

The background of the entire page is a photograph of a modern office interior. In the foreground, a man with a beard and a woman with short blonde hair and glasses are engaged in a conversation. The man is holding a cardboard box. In the background, other people are visible on a mezzanine level. The SGH logo is overlaid on the left side of the image.

SGH

Szkoła Główna
Handlowa
w Warszawie

Kształtujemy liderów

Vademecum Doktoranta



Czym jest doktorat?

Rozprawa doktorska to obszerna praca naukowa, która jest wynikiem samodzielnych badań doktoranta. Ma na celu wniesienie nowego wkładu do danej dziedziny nauki.

Proces tworzenia rozprawy obejmuje:

- **Wybór tematu:** Zazwyczaj jest to obszar, który jest mało zbadany lub wymaga dalszych badań.
- **Przegląd literatury:** Analiza istniejących badań i publikacji związanych z tematem.
- **Metodologia:** Opis metod badawczych, które zostaną użyte do przeprowadzenia badań.
- **Przeprowadzenie badań:** Zbieranie i analiza danych.
- **Wyniki i dyskusja:** Przedstawienie wyników badań oraz ich interpretacja.
- **Wnioski:** Podsumowanie najważniejszych odkryć i ich znaczenia dla danej dziedziny.

Czym różni się doktorat od innych prac dyplomowych?

Rozprawa doktorska ma na celu wniesienie nowego, oryginalnego wkładu do wiedzy w danej dziedzinie. Oczekuje się, że doktorant odkryje coś nowego lub znacząco rozwinie istniejącą wiedzę.

- Rozprawa doktorska: Jest znacznie bardziej obszerna i szczegółowa. Obejmuje szerokie badania, które mogą trwać kilka lat.
- Przygotowanie rozprawy doktorskiej jest bardziej czasochłonne i trwa od 3 do 4 lat.

Ślubowanie

Złożenie ślubowania należy potwierdzić w systemie USOSweb między 1 a 31 października. Niezłożenie ślubowania jest przesłanką do skreślenia z listy doktorantów.



Sprawy informatyczne

E-mail w domenie sgh.waw.pl

Doktoranci, zgodnie z Regulaminem SzD zobowiązani są do użytkowania konta z adresem domenowym identyfikowanym z SGH

Eduroam – dostęp do Internetu w ośrodkach akademickich w całej Europie

Eduroam (*ang. Educational Roaming*) jest międzynarodowym projektem sieci edukacyjnej. Umożliwia dostęp do Internetu pracownikom i studentom ośrodków akademickich w całej Europie.

Nie jest wymagana zmiana konfiguracji, kiedy korzystamy z eduroam w różnych miejscach. Dzięki przystąpieniu do projektu eduroam, uzyskujemy możliwość korzystania z darmowej sieci w wielu ośrodkach całej Europy (www.eduroam.org) i Polski (www.eduroam.pl).

Aby móc skorzystać z sieci Eduroam wymagane jest posiadanie aktywnego konta oraz odpowiednio skonfigurowany system operacyjny.

Więcej informacji:

eduroam.uwm.edu.pl/index.php?main=info.

USOSweb

Do funkcjonalności USOSweb należy między innymi: oglądanie uzyskanych zaliczeń, plany zajęć, ankiety dotyczące zajęć oraz pracy z promotorami.

Legitymacja doktorancka

Jest wydawana w Biurze Szkoły Doktorskiej (ul. Madalińskiego 6/8, pok. 35), po złożeniu ślubowania doktoranta.



Zasady zaliczenia roku:

- **I rok** – złożenie IPB zaakceptowanego przez promotora(ów)
– złożenie sprawozdania rocznego zaakceptowanego przez promotora – zaliczenie przedmiotów przewidzianych w programie kształcenia, zaliczenie seminarium doktorskiego.
- **II rok** – zdanie egzaminów kierunkowych, zaliczenie przedmiotów przewidzianych w programie kształcenia, zaliczenie seminarium doktorskiego, złożenie rocznego sprawozdania, zaakceptowanego przez promotora.
- **III rok** – ocena śródkresowa z pozytywnym wynikiem, zaliczenie przedmiotów przewidzianych w programie kształcenia, zaliczenie seminarium doktorskiego, złożenie rocznego sprawozdania, zaakceptowanego przez promotora.
- **IV rok** – zaliczenie przedmiotów przewidzianych w programie kształcenia, zaliczenie seminarium doktorskiego, złożenie rocznego sprawozdania, zaakceptowanego przez promotora – złożenie rozprawy doktorskiej do 30 września.

ORCID

ORCID – The Open Researcher and Contribution ID, to międzynarodowy system identyfikacji autorów, który jest standardem w światowej nauce. Jest cyfrowym identyfikatorem służącym do odróżniania naukowca w zasobach elektronicznych.

Zgodnie z Zarządzeniem Rektora nr 61 z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie realizacji przez osoby prowadzące działalność naukową w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie obowiązku posiadania numeru elektronicznego identyfikatora naukowca ORCID wszyscy doktoranci, zobowiązani są do uzyskania numeru elektronicznego identyfikatora ORCID oraz jego autoryzacji w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on w ciągu 14 dni od rozpoczęcia kształcenia.

Więcej informacji: www.sgh.waw.pl/orcid

BHP

Zgodnie z Rozporządzeniem MNiSzW z dnia 30.10.2018 r. w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia, wszystkie osoby kształcące się w uczelniach wyższych mają obowiązek odbyć szkolenie BHP. Obowiązek ten dotyczy również doktorantów Szkoły Doktorskiej.

Szkolenia nie muszą zaliczać te osoby, które odbywały studia I i/lub II stopnia w SGH i już takie szkolenie odbyły.

W celu dostępu do szkoleń należy użyć na stronie głównej: www.e-sgh.pl loginu zgodnego z uczelnianym loginem oraz hasła zgodnego z hasłem do sieci SGH. Uwaga! Należy użyć wyłącznie loginu a nie całego adresu w domenie SGH.

Po zalogowaniu szkolnie BHP jest dostępne w ramach bloku szkoleń instruktażowych.

Uprzejmie prosimy o zaliczenie szkolenia do dnia 15.12.2024 r.

W razie ewentualnych problemów prosimy pisać na adres: pgeca@sgh.waw.pl bądź na adres: e-sgh@sgh.waw.pl



Wybór promotora

Zgodnie z § 14 Regulaminu Szkoły Doktorskiej, doktorant powinien złożyć w Biurze Szkoły Doktorskiej wniosek o powołanie promotora/promotorów niezwłocznie po podjęciu kształcenia, lecz nie później niż do 15 listopada danego roku akademickiego.

Wniosek powinien być zaakceptowany przez kandydata na promotora.

Dokument powinien być złożony w wersji papierowej w Biurze Szkoły Doktorskiej lub podpisany podpisami elektronicznymi i przesłany na adres mailowy biura: bsd@sgh.waw.pl.

Wzór wniosku:

www.sgh.waw.pl/zasady-ksztalcenia-szkola-doktorska-sgh.

Sprawozdanie doktoranta

Złożenie sprawozdania doktoranta po I roku lub po III roku wraz z opinią promotora powinno nastąpić do 10 października, a w przypadku doktorantów po IV roku – do 20 października. Natomiast doktoranci odbywający kształcenie na II roku składają sprawozdanie nie później niż tydzień przed końcem II roku i nie wcześniej niż trzy tygodnie przed końcem II roku.

Egzaminy kierunkowe

Doktorant zdaje egzaminy kierunkowe w IV semestrze kształcenia.

Każdy egzamin kierunkowy ma dwa terminy, jeden w marcu, a drugi w maju. Doktorant wybiera tylko jeden termin, który staje się terminem obowiązkowym.

Doktorantowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego z jednego egzaminu kierunkowego. Egzamin poprawkowy odbywa się we wrześniu. Szczegółowy harmonogram i organizację egzaminów kierunkowych ustala dziekan. Z egzaminu kierunkowego wystawia się tylko oceny słowne: „wynik zadawalający” – w przypadku pozytywnej oceny, „wynik niezadawalający” – w przypadku negatywnej oceny. Nieprzystąpienie do egzaminu kierunkowego bez uzasadnionego powodu skutkuje uzyskaniem oceny „wynik niezadawalający”.

Egzaminy kierunkowe nie są wliczane do rozliczenia w ramach roku akademickiego.



Ocena śródkresowa

Ocena jest przeprowadzana po IV semestrze kształcenia w Szkole Doktorskiej, jednak nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia rozpoczęcia V semestru (tj. w październiku danego roku akademickiego).

Komisja przeprowadza ocenę realizacji IPB, w szczególności w oparciu o przedłożone sprawozdanie doktoranta, opinie promotora (promotorów) w przedmiocie postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej, rozmowę z doktorantem oraz inne dokumenty przedłożone przez doktoranta.

W przypadku zawieszenia kształcenia w Szkole Doktorskiej, o którym mowa w §23 Regulaminu Szkoły Doktorskiej, termin oceny przesuwają się o ten okres.

Doktoranci po II roku składają sprawozdanie nie później niż tydzień przed końcem II roku i nie wcześniej niż trzy tygodnie przed końcem II roku. Doktoranci są zobowiązani do przesłania do biura Szkoły Doktorskiej odpowiednich dokumentów takich jak, na przykład, przygotowane artykuły i referaty, raporty z badań, czytelne, robocze fragmenty rozprawy doktorskiej (zaakceptowane przez promotora).

Publikowanie

Gdzie i jak publikować?

- **Pamiętaj o jednoznacznej identyfikacji.** Zawsze stosuj taką samą formę nazwiska, numer ORCID oraz podaj afiliację.
- **Sprawdź zasięg czasopisma.** Dostępność online czasopisma zwłaszcza w modelu Open Access znacząco zwiększy zasięg odbiorców oraz cytowalność publikacji. Jeśli zdecydujesz się na czasopismo w otwartym dostępie warto sprawdzić czy jest ono w bazie [DOAJ](#) oraz czy artykuły otrzymują DOI. W ramach AO możemy uzyskać wsparcie finansowania publikacji korzystając z [Programów publikowania otwartego](#). Politykę otwartości wydawcy można sprawdzić w serwiach np.: [Sherpa/Romeo](#), [MOST Wiedzy](#), [Arianta](#).
- **Ustal wiarygodność czasopisma.** Zaczynamy od sprawdzenia czy jest ono indeksowane w elektronicznych bazach danych (Scopus, Web of Science) lub czy znajduje się na Wykazie MNiSW. Jeśli czasopismo nie jest indeksowane w powyższych bazach należy samodzielnie zweryfikować jego wiarygodność. Cenne wskazówki znajdziemy w serwisie [Think-Check-Submit](#).
- **Zwracaj uwagę na prestiż czasopisma.** Staraj się publikować w najlepszych naukowych czasopismach o wysokiej renomie w środowisku akademickim. Zwracaj uwagę zwłaszcza na te tytuły, w których publikują autorytety naukowej dyscypliny. Pomocne przy ocenie czasopisma mogą być wskaźniki bibliometryczne, np. CiteScore, SNIP, Impact Factor i SJR.

- **Możesz skorzystać z gotowych narzędzi pomocy** typu „znajdź czasopismo”, które na podstawie tytułu, słów kluczowych, streszczenia, dziedziny badań dopasowują nasz artykuł do czasopisma. Takie narzędzia to: [JournalGuide](#), [Elsevier Journal Finder](#), [Springer Journal Suggestor](#), [Wiley Journal Finder](#), [IEEE Publication Recommender](#).

Drapieżne wydawnictwa

Drapieżne wydawnictwa, znane również jako drapieżne czasopisma (ang. predatory journals), to nieetyczne wydawnictwa, które publikują artykuły naukowe w zamian za opłatę, bez przeprowadzania odpowiedniego procesu recenzji naukowej.

Kilka cech charakterystycznych drapieżnych wydawnictw:

- **Brak recenzji naukowej:** publikują wszystkie nadesłane prace, niezależnie od ich jakości.
- **Wysokie opłaty:** pobierają opłaty za publikację, często w ramach tzw. złotego otwartego dostępu (gold open access).
- **Fałszywe informacje:** mogą podawać nieprawdziwe informacje na temat swojego zespołu redakcyjnego, procesu recenzji czy wskaźnika cytowań.
- **Podszywanie się pod renomowane czasopisma:** ich tytuły mogą przypominać tytuły uznanych czasopism naukowych

Publikowanie w takich wydawnictwach może zaszkodzić reputacji naukowca i jego dorobkowi naukowemu. Aby uniknąć drapieżnych wydawnictw, warto sprawdzić czasopismo w renomowanych bazach danych, takich jak DOAJ (Directory of Open Access Journals) lub skonsultować się z bardziej doświadczonymi naukowcami.



Narzędzia pomocne w weryfikacji:

Czasopisma:

- Lista Bealla – pierwsza lista potencjalnych drapieżnych czasopism stworzona w 2012 roku przez Jeffreya Bealla (amerykańskiego bibliotekarza). Witryna została zamknięta w 2017 r. ale pojawiły się anonimowe inicjatywy kontynuujące przedsięwzięcie, np.: beallslist.net, Stop Predatory Journals.
- [Stop Predatory Journals](#) – witryna, która powstała w oparciu o archiwum Listy Bealla. Strona rejestruje wydawnictwa uznane za drapieżne jedynie do roku 2017 r. i nie jest aktualizowana na bieżąco. Należy pamiętać, że strona ta nie stanowi jednoznacznego wyznacznika i może być jedynie wsparciem przy unikaniu nieetycznych wydawnictw / ocenianiu autentyczności wydawnictwa.
- [Think.Check.Submit](#) – strona zawiera listę pytań, które ułatwiają analizę strony internetowej czasopisma

- **Journal Evaluation Tool** – arkusz punktacyjny do oceny czasopism. (William H. Hannon Library CC BY-NC-SA 4.0.)
- **Think Check Attend** – to międzynarodowa inicjatywa stworzona przez organizację Knowledge E, której celem jest pomoc naukowcom i doktorantom w ocenie wiarygodności konferencji naukowych. Powstała w odpowiedzi na rosnący problem tzw. predatory conferences – fałszywych lub niskiej jakości wydarzeń, które żerują na presji publikacyjnej i mogą wprowadzać w błąd.

Menedżery bibliografii

Menedżer bibliografii – program pomagający: gromadzić i zarządzać danymi o wykorzystywanych materiałach (artykułach, książkach, rozdziałach, stronach internetowych itp.), generowanie opisów bibliograficznych wg wybranego standardu, wstawianie odnośników i bibliografii załącznikowej. Dzięki menedżerowi bibliografii można generować opisy bibliograficzne wedle wskazanego standardu oraz wstawiać odnośniki i bibliografię załącznikową.



Mendeley – bezpłatny (w wersji podstawowej), ogólnodostępny program do zarządzania literaturą. Dostępny na różne systemy operacyjne (Windows, Mac OS i Linux). Umożliwia gromadzenie i organizację bibliografii oraz pozwala na przechowywanie pełnych tekstów w „chmurze”. Podczas pisania pracy narzędzie automatycznie tworzy przypisy oraz bibliografię załącznikową.



lumivero.com/products/citavi

Citavi to rozbudowane narzędzie do organizowania wiedzy. Aplikacja pełni rolę wygodnej, łatwej w adaptacji bazy danych – pozwala na przechowywanie informacji bibliograficznych, cytatów, komentarzy, odnośników czy plików multimedialnych. Program przeznaczony dla wszystkich użytkowników mających do czynienia z dużymi ilościami materiału pisanego.

Składa się z trzech podstawowych modułów:

Edytor bibliograficzny

Podstawowym zadaniem programu jest przechowywanie informacji na temat tytułów książkowych. Aplikacja udostępnia wygodny edytor, podzielony na karty związane z różnymi zagadnieniami (przegląd, tytuł, zawartość, kontekst, cytaty, zadania i lokalizacje). Do dyspozycji mamy również funkcje drukowania oraz możliwość importowania bazy danych utworzonej w innym oprogramowaniu (obsługiwane formaty: PDT, ENL, VCB, RIS, LMN, BGX, RIS, BibTeX, PDF, CSV itd.).

Organizator wiedzy

Rozbudowany moduł umożliwiający klasyfikowanie i organizowanie cytatów, komentarzy, podsumowań, załączników i innego typu danych. Ważną cechą Citavi jest współpraca z przeglądarkami internetowymi oraz czytnikami plików w formacie PDF. Za pomocą kreatora instalacyjnego można skopiować na dysk dodatki dla programów Mozilla Firefox, Internet Explorer i Adobe Reader/Acrobat. Pozwalają one na pobieranie i katalogowanie informacji za pomocą kilku kliknięć myszy.

Terminarz zadań

Wygodne narzędzie pozwalające na zarządzanie zadaniami przypisanymi do projektu oraz pojedynczych wpisów bazy danych. Program pozwala na przechowywanie dowolnej ilości wpisów opatrzonych odpowiednimi atrybutami, takimi jak nazwa, termin ważności, priorytet, opis, data utworzenia / zmodyfikowania, status. Do dyspozycji mamy również funkcje umożliwiające filtrowanie listy.

EndNote™

EndNote to narzędzie udostępniane w ramach licencji krajowej na platformie Web of Science. Służy do zarządzania bibliografią, tworzenia przypisów i bibliografii załącznikowej.

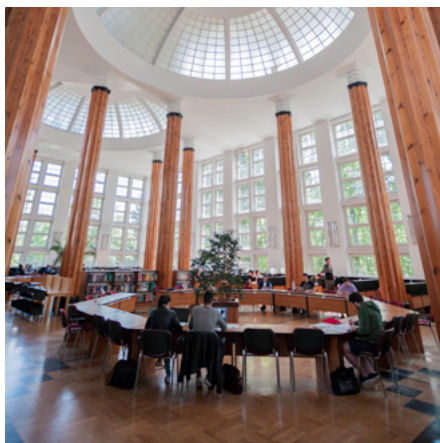


Zotero to darmowy program służący do gromadzenia, zarządzania i cytowania materiałów bibliograficznych. Umożliwia zarządzanie opisami bibliograficznymi (metadanymi) różnego typu publikacji, takich jak książki, artykuły, rozdziały z książek, raporty, materiały konferencyjne, etc.

Biblioteka SGH

– zasoby, bazy danych, katalogi:

www.sgh.waw.pl/uczelnia/biblioteka



Bibliometria. Analiza bibliometryczna

Oceny bibliometrycznej opublikowanego dorobku naukowego dokonują pracownicy Oddziału Informacji Naukowej i Centrum Dokumentacji Europejskiej Biblioteki SGH dla Pracowników naukowych i Doktorantów Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie.

Analiza jest sporządzana na wniosek osoby zainteresowanej dostarczony drogą elektroniczną na adres:

inf nauk@sgh.waw.pl

Więcej informacji: www.sgh.waw.pl/bibliometria

Wyszukiwarki naukowe

Crossref – baza rejestracji identyfikatorów obiektów cyfrowych. Łączy cytowania między wydawcami w internetowych czasopismach naukowych z różnych typów treści, w tym czasopism, książek, materiałów konferencyjnych, dokumentów roboczych, raportów technicznych i zbiorów danych.

Połączone treści obejmują materiały z dyscyplin naukowych, technicznych i medycznych (STM) oraz nauk społecznych i humanistycznych (SSH). Koszt pokrywają wydawcy będący członkami Crossref. Crossref zapewnia infrastrukturę techniczną i biznesową, aby zapewnić to połączenie referencyjne za pomocą cyfrowych identyfikatorów obiektów (DOI).

Dataset Search – dostęp do repozytoriów. Umożliwia wyszukiwanie zestawów danych w dowolnym miejscu hostingu, niezależnie od tego, czy jest to strona wydawcy, biblioteka cyfrowa czy osobista strona internetowa autora.

Google Scholar – ogólnodostępne specjalistyczne narzędzie wyszukiwawcze z dostępem on-line do artykułów naukowych, zawierające statystyki cytowań.

Open Journal Systems – platforma służąca do zarządzania procesem wydawniczym i publikowania czasopism online. Jedną z największych zalet platformy OJS jest to, że zawartość czasopisma na niej redagowanego jest automatycznie indeksowana przez Google Scholar. Zawiera także narzędzie ułatwiające przesyłanie redakcji metadanych do baz naukowych.

BASE – multidyscyplinarna wyszukiwarka naukowa stworzona przez Bielefeld University Library. Przeszukuje ponad 10 mln pozycji naukowych w wielu bazach i archiwach pełnotekstowych dostępnych przez protokół Open Archive Initiative.

Free scientific publications – wyszukiwarka pełnych tekstów naukowych w otwartym dostępie, indeksująca około 80 mln. publikacji naukowych z blisko 20 tysięcy źródeł z takich dziedzin jak: nauki społeczne, zdrowie, fizyka, matematyka. Wyszukiwarka indeksuje tylko źródła angielskojęzyczne.

Arianta – baza zawierająca informacje oraz linki do polskich czasopism elektronicznych. Obejmuje zarówno czasopisma z nieograniczonym dostępem do pełnych tekstów, jak również czasopisma, które udostępniają na swych stronach www spisy treści lub/i abstrakty.

Academia.edu – amerykański serwis społecznościowy skierowany do naukowców wszystkich dyscyplin. Platforma umożliwia dystrybucję i udostępnianie treści badań naukowych.

ResearchGate – międzynarodowy serwis społecznościowy dla naukowców.

Scientix – platforma społecznościowa wymiany informacji, projektów i wyników badań, promuje i wspiera ogólnoeuropejską współpracę pomiędzy badaczami, inżynierami, nauczycielami.

X (dawniej Twitter) – popularny społecznościowy serwis mikroblogowy umożliwiający umieszczanie krótkich wpisów (maksymalnie 280 znaków) oznaczonych tagami. Twitter nie jest serwisem naukowym, ale wykorzystywany jest coraz częściej w komunikacji naukowej. Może być cennym narzędziem służącym do nawiązywania kontaktów w świecie nauki, do dzielenia się wiedzą oraz do wymiany doświadczeń. Twitter ułatwia śledzenie najnowszych wydarzeń naukowych (konferencji, seminarów, badań). Może być również skutecznym wsparciem w promocji dorobku naukowego. Serwis staje się narzędziem oceny wpływu artykułów i publikacji naukowych. Tweety analizuje się w almetrii.



Pomieszczenia i miejsca do pracy, spotkań i nauki

Doktoranci SGH mogą korzystać z pięciu pomieszczeń i miejsc do pracy zespołowej zlokalizowanych w uczelni.

Więcej informacji:

www.sgh.waw.pl/pomieszczenia-i-miejsca-do-pracy-spotkan-i-nauki

Drukowanie

System Centralnego Wydruku integruje wszystkie urządzenia wielofunkcyjne w SGH dostarczone w ramach umowy w jednolity system zarządzania wydrukiem. Dostarczone urządzenia pozwalają na drukowanie, kopiowanie oraz skanowanie.

W Centralnym Wydruku zastosowano rozwiązanie wydruku wędrującego (follow me printing), które pozwala użytkownikom drukować dokumenty na dowolnym urządzeniu podpiętym do systemu Centralnego Wydruku. Wystarczy wysłać dokument do kolejki wydruku i uwierzytelnić się do dowolnego

urządzenia wielofunkcyjnego. Przesłane do druku dokumenty oczekują na wydruk 24h od wysłania ich na serwer.

Szczegółowa instrukcja znajduje się na stronie:

www.sgh.waw.pl/drukowanie-i-skanowanie-centralny-wydruk

Wydruki można przesłać na adres e-mail print@sgh.waw.pl lub przez profil cws.sgh.waw.pl do którego logujemy się w domenie SGH.