

1. Cel spotkania

Spotkanie ma na celu przedstawienie harmonogramu planowanych prac oraz koncepcji rozprawy doktorskiej w formie prezentacji przed Komisją ds. Tytułów i Stopni.

2. Dokumenty wymagane na spotkanie

1. **Harmonogram planowanych prac** – szczegółowy plan realizacji badań, publikacji i pracy nad rozprawą doktorską.
2. **Koncepcja rozprawy doktorskiej** – dokument przedstawiający temat, problem badawczy, metodologię oraz oczekiwane rezultaty.
3. **Prezentacja (PowerPoint lub PDF)** – streszczenie kluczowych elementów koncepcji i harmonogramu w czytelnej formie graficznej.
4. **Dodatkowe materiały (jeśli wymagane)** – np. literatura przedmiotu, wyniki wstępnych badań, opinie promotorów.

3. Harmonogram planowanych prac

Dokument powinien zawierać:

- Podział na etapy realizacji badań (np. przegląd literatury, badania pilotażowe, analiza danych, pisanie rozdziałów rozprawy).
- Terminy kluczowych zadań i publikacji.
- Planowane konferencje i szkolenia.
- Potencjalne trudności i sposoby ich rozwiązania.

4. Koncepcja rozprawy doktorskiej

Powinna obejmować:

- **Tytuł roboczy rozprawy.**
- **Problem badawczy i jego znaczenie.**
- **Hipotezy badawcze lub pytania badawcze.**
- **Metodologię badań** (techniki badawcze, metody analizy danych).
- **Planowaną strukturę rozprawy** (rozdziały i ich zawartość).
- **Oczekiwane wyniki i ich wkład w dziedzinę nauki.**

5. Wytyczne dotyczące prezentacji

- **Czas trwania:** 10-15 minut.
- **Struktura:**
 - Slajd 1: Tytuł i cel spotkania.
 - Slajd 2-3: Problem badawczy i jego znaczenie.
 - Slajd 4-5: Metodologia badań.
 - Slajd 6-7: Harmonogram prac.
 - Slajd 8: Oczekiwane wyniki.
 - Slajd 9: Podsumowanie i pytania.
- **Styl:**
 - Maksymalnie 6-7 linijek tekstu na slajd.
 - Zwięzłe sformułowania, wykresy i schematy zamiast długiego tekstu.
 - Spójna estetyka i czytelna czcionka (np. Arial, Calibri, min. 24 pkt).

6. Sposób składania dokumentów

- Dokumenty powinny być dostarczone w wersji elektronicznej (format PDF) oraz w wersji papierowej (2. komplety dokumentów – koncepcja, harmonogram oraz wydruk prezentacji).
- Termin składania dokumentów: minimum 7 dni przed spotkaniem.
- Dokumenty należy dostarczyć do Biura Collegium Medicum.