiczny UŚ prowadzi dwa nabory (jeśli przyznana dotacja jest na tyle wysoka, by można ją było rozdzielać w dwóch transzach): wiosenny (kwiecień/maj) oraz jesienny (październik).

Wnioski w pierwszej kolejności są opiniowane przez dyrektora danego instytutu/katedry lub Kierownika Studiów Doktoranckich. Następnie konkurs zostaje przeprowadzony przez komisję konkursową, w skład której wchodzi: Prodzikan ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej jako przewodniczący, dyrektorzy instytutów/katedr lub wyznaczeni przez nich pra-

³ Uzyskane środki mogą być wykorzystywane jedynie na opłatę konferencyjną w związku z realizowaną konferencją. Zgodnie z zarządzeniem Rektora UŚ konferencje powinny „same się finansować”. Wszelkie koszty wynikające z organizacji konferencji powinny być pokrywane z opłat konferencyjnych i/lub środków zewnętrznych. Zob. [Zarządzenie Rektora UŚ dnia 4.01.2008 Rektora UŚ w sprawie zasad organizowania konferencji naukowych w Uniwersytecie Śląskim](#).

⁴ Pełna nazwa wniosku: WNIOSEK NA DOTACJĘ CELOWĄ NA PROWADZENIE BADAŃ NAUKOWYCH LUB PRAC ROZWOJOWYCH I ZADAŃ Z NIMI ZWIĄZANYCH, SŁUŻĄCYCH ROZWOJOWI MŁODYCH NAUKOWCÓW (WYŁĄCZNIE DO 35 ROKU ŻYCIA) ORAZ UCZESTNIKÓW STUDIÓW DOKTORANCKICH FINANSOWANYCH W WEWNĘTRZNYM TRYBIE KONKURSOWYM.

ownicy, Kierownik Studiów Doktoranckich, dwóch przedstawicieli młodszych pracowników Wydziału, jeden przedstawiciel środowiska doktorantów (aktualnie jest nim mgr Martyna Fołta, mfolta@us.edu.pl). Po podjęciu decyzji do poszczególnych jednostek wydziału są kierowane listy z informacjami o przyznanych środkach.

Środki są przyznawane na dany rok kalendarzowy, z możliwością ich wykorzystania do końca roku następnego. Środki niewydane muszą zostać zwrócone do Ministerstwa, w związku z tym należy starać się je wydawać w określonym terminie lub zrzekać na rzecz możliwości skorzystania z nich przez innych. W styczniu każdego roku należy złożyć rozliczenie wydanych środków. Składanie rozliczenia wymagane jest również wtedy, kiedy nie wydano żadnych środków.

Wzór „Indywidualnego sprawozdania z wykorzystania środków na działalność statutową – dotacja dla Młodych Naukowców” jest dostępny we wszystkich instytutach Wydziału Filologicznego UŚ.

WRSD jest w trakcie przygotowywania „INSTRUKCJI OBSŁUGI FUNDUSZU MŁODYCH”.

Uczelniane stypendia naukowe dla doktorantów

Stypendium naukowe dla najlepszych doktorantów

Dla kogo?

O stypendium może ubiegać się każdy doktorant, realizujący terminowo program studiów i wykazujący się zaangażowaniem w prowadzeniu zajęć dydaktycznych albo w realizacji badań naukowych prowadzonych przez jednostkę organizacyjną uczelni. Stypendium na pierwszym roku studiów może być przyznane doktorantowi, który osiągnął bardzo dobre wyniki w postępowaniu rekrutacyjnym. Na drugim roku i w kolejnych latach studiów może być przyznane doktorantowi, który w roku akademickim poprzedzającym złożenie wniosku o przyznanie stypendium uzyskał bardzo dobre lub dobre wyniki z egzaminów objętych programem studiów doktoranckich oraz wykazał się postęпами w pracy naukowej i w przygotowywaniu rozprawy doktorskiej. Szczegółowe wydziałowe kryteria ogłaszane są corocznie na stronie Studiów Doktoranckich.

Forma finansowania

Stypendium przyznawane jest na rok akademicki i wypłacane przez okres 9 miesięcy, od października do czerwca. Pierwsza wypłata w semestrze zimowym następuje najczęściej pod koniec listopada (z nadpłatą za październik), a w semestrze letnim w kwietniu (z nadpłatą za marzec). Wysokość stypendium w semestrze letnim może ulec zmianie.

Terminy

Podanie o stypendium należy złożyć do 10 października każdego roku akademickiego w sekretariacie Studiów Doktoranckich.

Szczegółowe informacje

Szczegółowe informacje na temat stypendiów Rektora dla najlepszych doktorantów można znaleźć w [Regulaminie](#). Wnioski można pobrać ze [strony uniwersyteckiej](#).

Stypendium z dotacji projakościowej

Dla kogo?

Stypendium jest przyznawane na pisemny wniosek doktoranta. Na pierwszym roku studiów może być przyznane doktorantowi, który osiągnął bardzo dobre wyniki w postępowaniu rekrutacyjnym. Stypendium na drugim roku i w kolejnych latach studiów może być przyznane doktorantowi, który w roku akademickim poprzedzającym złożenie wniosku o przyznanie stypendium uzyskał bardzo dobre lub dobre wyniki z egzaminów objętych programem studiów doktoranckich oraz wykazał się postępami w pracy naukowej i w przygotowywaniu rozprawy doktorskiej.

Forma finansowania

Stypendium jest przyznawane na rok akademicki i wypłacane przez okres 12 miesięcy, za każdy miesiąc z góry. Kwota stypendium ustalana jest przez Rektora, jednak nie może być ona niższa niż 800 zł.

Terminy

Do 30 września. Termin składania wniosków może być przedłużony przez Kierownika Studiów Doktoranckich, jednak nie dłużej niż do 15 października. Termin składania wniosków jest podawany przez Kierownika Studiów Doktoranckich, nie później niż na 30 dni przed upływem tego terminu.

Szczegółowe informacje

Wykaz dokumentów potrzebnych do ubiegania się o stypendium oraz szczegółowe informacje dostępne są na [stronie Wydziału](#) oraz w [Regulaminie](#).

Ogólnopolskie stypendia naukowe dla doktorantów

Dane na temat wybranych stypendiów dla młodych naukowców zawiera, wydana w 2013 roku przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, broszura: [Przewodnik po stypendiach, konkursach i programach dla młodych naukowców](#).

Stypendium Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego za wybitne osiągnięcia dla doktorantów

Dla kogo?

Stypendium przyznawane jest corocznie za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe doktorantom uczelni publicznych i niepublicznych studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych, najwcześniej po zaliczeniu pierwszego roku studiów doktoranckich. Wnioskodawca ubiegający się o stypendium naukowe musi wykazać się istotnymi osiągnięciami w zakresie publikacji w recenzowanych periodykach naukowych lub w formie książki, udziałem w grantach i projektach badawczych, wystąpieniami na międzynarodowych konferencjach naukowych oraz nagrodami w konkursach o zasięgu międzynarodowym.

Forma finansowania

Liczba przyznanych stypendiów w roku kalendarzowym wynosi nie więcej niż 100. Wysokość stypendium nie może przekroczyć 25 000 zł rocznie. Stypendium wypłacane jest jednorazowo.

Szczegółowe informacje

Warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania doktorantom Stypendiów Ministra za wybitne osiągnięcia szczegółowo określa [Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 roku](#), zawierające także wzór wniosku. Aktualne informacje i ogłoszenia dotyczące stypendiów można znaleźć na [stronie internetowej Ministerstwa](#).

Stypendium Narodowego Centrum Nauki

Dla kogo?

Stypendia przyznawane są w ramach konkursu ETIUDA, w którym mogą wziąć udział osoby rozpoczynające karierę naukową nieposiadające stopnia naukowego doktora, przygotowujące rozprawę doktorską i mające wszczęty przewód doktorski w polskich jednostkach naukowych (lub osoby, które zobowiążą się do wszczęcia przewodu doktorskiego we wskazanym w ogłoszeniu o konkursie terminie). O stypendium ubiegać mogą się osoby osiągające sukcesy w dotychczasowej pracy naukowej, których przygotowywana rozprawa doktorska odznacza się szczególną wartością naukową, a prowadzone badania wykazują cechy właściwe dla badań podstawowych. Jednym z najważniejszych kryteriów kwalifikujących wnioski do konkursu jest zaplanowanie przez doktoranta odbycia stażu w wybranym przez niego zagranicznym ośrodku naukowym, trwającego od 3 do 6 miesięcy.

Forma finansowania

Stypendium doktorskie w wysokości 3 000 zł miesięcznie przyznawane jest na czas przygotowywania rozprawy doktorskiej w okresie nieprzekraczającym 12 miesięcy. Stypendysta otrzymuje środki finansowe na pokrycie kosztów związanych z pobytem w zagranicznym

ośrodkiem naukowym w zryczałtowanej kwocie w wysokości 9 000 zł miesięcznie (skorygowanej zgodnie z właściwym danemu krajowi wskaźnikiem korekcyjnym).

Szczegółowe informacje

Wszystkie ogłoszenia o aktualnie otwartych konkursach pojawiają się [na stronie Narodowego Centrum Nauki](#). Terminy poszczególnych konkursów Narodowego Centrum Nauki określa [harmonogram](#).

Program START Fundacji na rzecz Nauki Polskiej

Dla kogo?

START jest programem rocznych stypendiów przeznaczonych dla wybitnych młodych uczonych, którzy nie przekroczyli 30 roku życia i są doktorantami lub pracownikami ze stopniem magistra albo doktora krajowych uczelni wyższych lub instytucji naukowych.

Warunkiem uzyskania stypendium jest posiadanie udokumentowanych osiągnięć naukowych w swojej dziedzinie (artykuły w uznanych czasopismach naukowych lub publikacje książkowe). Podstawę oceny kandydata stanowią dokonania naukowe oraz przedstawione we wniosku plany badawcze.

Forma finansowania

Wysokość rocznego stypendium wynosi obecnie 28 000 zł. W najbliższej edycji Fundacja przyzna do 130 stypendiów. Wybrani laureaci programu START mogą także otrzymać dodatkowe finansowanie na wyjazd studyjny do jednego lub dwóch zagranicznych ośrodków badawczych.

Szczegółowe informacje

Wszystkie informacje dotyczące stypendiów przyznawanych w ramach programu START można znaleźć na [stronie internetowej Fundacji na rzecz Nauki Polskiej](#).

Międzynarodowe stypendia i programy dla doktorantów

Dane na temat wybranych międzynarodowych stypendiów i programów dla młodych naukowców zawiera, wydana w 2013 roku przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, broszura: [Przewodnik po stypendiach, konkursach i programach dla młodych naukowców](#).

Najpopularniejsze stypendia i programy: LLP/Erasmus

Dla kogo?

O wyjazd w ramach Erasmusa mogą ubiegać się uczestnicy studiów doktoranckich, na podobnych zasadach, jak studenci np. studiów magisterskich. Muszą więc wziąć udział w rekrutacji kandydatów na wyjazdy, w której dwa najważniejsze kryteria to wyniki w nauce i znajomość języka wykładowego zagranicznej uczelni. Ważnym elementem rekrutacji jest również rozmowa kwalifikacyjna. Wyjazd może nastąpić już na pierwszym roku studiów doktoranckich.

Forma finansowania

Stypendium LLP/Erasmus stanowi dofinansowanie kosztów pobytu za granicą i ma za zadanie pomóc w pokryciu różnicy w kosztach utrzymania w kraju i za granicą. Na pokrycie kosztów studiów doktorant powinien poza stypendium Erasmusa przeznaczyć środki, które normalnie przeznacza na utrzymanie w kraju: stypendia socjalne, naukowe, doktoranckie, fundusze rodziców.

Wysokość stypendium jest co roku inna. Średnia miesięczna wysokość stypendium w roku akademickim 2012/2013 wyniosła między 220 a 350 euro. Informacje o wysokości stypendium można uzyskać u koordynatora wydziałowego programu. Część stypendium jest wypłacana przed wyjazdem studenta, a pozostała część – w ratach uzależnionych od długości pobytu. Stypendium jest wypłacane wstępnie na okres maksymalnie 5 miesięcy (1 semestr), a na pozostały czas pobytu – w miarę posiadanych środków.

Terminy

Dokładne terminy aplikowania o stypendium podawane są co roku na wydziałach. Nabór odbywa się wczesną wiosną, często jednak na początku nowego roku akademickiego prowadzony jest dodatkowy nabór.

Szczegółowe informacje

Szczegółowe informacje można uzyskać na [stronie programu LLP/Erasmus w Uniwersytecie Śląskim](#) oraz na [ogólnopolskiej stronie programu](#). Informacje o konkretnych uczelniach, na które mogą wyjechać doktoranci poszczególnych wydziałów dostępne są za pośrednictwem uniwersyteckiej strony programu lub na stronach wydziałów.

Stypendium Fundacji Fulbrighta – Junior Advanced Research Program

Dla kogo?

To program stypendialny finansowany przez rządy Stanów Zjednoczonych i Polski przeznaczony dla doktorantów w polskich uczelniach i instytucjach naukowych, którzy w roku realizacji stypendium będą uczestnikami ostatnich 2 lat studiów doktoranckich i których rozprawa doktorska będzie ukończona nie wcześniej niż po powrocie ze stypendium. Stypendium przeznaczone jest na prowadzenie badań związanych z przygotowywaną rozprawą doktorską. Warunkiem aplikacji jest posiadanie polskiego obywatelstwa i bardzo dobra znajomość języka angielskiego.

Forma finansowania

Wysokość stypendium wynosi od \$2000 do \$2400 miesięcznie z przeznaczeniem na koszty utrzymania zależnie od miejsca pobytu; do \$1500 na koszty biletu lotniczego do USA i powrót do Polski; do \$3000 na koszty zagospodarowania, podróży i pomoce naukowe oraz polisę ubezpieczeniową. Jeśli stypendyście towarzyszy najbliższa rodzina (współmałżonek, dzieci) przez minimum 80% czasu przyznanego stypendium, stypendysta otrzyma dodatek na koszty utrzymania łącznie do \$250 dla osób towarzyszących

Terminy

Terminy aplikacji ogłaszane są co roku na stornie programu Fulbright Polska. Najbliższy Konkurs na rok akademicki 2015–2016 zostanie ogłoszony w lutym 2014 roku.

Szczegółowe informacje

Szczegółowe informacje można znaleźć na stronie [programu Fulbright Polska](#) oraz [Education USA](#).

Stypendium Fundacji Kościuszkowskiej

Dla kogo?

O stypendium mogą ubiegać się zarówno doktoranci, jak i pracownicy naukowci. Warunkiem przystąpienia do konkursu o grant Fundacji jest posiadanie polskiego obywatelstwa, stały pobyt w Polsce, nieposiadanie obywatelstwa amerykańskiego lub karty stałego pobytu. Kandydat musi mieć tytuł magistra.

Forma finansowania

Wysokość stypendium wynosi od \$7650 do \$25500 w zależności od jego rodzaju. Stypendium pokrywa koszty podróży do USA, zamieszkania, ubezpieczenia zdrowotnego i podróży lokalnych. Fundacja nie dofinansowuje utrzymania członków rodziny stypendysty.

Terminy

Terminy aplikacji podane są na stronie Fundacji.

Szczegółowe informacje

Szczegółowe informacje na temat stypendiów można znaleźć na [stronie Fundacji Kościuszkowskiej](#).

Więcej informacji na temat stypendiów i programów zagranicznych dla doktorantów można znaleźć na stronie internetowej [Skrzydlate studia](#) oraz na [stronie Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej](#).

Międzyuczelniane programy studiów doktoranckich i programy mobilności

Dane na temat wybranych programów studiów i programów mobilności zawiera, wydana w 2013 roku przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, broszura: [Przewodnik po stypendiach, konkursach i programach dla młodych naukowców](#).

Międzyuczelniany Program Interdyscyplinarnych Studiów Doktoranckich Akademii „Artes Liberales”

Dla kogo?

MPISD AAL to międzyuniwersytecka, interdyscyplinarna forma humanistycznych studiów doktoranckich. Program adresowany jest do absolwentów studiów interdyscyplinarnych uniwersytetów stowarzyszonych w ramach Akademii „Artes Liberales” (Uniwersytet Śląski jest jednym z nich). Każdy uczestnik Programu przygotowuje interdyscyplinarną rozprawę doktorską, pracując pod kierunkiem dwóch opiekunów, którzy reprezentują różne dyscypliny i różne ośrodki naukowe. Doktoranci MPISD AAL biorą udział w konferencjach, seminariach, warsztatach, interdyscyplinarnych pracach badawczych organizowanych przez Akademię, mają możliwość uczestnictwa w interesujących ich zajęciach na innych uniwersytetach, a także poprowadzenia autorskich zajęć dydaktycznych o charakterze interdyscyplinarnym. Po obronie dysertacji doktorskiej uczestnik Programu otrzymuje dyplom nadania stopnia doktora nauk humanistycznych na uczelni macierzystej oraz suplement w postaci dyplomu absolwenta MPISD AAL, podpisanego przez rektorów wszystkich uczelni sfederowanych w Akademii.

Forma finansowania

Uczestnicy Programu otrzymują comiesięczne stypendium naukowe, które przyznawane jest na rok akademicki i może zostać przedłużone w kolejnych latach, jeśli uczestnik Programu

uzyska pozytywną ocenę po ukończeniu danego roku. Studia w MPISD AAL nie mogą trwać dłużej niż 4 lata.

Szczegółowe informacje

Szczegółowe informacje o Międzyuczelnianym Programie Interdyscyplinarnych Studiów Doktoranckich zawierają [Zasady funkcjonowania](#) oraz [Regulamin](#). Wszystkie aktualności dotyczące działania Akademii „Artes Liberales” można znaleźć na [stronie internetowej](#).

Program Mobilności Studentów MOST dla doktorantów

Dla kogo?

O udział w Programie MOST ubiegać się może doktorant po ukończeniu pierwszego roku studiów, który chce realizować swoje zainteresowania naukowe poza macierzystym uniwersytetem. Wszystkich kandydatów do udziału w Programie MOST obowiązuje rejestracja internetowa w systemie IRK MOST.

Forma finansowania

Doktorant podczas udziału w programie MOST ma prawo korzystać ze stypendiów przyznawanych mu już wcześniej przez jego macierzystą uczelnię, jak np. stypendium dla najlepszych doktorantów czy stypendium socjalne. Program wymiany dla doktorantów może być realizowany poprzez uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie studiów doktoranckich, które odbywają się na wybranym uniwersytecie lub poprzez sporządzenie kwerendy bibliotecznej, kwerendy archiwalnej, pracy laboratoryjnej czy też nawiązanie innego rodzaju współpracy naukowej, jeśli została wcześniej uzgodniona z uczelnią przyjmującą.

Terminy

Od 15 kwietnia każdego roku akademickiego na stronie [Programu MOST](#) będzie dostępny link, umożliwiający przeglądanie proponowanej przez poszczególne uniwersytety oferty miejsc oraz dokonanie rejestracji, w ramach zadeklarowanych programów studiów doktoranckich. Rejestracja internetowa kandydatów będzie możliwa do dnia 15 maja na semestr zimowy i letni oraz odpowiednio do dnia 30 listopada na semestr letni.

Szczegółowe informacje

Szczegółowe informacje można znaleźć na [uniwersyteckiej](#) oraz [ogólnopolskiej stronie Programu](#).

Granty

Dane na temat wybranych konkursów grantowych dla młodych naukowców zawiera, wydana w 2013 roku przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, broszura: [Przewodnik po stypendiach, konkursach i programach dla młodych naukowców](#).

Narodowe Centrum Nauki

Narodowe Centrum Nauki jest agencją wykonawczą, powołaną do wspierania działalności naukowej w zakresie badań podstawowych, czyli prac eksperymentalnych lub teoretycznych, podejmowanych przede wszystkim w celu zdobycia nowej wiedzy o podstawach zjawisk i obserwowalnych faktów, bez nastawienia na praktyczne zastosowanie ani użytkowanie.

PRELUDIUM – konkurs na projekty badawcze

Dla kogo?

W konkursie mogą wziąć udział osoby rozpoczynające karierę naukową nieposiadające stopnia naukowego doktora, w formie określonej w art. 10 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 615, z późn. zm.).

Kryteria, które musi spełniać projekt

- Obejmuje badania podstawowe, czyli oryginalne prace badawcze eksperymentalne lub teoretyczne, podejmowane przede wszystkim w celu zdobywania nowej wiedzy o podstawach zjawisk i obserwowalnych faktów bez nastawienia na bezpośrednie praktyczne zastosowanie lub użytkowanie
- Zadania objęte wnioskiem nie mogą być finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł
- Do konkursu mogą być zgłaszane projekty z dyscyplin naukowych ujętych w wykazie Paneli Dyscyplin NCN, obowiązującym w dniu ogłoszenia konkursu
- Liczba osób zaangażowanych w realizację projektu nie może przekraczać trzech osób, wśród których może być tylko jeden pracownik naukowy posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy, będący opiekunem naukowym lub promotorem

Forma finansowania

- Fundusze przyznawane są na okres od 12 do 36 miesięcy.
- Wysokość finansowania nie może przekraczać:
 1. 50 tys. zł dla projektów, których okres realizacji wynosi 12 miesięcy
 2. 100 tys. zł dla projektów, których okres realizacji wynosi 24 miesiące
 3. 150 tys. zł dla projektów, których okres realizacji wynosi 36 miesięcy
- Możliwy jest zakup aparatury naukowo-badawczej, której koszt całkowity nie przekracza 30% wysokości wnioskowanych środków na realizację projektu.
- Koszty pośrednie nie mogą przekraczać 30% wnioskowanych kosztów bezpośrednich z wyłączeniem kosztów aparatury. Wysokość kosztów pośrednich nie może ulec zwiększeniu w trakcie realizacji projektu.
- Beneficjentem środków finansowych przeznaczonych na realizację projektu nie może być opiekun naukowy lub promotor.

Terminy

Narodowe Centrum Nauki ogłasza konkurs dwa razy do roku: w połowie marca i w połowie września.

Szczegółowe informacje

Szczegółowe informacje na temat konkursów można znaleźć na [stronie Narodowego Centrum Nauki](#), podobnie jak [harmonogram konkursów na poszczególne lata](#).

Fundacja na Rzecz Nauki Polskiej

Fundacja na rzecz Nauki Polskiej jest największym w Polsce pozabudżetowym źródłem finansowania nauki. Oferuje szereg programów wspierających naukowców.

MONOGRAFIE – program finansujący wydawanie prac z zakresu nauk humanistycznych i społecznych

W ramach programu MONOGRAFIE Fundacja finansuje wydanie wyłanianych w konkursie, oryginalnych i wcześniej niepublikowanych prac z zakresu nauk humanistycznych i społecznych. Seria MONOGRAFIE FNP ukazuje się od 1995 roku, obecnie publikowanych jest w niej rocznie ok. 10 nowych tytułów.

Dla kogo?

Prace na konkurs mogą zgłaszać autorzy polscy lub autorzy zagraniczni, o ile tematyka ich pracy dotyczy spraw polskich, a sama praca została napisana w języku polskim. Do konkursu nie są przyjmowane prace zbiorowe oraz prace magisterskie.

Nadsyłane na konkurs prace powinny charakteryzować się:

- wysokim poziomem naukowym,
- odkrywczością założeń i wagą wyników,
- oryginalnością ujęcia,
- integralnością tematyki i formy,
- interesującym ujęciem tematu i dostępnością nie tylko dla wąskiego grona specjalistów.

Forma finansowania

Laureatom konkursu Fundacja zapewnia pokrycie kosztów wydania pracy w serii Monografie FNP oraz honorarium.

Terminy

Konkurs odbywa się w trybie ciągłym. Zgłoszone wnioski rozpatruje Rada Wydawnicza na odbywających się mniej więcej co dwa miesiące posiedzeniach. Czas oczekiwania na decyzję to ok. 4–6 miesięcy.

Szczegółowe informacje

Szczegółowe informacje na temat programu można znaleźć na stronie [Fundacji na Rzecz Nauki Polskiej](#).

POLSKO-AMERYKAŃSKA NAGRODA NAUKOWA – jest wspólnym przedsięwzięciem [American Association for the Advancement of Science \(AAAS\)](#) i Fundacji na rzecz Nauki Polskiej (FNP)

Celem nagrody jest wzmocnienie i podkreślenie wartości współpracy pomiędzy naukowcami z Polski i Stanów Zjednoczonych.

Dla kogo?

Nagroda jest przyznawana dwóm uczonym na podstawie przeprowadzanej procedury konkursowej.

Do Nagrody może być nominowana para naukowców, jeden z nich powinien pracować w Polsce, drugi w Stanach Zjednoczonych. Podstawą nominacji jest wybitne osiągnięcie naukowe uzyskane przez nominowanych wspólnie w ramach współpracy polsko-amerykańskiej.

Forma finansowania

Wysokość nagrody w 2014 roku wynosi **równowartość 5000 USD** dla każdego z wyróżnionych naukowców.

Terminy

Nagroda przyznawana jest co dwa lata. Najbliższy termin składania wniosków to 15 grudnia 2013.

Szczegółowe informacje

Szczegółowe informacje na temat programu można znaleźć na stronie [Fundacji na Rzecz Nauki Polskiej](#).

Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego

NARODOWY PROGRAM ROZWOJU HUMANISTYKI

Moduł wspierający młodych humanistów – konkurs na finansowanie projektów badawczych o istotnym znaczeniu dla rozwoju humanistyki, realizowanych przez doktoran-

tów w ramach współpracy interdyscyplinarnej, międzyinstytucjonalnej lub międzynarodowej.

Szczegółowe informacje na temat programu można znaleźć na [stronie MNiSW](#).

Uwaga

Ubiegając się o grant, który planujemy realizować w Uniwersytecie Śląskim, warto w pierwszej kolejności udać się do [Działu Nauki UŚ](#), gdzie można uzyskać szczegółowe informacje na temat uczelnianych procedur związanych z udziałem w konkursach, skonsultować kosztorys projektu oraz uzyskać wiele innych niezbędnych porad.

Jeżeli planowany projekt ma charakter międzynarodowy lub obejmuje działania wymagające wyjazdów zagranicznych czy zapraszania gości z innych krajów, warto skonsultować się z [Działem Współpracy z Zagranicą UŚ](#).

Pomocny może okazać się także kontakt z [Działem Projektów UŚ](#).

Nagrody i wyróżnienia dla doktorantów

Dane na temat wybranych nagród i wyróżnień, przyznawanych młodym naukowcom zawiera, wydana w 2013 roku przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, broszura: [Przewodnik po stypendiach, konkursach i programach dla młodych naukowców](#).

Nagrody i wyróżnienia JM Rektora Uniwersytetu Śląskiego

Wyróżnienie JM Rektora Uniwersytetu Śląskiego dla studentów i doktorantów

Corocznie JM Rektor UŚ przyznaje wyróżnienia studentom i doktorantom za działalność społeczną, sukcesy naukowe, sukcesy sportowe, sukcesy w działalności kulturalnej i artystycznej, sukcesy w sztuce filmowej. Wyróżnienie można otrzymać tylko raz – honorowana jest wówczas cała dotychczasowa działalność od momentu rozpoczęcia studiów w Uniwersytecie Śląskim.

Szczegółowe informacje, Regulamin, formularze oraz instrukcje dostępne są na [stronie internetowej uczelni](#).

Nagroda Naukowa Rektora Uniwersytetu Śląskiego dla autorów najlepszych rozpraw doktorskich

Nagroda jest skierowana do młodych pracowników nauki Uniwersytetu Śląskiego, osiągających wybitne wyniki w pracy naukowej. Przyznawana jest autorom najlepszych rozpraw doktorskich, obronionych w ciągu dwóch lat kalendarzowych poprzedzających rok, w którym odbywa się konkurs. Nagrodę przyznaje Rektor. Prace, wybrane drogą konkursu wydziałowego, przedstawia Rektorowi Rada Wydziału.

Szczegółowe informacje zawarte zostały w [Regulaminie przyznawania Nagrody](#). Dokumenty związane z Nagrodą zamieszczone są [na stronie internetowej UŚ](#).

Ważniejsze ogólnopolskie konkursy na najlepszą pracę magisterską

Konkurs prac magisterskich im. Jana Józefa Lipskiego

Przedmiotem konkursu są prace magisterskie z obszaru humanistyki i nauk społecznych od XIX wieku do współczesności, których tematyka zbliżona jest do zainteresowań i aktywności patrona wydarzenia (historia i teoria literatury, historia najnowsza, wiedza o kulturze współczesnej, społeczeństwo i polityka, dyskryminacja, tolerancja, stereotypy). Organizatorem konkursu jest Stowarzyszenie Otwarta Rzeczpospolita. Pierwszą edycję ogłoszono w 1995 roku.

Zasady Konkursu im. J.J. Lipskiego określa [Regulamin](#). Wszystkie szczegółowe informacje, dotyczące warunków udziału w konkursie, nagród i edycji dostępne są na [stronie internetowej Stowarzyszenia](#).

Konkurs o Nagrodę im. Czesława Zgorzelskiego

Nagroda im. Czesława Zgorzelskiego jest coroczną indywidualną nagrodą pieniężną, przyznawaną w trybie konkursowym, za wybitną pracę magisterską w dziedzinie polonistyki, napisaną i obronioną w poprzednim roku akademickim. Organizatorem konkursu jest Konferencja Polonistyk Uniwersyteckich. Nagroda przyznawana jest w dwóch kategoriach: literaturoznawstwo i językoznawstwo. Środowisko polonistyczne każdego uniwersytetu biorącego udział w konkursie (pośród nich także Uniwersytetu Śląskiego) wybiera i zgłasza co roku jedną pracę magisterską w każdej z dwóch kategorii. Termin zgłaszania prac upływa 31 stycznia każdego roku. Dotychczas odbyło się dwanaście edycji Konkursu.

Zasady i tryb przyznawania Nagrody określa [Regulamin](#).

Ważniejsze ogólnopolskie konkursy na najlepszą pracę doktorską

Konkurs Narodowego Centrum Kultury na najlepszą pracę doktorską z dziedziny nauk o kulturze

Konkurs jest częścią projektu Narodowego Centrum Kultury „Kurs na Kulturę”. Celem konkursu jest popularyzacja wiedzy na temat ważnych zjawisk zachodzących w kulturze oraz wspieranie młodych naukowców z obszaru humanistyki. Preferowane są prace interdyscyplinarne i nowatorskie, napisane w sposób atrakcyjny dla czytelników. Laureat I miejsca uhonorowany zostaje nagrodą pieniężną w wysokości 5 000 zł oraz publikacją pracy doktorskiej nakładem Narodowego Centrum Kultury. Laureaci II i III miejsca otrzymują nagrody pieniężne. Dotychczas odbyło się dziesięć edycji konkursu.

Wszystkie informacje dotyczące aktualnych edycji konkursu dostępne są na stronie internetowej projektu [„Kurs na Kulturę”](#).

Konkurs im. Inki Brodzkiej-Wald

W ramach Funduszu im. prof. Aliny Brodzkiej-Wald organizowany jest coroczny konkurs, w którym nagradzana jest wybitna – nowatorska i oryginalna – rozprawa doktorska z dziedziny humanistyki, dotycząca współczesności, wybrana spośród nadesłanych prac, które obronione zostały w roku poprzedzającym ogłoszenie danej edycji konkursu. W roku 2013 nagroda przyznana została po raz pierwszy. Pula nagród w I edycji konkursu wynosiła 10 000 zł.

Szczegółowe informacje zawiera [Regulamin](#). Wiadomości na temat Funduszu im. prof. Aliny Brodzkiej-Wald dostępne są [na stronie internetowej](#).

Konkursy dla kół naukowych

Ogólnopolski Konkurs dla Najlepszych Kół Naukowych i Organizacji Studenckich StRuNa

Celem programu StRuNa jest promocja działalności naukowej studentów i doktorantów. W ramach programu przyznawane są coroczne nagrody w kategoriach: Projekt Roku, Konferencja Roku, Wyprawa Roku, Publikacja Roku, Koło Naukowe Roku, Opiekun Roku oraz Sponsor Roku.

Szczegółowe informacje dotyczące konkursu dostępne są na stronie internetowej [projektu StRuNa](#).

Transdyscyplinarna Szkoła Letnia dla doktorantów

Transdyscyplinarna Szkoła Letnia jest corocznym wydarzeniem naukowym, będącym spotkaniem zakwalifikowanych do udziału doktorantów kierunków filologicznych różnych krajowych ośrodków akademickich z wybitnymi osobowościami świata humanistyki. Szkoła łączy w sobie wykłady mistrzowskie polskich i zagranicznych gości, zestawione w bloki tematyczne zajęcia warsztatowe i seminaryjne oraz panele dyskusyjne, na które składają się wystąpienia doktorantów.

TSL stworzona została przez Krajową Konferencję Kierowników Filologicznych Studiów Doktoranckich, która co roku powierza organizację wydarzenia innemu ośrodkowi akademickiemu. Dotychczas Szkoła odbyła się trzykrotnie:

I Transdyscyplinarna Szkoła Letnia w Ciężeniu, 7–9 lipca 2011. Temat: **Teoria – literatura – życie. Praktykowanie teorii w humanistyce współczesnej**

II Transdyscyplinarna Szkoła Letnia w Morawie k. Strzegomia, 5–7 lipca 2012. Temat: **Od pamięci biodziedzicznej do postpamięci**

III Transdyscyplinarna Szkoła Letnia w Baranowie Sandomierskim, 2–4 lipca 2013. Temat: **Pamięć i afekty**

IV edycja TSL odbędzie się latem 2014 roku w Nieborowie.

Szczegółowe informacje będą dostępne na stronie internetowej Studiów Doktoranckich Wydziału Filologicznego UŚ.

Lista czasopism punktowanych

Informacje na temat ministerialnej listy czasopism znaleźć można na [stronie internetowej MNiSW](#).

Wyszukiwarka czasopism punktowanych dostępna jest [tutaj](#).

Listę czasopism oraz przydatne objaśnienia dotyczące punktowania publikacji naukowych zamieszcza także Emanuel Kulczycki na [blogu Warsztat badacza](#).

Ogłoszenia naboru artykułów do czasopism (nie tylko tych z listy) znaleźć można na profilu FB [Call for Papers Humanisty](#).

Bazy konferencji

Wybrane bazy polskie

- [Baza konferencji. Polska Baza konferencji naukowych i branżowych](#)
- [Konferencja-Naukowa.pl](#)
- [Konferencje Humanisty \(Facebook\)](#)
- [Humanista. Konferencje humanistyczne](#)
- [Barbarzyńca. Wielka Baza Konferencji Humanistycznych](#)
- [Konferencje Naukowe \(Facebook\)](#)
- [edu.Frog.pl Katalog konferencji naukowych](#)
- [Katalog-Konferencyjny.pl](#)
- [Naukowiec.org](#)

Wybrane bazy zagraniczne

- [Conference Alerts](#)
- [AllConferences.Com](#)
- [AcademicKeys](#)
- [H-net.org](#)

Prawo autorskie w nauce

Przedmiotem prawa autorskiego jest każdy przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze, ustalony w jakiejkolwiek postaci, niezależnie od wartości, przeznaczenia i sposobu wyrażenia. Podstawowym dokumentem określającym przepisy krajowe w tym zakresie jest [Ustawa z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych](#).

Kompendium wiedzy na temat polskiego oraz międzynarodowego prawa autorskiego i medialnego jest prowadzona przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego [strona internetowa](#).

O trudnościach i kwestiach spornych w stosowaniu przepisów prawa autorskiego w obszarze nauki można przeczytać w artykule pt. [Prawo autorskie w nauce](#), którego autorem jest Konrad Kacała z Narodowego Centrum Nauki.

DYDAKTYKA AKADEMICKA

Dydaktyka – podstawowe informacje

Zgodnie z Regulaminem Studiów Doktoranckich w Uniwersytecie Śląskim doktorant nieopierający stypendium doktoranckiego zobowiązany jest do „odbywania praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych lub uczestnictwa w ich prowadzeniu”. Oznacza to, że:

- **spośród osób, które zaczęły studia wcześniej niż w roku akademickim 2012/13**, doktoranci studiów dziennych zobowiązani są do prowadzenia zajęć dydaktycznych ze studentami w wymiarze do 90 godzin rocznie, natomiast doktoranci studiów zaocznych – do przeprowadzenia hospitacji zajęć w wymiarze 30 godzin rocznie;
- **spośród osób, które zaczęły studia w roku akademickim 2012/13 i 2013/2014**, zgodnie z programem studiów, uczestnicy studiów doktoranckich stacjonarnych zobowiązani są do prowadzenia lub współprowadzenia od 10 do 90 godzin zajęć rocznie, natomiast uczestnicy studiów doktoranckich niestacjonarnych zobowiązani są do współprowadzenia/hospitowania minimum 10 godzin rocznie.

Doktorant wypełnia tzw. obowiązek dydaktyczny przez wszystkie 4 lata studiów doktoranckich. Dopuszczane przez Regulamin przedłużenie studiów za zgodą Kierownika Studiów Doktoranckich nie obciąża doktoranta do dodatkowych godzin dydaktycznych.

Na specjalny wniosek doktoranta, Rektor Uczelni może wyrazić zgodę na zwolnienie z obowiązku dydaktycznego w danym roku akademickim. Podania w tej sprawie należy kierować do Rektora poprzez Dziekana Wydziału, przy zastosowaniu odpowiedniej procedury. W pierwszej kolejności wniosek powinien zostać zaopiniowany przez opiekuna naukowego doktoranta oraz dyrektora instytutu (katedry), a następnie złożony w sekretariacie Studiów Doktoranckich, skąd zostaje skierowany na Radę Wydziału i poddany głosowaniu. Dopiero wtedy zaopiniowane przez Radę Wydziału podanie trafia do Rektora.

Zgodnie z [Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 lipca 2013 r. zmieniającym Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 r. w sprawie kształcenia na studiach doktoranckich w uczelniach i jednostkach naukowych](#): „Doktorant zatrudniony w charakterze nauczyciela akademickiego, prowadzący zajęcia dydaktyczne w uczelni lub uczestniczący w ich prowadzeniu, jest zwolniony z odbywania praktyk w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych”. Zgodnie z [Regulaminem Studiów Doktoranckich w Uniwersytecie Śląskim od roku akademickiego 2012/2013](#) (§12, punkt 8): „Doktorantowi zatrudnionemu w Uczelni, w tym na stanowisku asystenta, zalicza

się jako praktykę zawodową prowadzone przez niego zajęcia dydaktyczne w ramach pensum ustalonego odrębnymi przepisami związanymi z jego zatrudnieniem”.

Doktoranci realizują zajęcia ze studentami studiów dziennych i zaocznych, zgodnie z przydziałami sporządzonymi przez kierownika zakładu lub dyrektora instytutu. Przydziały takie przygotowywane są zazwyczaj w czerwcu na cały kolejny rok akademicki. Zdarza się, że w trakcie roku przydziały ulegają zmianie. Za każdym razem doktorant zobowiązany jest podpisać dokument przydziału w sekretariacie swojego instytutu.

Prowadzący zajęcia, także doktoranci, mają możliwość zgłaszania tzw. dezyderat, czyli deklarowania swojej dyspozycyjności w nadchodzącym semestrze. Informacje takie zbierają zwykle drogą mailową osoby odpowiedzialne za układanie semestralnych harmonogramów zajęć. Deklaracje te nie gwarantują jednak, że doktorant otrzyma zajęcia w najbardziej dogodnym dla siebie czasie, ale mogą pomóc to osiągnąć.

Doktoranci są uprawnieni do pobierania z portierni kluczy do sal zajęciowych oraz siedzib zakładów na podstawie upoważnień złożonych przez sekretariaty instytutów.

Prowadzone przez doktorantów zajęcia oceniane są przez opiekuna naukowego/ promotora na podstawie hospitacji. Ocena powinna znaleźć się w indeksie doktoranta i na jego karcie zaliczeniowej.

Zajęcia dla studentów studiów I i II stopnia, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2012/2013 i później, realizowane są zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji. Oznacza to między innymi, że rozliczane są w trybie modułowym, a każdy moduł ma wskazanego w sylabusie koordynatora. Koordynatorem może być doktorant, ale zwykle jest nim egzaminator danego przedmiotu.

Szczegółowe zasady wypełniania indeksów, zgodne z KRK, dostępne są [tutaj](#).

Doktorant może zostać zobowiązany przez kierownika zakładu do stworzenia sylabusu swoich zajęć (zwłaszcza wtedy, gdy jest jedyną osobą prowadzącą dane zajęcia).

Prowadzenie zajęć jest ściśle związane z systemem USOSWeb.

USOSWeb

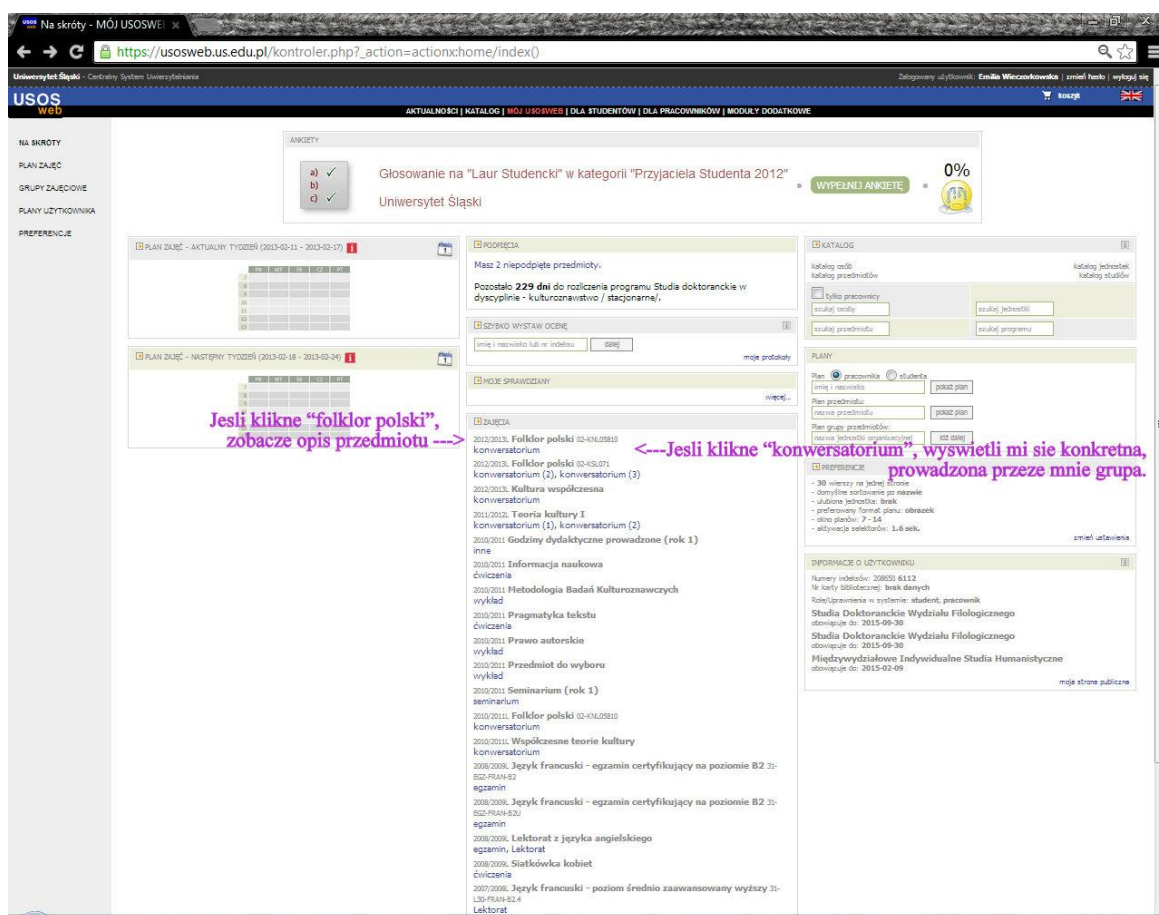
Konto doktoranta, który korzystał z [systemu USOSWeb](#) jako student, jest nadal aktywne. W przypadku gdy tak się nie stało lub gdy doktorant zapomniał hasło, należy postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi na [stronie logowania](#).

Dział Informatycznej Obsługi Studiów UŚ przygotował dokument zatytułowany [Pierwsze kroki doktoranta w systemie USOSWeb](#), tam można znaleźć między innymi instrukcję rej-

stracji do systemu, sposób wgrzywania zdjęcia do elektronicznej legitymacji doktoranta czy instrukcję generowania konta do wszelkiego rodzaju wpłat.

Doktoranci mogą korzystać z USOSWeb niejako podwójnie. Po pierwsze – w roli studenta: będą tu widoczne zajęcia zrealizowane przez doktoranta na studiach I i II stopnia, pojawią się także te realizowane na studiach doktoranckich. Po drugie – w roli prowadzącego zajęcia. Po zalogowaniu można zobaczyć prowadzone przez siebie zajęcia. USOSWeb daje także dostęp do planów zajęć (nie tylko własnych; można korzystać z wyszukiwarki) oraz, co ważne i bardzo przydatne przy rozpoczynaniu zajęć w każdym semestrze, dostęp do listy studentów, którzy powinni na dane zajęcia uczęszczać.

Po wybraniu spośród zajęć któregoś z przedmiotów prowadzonych (na załączonym zrzucie ekranu – Folklor polski), wyświetli się pełen opis przedmiotu i tok jego realizacji (tu można na przykład sprawdzić, kto jest koordynatorem przedmiotu).



Kliknięcie „konwersatorium” (jak na przykładzie) pozwoli na przeglądanie listy osób zapisanych na przedmiot do danej grupy zajęciowej, a pod koniec semestru – na wpisanie tam

ocen z zaliczeń. Można też za pomocą systemu śledzić „popularność” zajęć, w przypadku jeśli ćwiczenia z danego przedmiotu prowadzą różne osoby.

USOSWeb umożliwia eksportowanie list studentów (np. do Excela). Pozwala także na wydrukowanie protokołów – należy zrobić to po wpisaniu wszystkich zaliczeń. Wszystkie informacje na ten temat można znaleźć [tutaj](#).

Ważne jest, by zaliczenia wpisywać na bieżąco. Dotychczas dziekanaty także mogły wprowadzać oceny, jeśli student przyniósł indeks wcześniej, niż prowadzący wprowadził ocenę. W tej chwili do 30 marca oceny mogą być wprowadzane wyłącznie przez prowadzących, a tym samym student nie może zamknąć formalnie sesji, dopóki wszyscy prowadzący nie wprowadzą jego oceny w USOSWeb.

Wydrukowane i podpisane protokoły doktoranci są zobowiązani składać w sekretariacie swojego instytutu (zalecane zapoznanie się z panującymi tam zasadami). Bardzo szczegółowa instrukcja wypełniania protokołów znajduje się [tutaj](#).

USOSWeb może służyć też jako wyszukiwarka prowadzących, studentów, planów zajęć, przyznanych stypendiów itp.

Wiele cennych informacji na temat działania wirtualnego dziekanatu znajduje się na [stronie internetowej](#).

Zajęcia z osobami niepełnosprawnymi

Działające w Uniwersytecie Śląskim Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych przygotowało pakiety ważnych informacji dla prowadzących zajęcia, w których uczestniczą osoby z dysfunkcjami różnego rodzaju (niepełnosprawne ruchowo, niewidome lub słabowidzące, niesłyszące lub słabosłyszące, z dysfunkcją mowy).

Z informacjami można zapoznać się [na stronie Biura](#).

SPRAWY FINANSOWE I SOCJALNE

Delegacje

Delegacja krajowa

Wyjazdy krajowe doktoranta zawsze odbywają się na polecenie kierownika jednostki⁵, czyli za jego zgodą oraz przy posiadaniu środków (np. z „Funduszu Młodych”) na ten cel, poza miejscowość, w której znajduje się siedziba uczelni lub poza stałym miejscem pracy pracownika, w określonym terminie i miejscu⁶.

W przypadku udziału w konferencji naukowej z opłatą konferencyjną całą procedurę wyjazdową powinno poprzedzić złożenie w sekretariacie danego instytutu wypełnionego wniosku K⁷, którego druk można pobrać [tutaj](#).

Następnie wyjazd należy zgłosić w sekretariacie Instytutu najpóźniej 7 dni przed podróżą, by uzyskać „POLECENIE WYJAZDY SŁUŻBOWEGO”, generowane w systemie ERP SAP oraz złożyć uzupełnioną „Umowę o zwrot kosztów podróży doktorantowi/ studentowi/ gościowi krajowemu”, której wzór można pobrać [tutaj](#) jako załącznik nr 4.

Pracownik uczelni/ opiekun naukowy/ trener studenta może pobrać zaliczkę na pokrycie niezbędnych kosztów wyjazdu. Wystąpienie o zaliczkę następuje przy wykorzystaniu druku „Wniosek o zaliczkę”, dostępnym w sekretariatach instytutów.

W ramach podróży krajowej doktorantowi przysługują należności z tytułu:

- wyjazdu związanego z działalnością samorządu studenckiego,
- wyjazdu: naukowego, badawczego, dydaktycznego, ze środków na naukę, z umów-zleceń oraz z projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej i/lub innych środków europejskich i międzynarodowych,
- wyjazdu związanego z uczestnictwem w zawodach sportowych,

Diety

Wysokość diety określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r.⁸. Dieta nie przysługuje, gdy w czasie podróży krajowej zapewniono całodzienne

⁵ Rektor, Prorektor lub kierownik danej jednostki organizacyjnej uczelni imiennie upoważniony przez Rektora do delegowania podległych pracowników lub innych osób w podróż krajową lub podróż zagraniczną (podstawa prawna upoważnienia: art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

⁶ Miejscowość rozpoczęcia i zakończenia podróży krajowej określa kierownik jednostki. Może on uznać za miejscowość rozpoczęcia i zakończenia podróży krajowej miejscowość stałego lub czasowego pobytu doktoranta.

⁷ Wniosek o wyjazd na konferencję krajową.

⁸ Rozporządzenie w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej można pobrać [tutaj](#).

wyżywienie. Wówczas na poleceniu wyjazdu służbowego powinna znaleźć się adnotacja „zapewniono całodzienne wyżywienie”.

Dieta w czasie podróży krajowej jest przeznaczona na pokrycie zwiększonych kosztów wyżywienia i wynosi 30 zł za dobę podróży. Wysokość diety oblicza się za czas od rozpoczęcia podróży krajowej (wyjazdu) do powrotu (przyjazdu) w następujący sposób:

- mniej niż 8 godzin – dieta nie przysługuje,
- od 8 do 12 godzin – przysługuje 50% diety,
- ponad 12 godzin – przysługuje dieta w pełnej wysokości.

Jeżeli podróż trwa dłużej niż 24 godziny, za każdą dobę przysługuje dieta w pełnej wysokości, a za niepełną, ale rozpoczętą dobę:

- do 8 godzin – przysługuje 50% diety,
- ponad 8 godzin – przysługuje dieta w pełnej wysokości.

Wysokość diety zmniejsza się o koszt zapewnionego bezpłatnego wyżywienia:

- śniadanie – 25% diety,
- obiad – 50% diety,
- kolacja – 25% diety.

Zwrot kosztów

- Przejazdy: w szczególności preferowane są przejazdy koleją oraz komunikacją autobusową. Z samochodu można korzystać tylko po uzyskaniu zgody najwyższych władz uczelni. Dokumenty związane z przejazdem samochodem prywatnym są dostępne [TUTAJ](#). Zwrot dokonywany jest na podstawie okazanych biletów, faktur. W przypadku przejazdu busami typu UNIBUS (do Krakowa) same paragony fiskalne nie są uznawane. Do paragonów należy dołączyć wypełnione „Oświadczenie o poniesieniu wydatku bez udokumentowania do rozliczenia podróży służbowej/wyjazdu”, w którym wyjaśniamy, że niemożliwe było otrzymanie innego dokumentu zaświadczonego przejazd niż paragon fiskalny. Oświadczenie jest dostępne [TUTAJ](#).
- Dojazdy środkami komunikacji miejscowej: za każdą rozpoczętą dobę przysługuje ryczałt w wysokości 20% diety. Zatem w tym przypadku nie należy składać biletów lub innych dowodów zakupu biletów na komunikację miejską.
- Noclegi: na podstawie faktury/ rachunku lub ryczałtowo w wysokości 150% diety (Patrz: Rozliczanie podróży krajowej).
- Innych udokumentowanych wydatków, określonych przez kierownika jednostki odpowiednio do uzasadnionych potrzeb⁹.

Należności przyznawane z tytułu:

- wyjazdu związanego z procesem kształcenia.
- wyjazdu związanego z działalnością uczelnianych organizacji studenckich.
- wyjazdu związanego z działalnością uczelnianych organizacji studenckich:

⁹ Kierownik jednostki może wyrazić zgodę na zwrot kosztów innych udokumentowanych wydatków, poniesionych przez doktoranta, np.: biletu wstępu na targi, wystawy, pokazy.

- zwrot kosztów przejazdów,
- zwrot dojazdów środkami komunikacji miejscowej (według załączonych biletów),
- zwrot kosztów noclegów.

Doktorant zobowiązany jest w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży krajowej rozliczyć koszty podróży w jednostce organizacyjnej uczelni wysyłającej pracownika, w systemie ERP SAP¹⁰ dokumentem „Rachunek kosztów podróży”, dostępnym [tutaj](#), który po zatwierdzeniu przez kierownika jednostki przekazuje do Działu Finansowego.

Do rozliczenia kosztów podróży krajowej załączamy wszelkie dokumenty (np.: bilety, rachunki, faktury), potwierdzające poniesione w związku z podróżą wydatki. Nie dotyczy to diet oraz wydatków objętych ryczałtami.

Jeżeli uzyskanie jednego z dokumentów nie było możliwe, składamy pisemne oświadczenie o dokonanych wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania. Wzór oświadczenia można pobrać [tutaj](#) jako Załącznik nr 3.

Delegacja zagraniczna

Wyjazdy zagraniczne doktoranta zawsze odbywają się na polecenie kierownika jednostki¹¹, czyli za jego zgodą oraz przy posiadaniu środków (np. z „Funduszu Młodych”) na ten cel, poza granicami kraju, w określonym terminie i państwie¹².

Odbycie wyjazdu zagranicznego poprzedza wystawienie wniosku W (polecenie wyjazdu służbowego/ skierowanie za granicę) wypełnianego częściowo w systemie SAP (tzw. „planowanie” tp01), przez osoby wyznaczone na wydziałach i w innych jednostkach organizacyjnych, a następnie drukowane i uzupełniane ręcznie. Szczegółowe informacje na temat wniosku W znajdują się [tutaj](#).

W przypadku wątpliwości pojawiających się w związku z planowaniem podróży zagranicznej, warto skontaktować się z [Działem Współpracy z Zagranicą UŚ](#).

¹⁰ ERP SAP – system informatyczny Enterprise Resource Planning.

¹¹ Rektor, Prorektor lub kierownik jednostki organizacyjnej uczelni imiennie upoważniony przez Rektora do delegowania podległych pracowników lub innych osób w podróż krajową lub podróż zagraniczną (podstawa prawna upoważnienia: art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

¹² Miejscowość rozpoczęcia i zakończenia podróży krajowej określa kierownik jednostki. Kierownik jednostki może uznać za miejscowość rozpoczęcia i zakończenia podróży krajowej miejscowość stałego lub czasowego pobytu doktorant.

Należności przysługujące doktorantowi z tytułu podróży zagranicznej

Diety

Wysokość diety określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej¹³. Szczegółowe zestawienie znajduje się w załączniku do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. i można je pobrać [tutaj](#).

Diety oblicza się w następujący sposób:

- za każdą dobę podróży przysługuje dieta w pełnej wysokości
- za niepełną dobę podróży:
 - do 8 godzin – przysługuje 1/3 diety,
 - ponad 8 godzin do 12 godzin – przysługuje 1/2 diety,
 - ponad 12 godzin – przysługuje dieta w pełnej wysokości.

Czas pobytu poza granicami kraju liczy się w przypadku podróży zagranicznej odbywanej środkami komunikacji:

- lądowej – od chwili przekroczenia granicy polskiej w drodze za granicę do chwili przekroczenia granicy polskiej w drodze powrotnej do kraju;
- lotniczej – od chwili startu samolotu w drodze za granicę z ostatniego lotniska w kraju do chwili lądowania samolotu w drodze powrotnej na pierwszym lotnisku w kraju;
- morskiej – od chwili wyjścia statku (promu) z portu polskiego do chwili wejścia statku (promu) w drodze powrotnej do portu polskiego.

Doktorantowi, który otrzymuje podczas podróży zagranicznej bezpłatne całodzienne wyżywienie lub gdy wyżywienie opłacone jest w cenie karty okrętowej (promowej) przysługuje 25 % diety.

Doktorantowi, który otrzymuje za granicą częściowe wyżywienie przysługuje dieta odpowiednio na:

- śniadanie – 15% diety,
- obiad – 30% diety,
- kolację – 30% diety,
- inne wydatki – 25% diety.

Zwrot kosztów

- Przejazdy: na podstawie biletów/ rachunków¹⁴.
- Dojazdy: na pokrycie kosztów dojazdu z dworca i do dworca kolejowego, autobusowego, portu lotniczego lub morskiego w wysokości jednej diety w miejscowości

¹³ Rozporządzenie w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej można pobrać [tutaj](#).

¹⁴ Zob. „Podróż” w dalszej części Niezbędnika.

docelowej za granicą oraz w każdej innej miejscowości, w której korzystano z noclegu. Na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej przysługuje ryczałt w wysokości 10% diety za każdą rozpoczętą dobę pobytu w podróży zagranicznej.

- Noclegi: na podstawie faktury/ rachunku. Informacje o nowych stawkach zamieszczone zostały w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku¹⁵. W razie nie przedłożenia rachunku za nocleg, przysługuje ryczałt w wysokości 25 % limitu.
- Inne udokumentowane wydatki, określone przez kierownika jednostki odpowiednio do uzasadnionych potrzeb¹⁶.

Rozliczenie wyjazdu zagranicznego

Doktorant zobowiązany jest w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży krajowej rozliczyć koszty podróży poprzez dokument „Rachunek kosztów podróży” w Dziale Współpracy z Zagranicą.

Do rozliczenia kosztów podróży krajowej załączamy wszelkie dokumenty (np.: bilety, rachunki, faktury) potwierdzające poniesione w związku z podróżą wydatki. Nie dotyczy to diet oraz wydatków objętych ryczałtami.

Pełny opis zasad rozliczania znajduje się [tutaj](#).

Dokumenty szczegółowe: Zarządzenie nr 83/2011 z dnia 26.09.2011 Rektora UŚ, dotyczące wprowadzenia Instrukcji w sprawie należności związanych z podróżami służbowymi pracowników i wyjazdami osób niebędących pracownikami Uniwersytetu Śląskiego oraz zasad ich rozliczania oraz Instrukcja w sprawie należności związanych z podróżami służbowymi pracowników i wyjazdami osób niebędących pracownikami Uniwersytetu Śląskiego oraz zasad ich rozliczania wraz z 5 załącznikami są dostępne [tutaj](#).

Jak wydawać i rozliczać przyznane środki

Uniwersytet Śląski, jako jedna jednostka, zasadniczo posiada jedno konto bankowe i wszystkie wpłaty są kierowane na jeden nr konta:

ING Bank Śląski 74 1050 1214 1000 0007 0000 7909

(z wyjątkiem opłat dydaktycznych – w tym przypadku generuje się numer indywidualny). Żeby zorientować się w tak dużej różnorodności jednostek i celów, wprowadzono kilka oznaczeń identyfikujących, kto i z jakich pieniędzy płaci:

¹⁵ Rozporządzenie w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej można pobrać [tutaj](#).

¹⁶ Kierownik jednostki może wyrazić zgodę na zwrot kosztów innych udokumentowanych wydatków, poniesionych przez doktoranta, np.: biletu wstępu na targi, wystawy, pokazy.

- **MPK** (miejsce powstawania kosztów) – przypisane do jednostki, określa kto wydaje pieniądze. Numer dla budżetu organizacji doktoranckich na Wydziale Filologicznym to **MPK 500029600** (Wydział Filologiczny we wszystkich bazach uczelni, w SAP, USOS itp. oznaczony jest jako 02. Mniejsze jednostki w ramach Wydziału są określane dodatkowymi cyframi, np. INoLP to 0210).

Źródło finansowania – źródło, z którego budżetu, dotacji itp. zostaną wydane pieniądze, tu istnieje kilka typów:

- **„ZFin”** [źródło finansowania] – podstawowe elementy uczelnianego budżetu są określone w ten sposób i ponumerowane, np.
ZFin 00000310 – Samorząd Studencki i Samorząd Doktorantów
ZFin 00000240 – dopłata Rektora
- **„PSP”** – to pieniądze z takich źródeł jak dotacja ministerialna, np. na działalność statutową uczelni, „Fundusz młodych” itp. Numery znać powinni pracownicy sekretariatów instytutów, które danymi dotacjami dysponują
- **„KNFR”** – opłaty konferencyjne; numer zakładany w Dziale Kontrolingu przy pierwszych wpłatach konferencyjnych, na podstawie dopisku przy wpłacie

Składając wszelkie dokumenty finansowe do księgowości, żeby uniknąć „gromów dziekana-towych”, powinno się określić te elementy. Każdą fakturę należy opisać przed jej oddaniem, określając, z jakiego źródła są pieniądze, w ramach czego zostały wydane i na co. Jeżeli jedno wydarzenie łączy się z kilkoma fakturami, najlepiej dostarczyć je wszystkie razem. Dobrze jest pozostawić sobie kopie wszystkich faktur w dokumentacji.

Jak można wydawać środki

- Faktura o określonym/ przedłużonym terminie zapłaty (w takim wypadku należy fakturę dostarczyć do księgowości jak najszybciej, nie czekając na wyznaczony termin, bo od czasu jej dostarczenia do zapłaty może minąć nawet tydzień).
- Opłata z prywatnych środków i ubieganie się o zwrot na podstawie faktury albo delegacji (nie polecane, czasem konieczne).
- Opłata lub zaliczka na wniosek – niektóre wydatki, takie jak wyjazdy konferencyjne czy bilety lotnicze, mogą być opłacone od razu przez uczelnię, na podstawie odpowiednich wniosków, np. wniosek „K” na krajowe konferencje (patrz: [strona UŚ](#)).
- Zakup za pośrednictwem SAP (dostęp przez pracowników sekretariatów instytutów/katedr) w ramach uczelni (to wszystko co można zamówić przez SAP, trzeba zamówić przez SAP, zakup w innym miejscu prawie na pewno nie zostanie uznany, oznaczać więc może stratę prywatnych środków):
 - magazyn (np. wszelkie materiały biurowe, materiały promocyjne UŚ),
 - niektóre usługi, jak np. wyrobienie pieczętki.
- Wydatkowanie w ramach Uczelni przez noty księgowo, np. miejsca noclegowe w hotelu akademickim lub w ośrodkach wypoczynkowych UŚ (najczęściej odbywa się to

bez pośrednictwa członków koła – nota trafia bezpośrednio do księgowości, którą należy wcześniej poinformować o takim wydatku).

Uwaga: zawsze i w każdym wypadku faktura powinna być wystawiona na Uniwersytet Śląski, nie na koło czy osobę, która płaci – w innym wypadku faktura nie zostanie przyjęta przez księgowość.

Dane do faktury

Uniwersytet Śląski
ul. Bankowa 12
40–007 Katowice
NIP 634-019-71-34

Uwaga: doktorant, o ile nie jest zatrudniony na uczelni na stanowisku naukowym, przed wydaniem środków, które są powiązane z nim indywidualnie (np. na wyjazd konferencyjny), musi podpisać umowę z uczelnią o wydatkowanie tych środków – patrz: [wzory umów](#).

Stypendia socjalne

Dla kogo?

O stypendium socjalne może ubiegać się doktorant, u którego wysokość dochodu na osobę w rodzinie nie przekracza 850 zł.

Forma finansowania

Stypendium socjalne przyznawane jest na semestr, w semestrze letnim jest przyznawane ponownie, a jego kwota może ulec zmianie w zależności od dotacji, którą otrzyma uczelnia na kolejny rok budżetowy (nie ma obowiązku składania nowego wniosku stypendialnego w semestrze letnim, jeżeli sytuacja materialna lub rodzinna nie uległa zmianie). Wysokość stypendium socjalnego wynosi – w zależności od dochodów na osobę w rodzinie doktoranta – od 300 do 900 zł.

Terminy

Wnioski o stypendia socjalne należy składać do 10 dnia każdego miesiąca.

Szczegółowe informacje

Wykaz dokumentów potrzebnych do ubiegania się o stypendium oraz szczegółowe informacje dostępne są [na stronie Uniwersytetu](#), a szczegółowe warunki przyznawania stypendium określa [Regulamin ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla doktorantów Uniwersytetu Śląskiego](#).

Dodatek mieszkaniowy

Dla kogo?

Doktoranci, którzy otrzymują stypendium socjalne i zakwaterują się w akademiku uczelni lub na kwaterze, mogą otrzymać także dodatek mieszkaniowy do stypendium socjalnego. Dodatek otrzymać mogą wyłącznie zamiejscowi doktoranci studiów stacjonarnych. Zamiejscowym jest osoba, której miejsce pobytu stałego znajduje się w miejscowości niebędącej siedzibą wydziału, z której planowy dojazd publicznymi środkami lokomocji do siedziby wydziału wynosi co najmniej godzinę, albo osoba będąca sierotą zupełnym lub będąca wychowankiem domu dziecka, a także osoba nieposiadająca miejsca stałego zameldowania.

Forma finansowania i terminy

Dodatek do stypendium socjalnego wypłacany jest w takim samym trybie jak stypendium, pokrywają się również terminy ubiegania się o niego. Dodatek przyznawany jest w wysokości od 237zł do 339zł w przypadku zamieszkania w Domu Studenta UŚ lub 60 zł w przypadku zamieszkiwania na kwaterze.

Szczegółowe informacje

Szczegółowe informacje oraz wnioski można pobrać na [stronach Uniwersytetu](#), a szczególne warunki przyznawania stypendium określa [Regulamin ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla doktorantów Uniwersytetu Śląskiego](#).

Wsparcie osób niepełnosprawnych

W Uniwersytecie Śląskim działa [Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych](#), oferujące wsparcie niepełnosprawnym studentom i doktorantom. BON umożliwia uzyskanie różnego typu pomocy niezależnej od dysfunkcji, począwszy od stypendiów specjalnych, poprzez poradnictwo psychologiczne, indywidualne dostosowanie studiów, urlop zdrowotny, a skończywszy na wsparciu dedykowanym osobom z określonym rodzajem dysfunkcji (opieka asystenta studenta niepełnosprawnego, sprzęt specjalistyczny, kursy i szkolenia itp.).

Pełna oferta Biura jest dostępna [tutaj](#).

Stypendium specjalne

Dla kogo?

Doktoranci, którzy mają udokumentowany stopień niepełnosprawności, mogą ubiegać się o przyznanie stypendium specjalnego.

Forma finansowania

Stypendium przyznawane jest na rok akademicki, przy czym jego wysokość w semestrze letnim może ulec zmianie. Stypendium wynosi w zależności od stopnia niepełnosprawności od 250 do 450 zł.

Terminy

Wniosek o stypendium należy składać do 10 dnia każdego miesiąca. Jeśli zostanie złożony później stypendium będzie przyznane od następnego miesiąca.

Szczegółowe informacje

Szczegółowe informacje o stypendium specjalnym można znaleźć na [stronie internetowej Uniwersytetu Śląskiego](#), w [Regulaminie ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla doktorantów Uniwersytetu Śląskiego](#) oraz na stronie [Biura ds. Osób Niepełnosprawnych UŚ](#).

Zapomoga

Dla kogo?

Przysługuje doktorantowi, który przejściowo znajduje się w trudnej sytuacji materialnej, spowodowanej zdarzeniem losowym. O zapomogę może się również ubiegać doktorantka przebywająca na urlopie zdrowotnym w związku z urodzeniem dziecka.

Forma finansowania

Zapomoga wypłacana jest jednorazowo, można ją otrzymać maksymalnie dwa razy w roku akademickim. Nie jest możliwe otrzymanie zapomogi dwa razy z tego samego powodu. Wysokość zapomogi wynosi do 300 zł, w wyjątkowych przypadkach, na wniosek Dziekana, Rektor może zwiększyć wysokość zapomogi do 1000 zł.

Terminy

Wniosek o zapomogę należy złożyć w sekretariacie Studiów Doktoranckich nie później niż 6 miesięcy od zdarzenia losowego, które spowodowało pogorszenie sytuacji materialnej doktoranta.

Szczegółowe informacje

Szczegółowe informacje na temat warunków przyznawania zapomogi oraz dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku można znaleźć w [Regulaminie ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla doktorantów Uniwersytetu Śląskiego](#) i na [stronach Uniwersytetu](#). Ze strony Uniwersytetu można również pobrać [wniosek o zapomogę](#).

Ubezpieczenie zdrowotne

[Regulamin zgłaszania do ubezpieczenia zdrowotnego studentów i doktorantów Uniwersytetu Śląskiego](#)

- Doktorantowi, który ukończył 26 rok życia i nie jest nigdzie zatrudniony przysługuje prawo do zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego przez uczelnię. W tym celu należy zgłosić się do sekretariatu SD i złożyć **wypełniony w części III, IV, IX i X druk ZUS ZZA** (dostępny w sekretariacie SD i na [stronie ZUS-u](#)). Należy to jednak zrobić dopiero **po dniu ukończenia 26 roku życia**. Dodatkowo należy złożyć wypełnione **oświadczenie**, dostępne [tutaj](#).
- Jeżeli doktorant chce ubezpieczyć na uczelni także swoje dzieci, wypełnia druk **ZUS ZCNA** (dostępny w sekretariacie SD i na [stronie ZUS-u](#)).
- Jeżeli doktorant podejmie pracę, należy złożyć pisemny wniosek o wyrejestrowanie z „PŁATNIKA”, gdyż pracodawca ma obowiązek ubezpieczenia doktoranta (poza umową o dzieło).
- Doktorant zostaje automatycznie wyrejestrowany z ubezpieczenia uczelni, jeżeli ukończy lub przerwie studia doktoranckie.

Dodatkowe informacje na temat opieki zdrowotnej dostępne są [tutaj](#).

Zniżki

Zniżki PKP

Od 1 stycznia 2012 roku, zgodnie z art. 4 ust. 4b Ustawy o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego, doktoranci do 35 roku życia są uprawnieni do ulgi 51% przy przejazdach środkami publicznego transportu zbiorowego kolejowego w pociągach osobowych, pośpiesznych i ekspresowych (bilety jednorazowe i miesięczne). Oznacza to, że za pośrednictwem PKP możemy podróżować o połowę taniej, ale wyłącznie za okazaniem ważnej legitymacji doktoranckiej oraz dowodu tożsamości, potwierdzającego wiek (ponieważ na legitymacji nie ma takiej informacji).

Zniżki PKS

Z ulg można skorzystać także w PKS – normalnych oraz przyspieszonych – ale tylko na podstawie miesięcznych biletów imiennych. Zniżka obowiązuje za okazaniem legitymacji doktoranta, a jeśli nie ma w niej informacji o jego wieku, należy także okazać kontrolerowi dowód osobisty.

Zniżki KZK GOP

Brak zniżek.

29 października 2012 roku w Rektoracie Uniwersytetu Śląskiego odbyło się posiedzenie założycielskie Porozumienia Doktorantów Uczelni Śląskich, na którym sześć uczelni – Akademia im. Jana Długosza w Częstochowie, Akademia Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach, Politechnika Częstochowska w Częstochowie, Politechnika Śląska w Gliwicach, Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach i Uniwersytet Śląski w Katowicach – zainaugurowało współpracę środowiska doktorantów województwa śląskiego. Jednym z najważniejszych zadań Porozumienia Doktorantów Uczelni Śląskich jest doprowadzenie do przyznania zniżek dla doktorantów na przejazdy KZK GOP i innymi środkami komunikacji miejskiej.

Kredyty

Wszystkie niezbędne informacje o kredytach dla doktorantów można znaleźć na [stronie internetowej](#). W razie wygaśnięcia linku należy szukać informacji na stronie Uniwersytetu Śląskiego w zakładce Student -> Wsparcie -> Kredyty.

Akademik i dom asystenta

Akademiki

Studenci studiów niestacjonarnych, uczestnicy studiów doktoranckich i słuchacze studiów podyplomowych UŚ oraz innych uczelni mogą zamieszkać w naszych domach studenckich na takich samych zasadach, jak studenci stacjonarni. Studenci UŚ składają podania w dziekanatach swoich wydziałów do 31 sierpnia, a w trakcie roku akademickiego w Dziale Studenckich Spraw Socjalnych (Rektorat, Katowice, ul. Bankowa 12, III piętro, pok. 72, 81); podobnie pozostałe osoby (w tym uczestnicy studiów doktoranckich i słuchacze studiów podyplomowych UŚ oraz innych uczelni). Podania o przyznanie miejsca w DS zaopatrzone muszą być w zaświadczenie dziekanatu macierzystego wydziału, potwierdzające fakt studiowania. Podania te są rozpatrywane na bieżąco, w miarę wolnych miejsc. Jedynym warunkiem jest pobyt obejmujący 30 lub więcej dni.

Szczegółowe zasady określa [Regulamin przyznawania miejsc w domach studenckich Uniwersytetu Śląskiego](#).

Informacje na temat akademików UŚ dostępne są na [stronie internetowej](#).

Kontakt

Maria Gałuszka

maria.galuszka@us.edu.pl

Uniwersytet Śląski

Dział Studenckich Spraw Socjalnych

ul. Bankowa 12, Rektorat III p.(pokój 72 i 81)

40-007 Katowice

bstud@us.edu.pl

tel. (32) 359 1340, 359 2046; fax (32) 359-1295

Domy Studenta Katowice-Ligota, ul. Studencka 15, 17 i 16

- 32 358 66 01 (kierownik DS-1)
- 32 358 65 10 (portiernia DS-1)
- 32 358 66 02 (kierownik DS-2)
- 32 358 65 20 (portiernia DS-2)
- 32 358 66 06-7 (kierownik DS-7)
- 32 358 65 57 (portiernia DS-7)

Domy Studenta Sosnowiec, ul. Sucha 7a i 7b oraz Lwowska 2 i 8

- 32 368 94 36 (kierownik DS-2 i DS-4)
- 32 368 92 40 (portiernia DS-2)
- 32 368 94 22 (portiernia DS-4)
- 32 368 94 07 (kierownik DS-3 i DS-5)
- 32 368 93 42 (portiernia DS-3)
- 32 368 94 05 (portiernia DS-5)

Dom Asystenta UŚ w Katowicach

40–282 KATOWICE

ul. Paderewskiego 32

tel/fax. 32 255 44 33

e-mail: hotel2@us.edu.pl

Dom asystencki dla pracowników dydaktycznych UŚ, doktorantów oraz studentów. Usytuowany jest na Osiedlu Paderewskiego, niedaleko od centrum miasta, w pobliżu hipermarketów „Real” i „Praktiker”, a jednocześnie w pobliżu terenów rekreacyjnych — Doliny Trzech Stawów. Niedaleko znajduje się Biblioteka Śląska. Ponadto dom posiada kilkadziesiąt miejsc w pokojach gościnnych 1 i 2-osobowych oraz 21 pokoi typu „studio”.

Ceny noclegów

Rodzaj pokoju	Liczba pokoi	Cena
pokój 1-osobowy	27	90,00 zł
pokój 2-osobowy	11	120,00 zł
pokój 3-osobowy	1	150,00 zł
dwuosobowe pokoje typu "studio"	21	200,00 zł

*w cenie noclegu śniadanie

Rezerwacji elektronicznej można dokonać poprzez [formularz](#).

Szczegółowe informacje na temat Domu Asystenta UŚ w Katowicach dostępne są na [stronie internetowej](#).

PRZYDATNE ADRESY

Dokumenty do pobrania

Kodeks Dobre praktyki w Szkołach Wyższych, opracowany przez Fundację Rektorów Polskich

http://www.us.edu.pl/files/wiadomosci/pliki/kodeks_dobre_praktyki_w_szkolech_wyzszych.pdf

Poradnik Google Scholar

http://ekulczycki.pl/warsztat_badacza/poradnik/

Punkty za publikacje

http://ekulczycki.pl/warsztat_badacza/punkty-za-publicacje-sciaga-w-pdf/

Przewodnik po stypendiach, konkursach i programach dla młodych naukowców, wydany przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego

http://www.nauka.gov.pl/g2/oryginal/2013_05/180a982cd4ec7b1faf0581a08e77b765.pdf

Przewodnik po stypendiach, konkursach i programach dla studentów, wydany przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego

http://www.nauka.gov.pl/g2/oryginal/2013_06/164a577ce119b9d95941e51693b3e6e8.pdf

Strony internetowe

Uniwersytet Śląski

<http://us.edu.pl/>

Studia Doktoranckie Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Śląskiego

http://www.fil.us.edu.pl/index_doktoranckie.php

Samorząd Doktorantów Uniwersytetu Śląskiego

<http://doktoranci.us.edu.pl/>

Porozumienie Doktorantów Uczelni Śląskich

<http://www.pdus.cba.pl/>

Krajowa Reprezentacja Doktorantów

<http://www.krd.org.pl/>

Portal dla Młodych Naukowców

<http://doktorant.com.pl/>

Rada Młodych Naukowców

<http://www.rmn.org.pl/>

Forum Akademickie – portal środowiska akademickiego i naukowego

<http://forumakademickie.pl/>

Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego

<http://www.nauka.gov.pl/>

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

<http://www.mkidn.gov.pl/>

Konferencja Rektorów Akademickich Szkół Polskich

<http://www.krasp.org.pl/>

Konferencja Rektorów Uniwersytetów Polskich

<http://krup.edu.pl/>

Narodowe Centrum Nauki

<http://www.ncn.gov.pl/>

Fundacja na Rzecz Nauki Polskiej

<http://www.fnp.org.pl/>

Nauka Polska

<http://nauka-polska.pl/>

Nauka w Polsce – serwis PAP

<http://www.naukawpolsce.pap.pl/>

Narodowe Centrum Kultury

<http://www.nck.pl/>

Polska Komisja Akredytacyjna

<http://www.pka.edu.pl/>

Uniwersytecka Komisja Akredytacyjna

<http://uka.amu.edu.pl/>

Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej

<http://www.buwiwm.edu.pl/>

Euraxess Poland

<http://www.euraxess.pl/>

Obywatele Nauki

<http://obywatelenauki.pl/>

Warsztat badacza – Emanuel Kulczycki

www.ekulczycki.pl/

Forum dyskusyjne Doktorant – nauka – uczelnia

http://forum.gazeta.pl/forum/f,87574,Doktorat_nauka_uczelnia.html

Forum dyskusyjne DOKTORANCI

<http://forum.gazeta.pl/forum/f,16566,DOKTORANCI.html>

Instytut Książki

<http://www.instytutksiazki.pl/>

Dla relaksu

PHD Comics

<http://www.phdcomics.com/comics.php>

Jestę Kotę Jak Również Doktorantę

<https://www.facebook.com/JesteKoteJakRowniezDoktorante>

Projekt

Wydziałowa Rada Samorządu Doktorantów Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Śląskiego

Zespół redakcyjny

Marta Baron, Kamila Czaja, Martyna Fołta, Olga Knapek, Ryszard Knapek, Katarzyna Niesporek, Magdalena Piotrowska-Grot, Aleksandra Sowa-Zduńczyk, Ewelina Suszek, Emilia Wieczorkowska, Agata Wilczek

Konsultacje merytoryczne

dr hab. prof. UŚ Danuta Opacka-Walasek, dr hab. Tomasz Sapota, Marwina Grolik, mgr Urszula Owca, mgr Magdalena Piotrowska-Grot, mgr Grażyna Sendek

Wersja 1.2

Stan na dzień: 17 grudnia 2013

Copyright: WRSD WF UŚ

Zamieszczone w niniejszej publikacji wiadomości mają wyłącznie charakter informacyjny i nie mogą być traktowane jako obowiązujące źródło prawa ani wykorzystywane jako substytut informacji zawartych w ustawach, rozporządzeniach, regulaminach oraz innych aktach prawnych.

Niezbędnik doktoranta zawiera informacje w formie uogólnionej dla całego Wydziału Filologicznego UŚ. Poszczególne procedury oraz wytyczne mogą się różnić w zależności od danego instytutu lub katedry.

Przedstawiona wersja *Niezbędnika doktoranta Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Śląskiego* będzie podlegała aktualizacjom. Prosimy o kierowanie ewentualnych uwag, uzupełnień i sugestii dotyczących publikacji na adres Wydziałowej Rady Samorządu Doktorantów: samorzad.wydzialowy@gmail.com.