

Regulamin wydawania materiałów wewnętrznych na potrzeby awansu naukowego na stopień doktora w Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu

§ 1

CEL I WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO PROCESU

1. Autoreferat jest przygotowywany jako dopełnienie rozprawy doktoranta stanowiącej cykl publikacji, złożony przynajmniej z dwóch połączonych tematycznie artykułów oryginalnych, opublikowanych w czasopismach naukowych indeksowanych przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki, posiadających współczynnik wpływu Impact Factor, dalej jako „IF”. W publikacjach stanowiących podstawę przewodu doktorskiego doktorant powinien występować jako pierwszy autor.
2. Celem autoreferatu, przygotowywanego na potrzeby recenzentów i członków komisji, jest uwypuklenie głównych osiągnięć doktoranta, które należy opisać językiem popularnonaukowym, oraz jasne podkreślenie, że wymogi ustawowe dotyczące rozpraw doktorskich zostały spełnione.
3. Autoreferat powinien stanowić możliwie zwarte opracowanie o objętości około 2 arkuszy wydawniczych.

§ 2

ELEMENTY ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

Rozprawa doktorska powinna składać się z następujących elementów:

- 1) **pierwszej strony okładki**, przygotowanej według ujednoliconego wzoru (którego przykład stanowi dokument nr 1 do niniejszego Załącznika), na której doktorant powinien podać: tytuł rozprawy, imię i nazwisko, imię i nazwisko promotora (ewentualnie promotora pomocniczego). Istnieje techniczna możliwość umieszczenia na okładce w przeznaczonym do tego polu ilustracji połączonej tematycznie z rozprawą, w szczególności zdjęcia powiązanego z wynikami badań, kluczowego wykresu czy również ryciny;
- 2) **strony tytułowej**, która powinna zawierać informacje zamieszczone na pierwszej stronie okładki (pkt 1 niniejszego paragrafu) wraz ze wskazaniem miejsca i roku wydania;
- 3) **czwartej strony okładki (stanowiącej ostatnią stronę)**, przygotowanej według ujednoliconego wzoru (którego przykład stanowi dokument nr 2 do niniejszego Załącznika), która jest przeznaczona na biogramy doktoranta i promotora/-ów (przy czym każdy biogram powinien zawierać maksymalnie 400 znaków ze spacjami) oraz zdjęcia przedstawiające twarze doktoranta i promotora/-ów (zdjęcia legitymacyjne);
- 4) **spisu treści**, przy czym możliwe jest umieszczenie dedykacji i/lub motta na stronie poprzedzającej spis treści;

5) **podstawowych danych o kandydacie:**

- a) daty dziennej uzyskania przez niego tytułu magistra oraz nazwę jednostki organizacyjnej, w której tytuł ten był nadany,
- b) informacji, czy ubiegał się on uprzednio o nadanie stopnia doktora, w tym ewentualnie informacji o przebiegu i zakończeniu wcześniejszego postępowania,
- c) informacji o przebiegu pracy naukowo-zawodowej: miejscu pracy, zajmowanych stanowiskach z podaniem dat rozpoczęcia pracy;

6) **wykazu skrótów** (w przypadku ich stosowania);

7) **streszczenia w języku polskim** o objętości nieprzekraczającej 2 stron;

8) **streszczenia w języku angielskim** o objętości nieprzekraczającej 2 stron;

9) **tekstu głównego autoreferatu (z cytowaniem literatury)**, który powinien zawierać:

- a) wstęp o objętości około 5-10 stron, charakteryzujący stan wiedzy w zakresie objętym badaniami doktoranta, mając przy tym na uwadze treść przepisu art. 187 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.), dalej jako „ustawa”, który stanowi, że rozprawa ma prezentować ogólną wiedzę teoretyczną kandydata i te aspekty powinny być uwypuklone we wstępie oraz w częściach *Introduction* w publikacjach,
- b) cele i hipotezy badań,
- c) spis publikacji wchodzących w skład cyklu ze wskazaniem ich punktacji ministerialnej w roku opublikowania, IF w roku opublikowania i IF pięcioletniego,
- d) ogólny opis badanego materiału i metod, jakie były stosowane (z uwzględnieniem tego, które metody dotyczyły danej publikacji); jeśli temat tego wymaga – należy wskazać fakt uzyskania zgody, jak również numer decyzji komisji etycznej/bioetycznej,
- e) wyniki w ujęciu syntetycznym, przy czym ryciny, wykresy i tabele z publikacji nie powinny być w całości powtarzane w autoreferacie, ale mogą być cytowane,
- f) łączną dyskusję wyników z cyklu publikacji o objętości około 5-10 stron,
- g) wnioski o objętości około 1 strony, mając przy tym na uwadze treść przepisu art. 187 ust. 2 ustawy, który stanowi, iż przedmiotem rozprawy doktorskiej ma być oryginalne rozwiązanie problemu naukowego, oryginalne rozwiązanie w zakresie zastosowania wyników własnych badań naukowych w sferze gospodarczej lub społecznej, co powinno zostać podkreślone w rozprawie doktorskiej,
- h) podziękowania,
- i) wskazanie grantu – źródła finansowania badań,
- j) wykaz cytowanego w autoreferacie piśmiennictwa,
- k) fakultatywnie – przebieg pracy naukowo-zawodowej: informacja o stażach naukowych, udziale w realizacji projektów badawczych, o pozostałych publikacjach doktoranta, cytowaniach jego publikacji i indeksie H;

- 10) **oświadczeń współautorów publikacji**, zawierających szczegółowy opis ich czynności w ramach przygotowania każdej z publikacji;
- 11) **kopii publikacji wchodzących w skład cyklu.**

§ 3

WYMAGANIA REDAKCYJNE I ADIUSTACYJNE

1. Rozprawa doktorska powinna być napisana w edytorze tekstu MS Word, 12-punktową czcionką Times New Roman, koloru czarnego, z interlinią 1,5 wiersza. Tekst należy wyjustować. Nie należy wymuszać przeniesienia jednoliterowych spójników i przymków z końca wersu na początek następnego przez stosowanie wielokrotnych spacji ani używać w tym celu tzw. twardych spacji, gdyż utrudnia to adiustację i łamanie.
2. W tekście zasadniczym rozprawy doktorskiej:
 - 1) tytuły książek, artykułów, filmów oraz dzieł sztuki należy zapisywać kursywą,
 - 2) tytuły gazet i czasopism należy zapisywać czcionką prostą w cudzysłowie,
 - 3) zwroty w języku obcym należy zapisywać kursywą.
3. Należy unikać kapitalików i podkreśleń, a wyróżnienia stosować w sposób oszczędny i przemyślany.
4. Liczby dwu-, trzy- i czterocyfrowe należy zapisywać łącznie (np. 4567). W liczbach składających się z więcej niż czterech cyfr należy oddzielać odstępem tysiące, miliony, miliardy itd. (np. 52 000). Ułamki dziesiętne należy oddzielać od liczb całkowitych przecinkiem, nie kropką (np. 2,52). Liczby porządkowe należy zapisywać z kropką (np. lata 60. XX wieku). W zapisie przedziałów liczbowych, zakresów stron i dat należy stosować tzw. półpauzę bez spacji okalających, np.: s. 30–50, lata 1998–2001, 24–26 dni.
5. Cytaty należy zapisywać czcionką prostą, ujmując tekst w cudzysłów. Cudzysłowy powinny być polskie (otwierający – dolny i zamykający – górny). Cytaty wielowierszowe należy wydzielić z tekstu głównego, stosując od góry i od dołu odstęp. Opuszczenie fragmentu w cytacie należy zaznaczyć, wstawiając w danym miejscu znak wielokropka w nawiasie (...). Każdy cytat powinien być opatrzony informacją bibliograficzną.
6. W listach numerowanych lub punktowanych stanowiących proste wyliczenia należy stosować przecinki, a w przypadku rozbudowanych wyliczeń średniki. Listę należy zakończyć kropką.
7. Nie należy stosować automatycznego spisu treści i automatycznie generowanej bibliografii.

§ 4

PIŚMIENNICTWO I ODWOŁANIA

1. W autoreferacie należy zadbać o jednolity sposób opisu bibliograficznego źródeł literaturowych.

2. Należy stosować **system harwardzki (autor rok)**, polegający na tym, że w tekście zasadniczym po odwołaniu się do danej publikacji należy podać w nawiasie okrągłym nazwisko autora i rok publikacji jego pracy, np. (Kowalski 2000).
3. W przypadku dwóch autorów w odsyłaczu należy podać nazwisko pierwszego autora, spójnik „i” oraz nazwisko drugiego autora, np. (Kowalski i Nowak 2000). W przypadku trzech i więcej autorów należy podać tylko nazwisko pierwszego autora i dodatkowo „i in.” oraz rok, np. (Kowalski i in. 2000).
4. W piśmiennictwie towarzyszącym odwołaniom w stylu harwardzkim poszczególnych pozycji nie należy numerować. W opisie bibliograficznym poszczególnych pozycji należy podać autora/-ów publikacji, datę publikacji, tytuł, miejsce publikacji (serwis/portał/czasopismo, tom, strony), oznaczenie wydania (jeśli nie jest to pierwsze wydanie), a także numer DOI (cyfrowy identyfikator dokumentu elektronicznego). W piśmiennictwie należy podawać nazwiska wszystkich autorów cytowanej pracy. Wyrazy wchodzące w skład tytułów w języku angielskim należy pisać małymi literami (oprócz wyrazu pierwszego i nazw własnych). Tytuły czasopism należy podawać w formie skrótu (bez kropek).

Schematy:

- Nazwisko X. (rok) Tytuł książki. Miejsce wydania: Wydawnictwo.
- Nazwisko X. (red.) (rok) Tytuł książki. Miejsce wydania: Wydawnictwo.
- Nazwisko X. (rok) Tytuł artykułu lub rozdziału. W: Nazwisko Y. (red.) Tytuł książki zbiorowej, strona początku–strona końca artykułu lub rozdziału. Miejsce wydania: Wydawnictwo.
- Nazwisko X. (rok) Tytuł artykułu. Tytuł czasopisma, tom (numer), strona początku–strona końca. DOI (w postaci linku)

Przykłady:

- Wilski M., Kocur P., Górny M., Koper M., Nadolska A., Chmielewski B., Tomczak M. (2019) Perception of multiple sclerosis impact and treatment efficacy beliefs: mediating effect of patient's illness and self-appraisals. *J Pain Symptom Manage*, 58 (3), 437–444.
- Bugaj O., Zieliński J., Kusy K., Kantanista A., Wieliński D., Guzik P. (2019) The effect of exercise on the skin content of the reduced form of NAD and its response to transient ischemia and reperfusion in highly trained athletes. *Front Physiol*, 10, 600. <https://doi.org/10.3389/fphys.2019.00600>

5. Publikacje jednego autora z różnych lat należy podawać w porządku chronologicznym (od najstarszego do najnowszego). Jeżeli w jednym roku zostało wydanych kilka prac jednego autora, w piśmiennictwie należy szeregować je według trzeciego elementu opisu, czyli tytułów uporządkowanych według kolejności alfabetycznej, nadając im oznaczenia a, b, c – i takie oznaczenia podawać w odwołaniach, np. (Kowalski 2000a, 2000b, 2000c).

6. Zasady opisu bibliograficznego dokumentów dostępnych online są takie same jak dokumentów tradycyjnych. W odwołaniu w tekście głównym należy podać nazwisko autora publikacji i rok publikacji (nie adres URL).
7. Jeśli dany tekst znajduje się na stronie internetowej i nie jest artykułem w czasopiśmie, książką ani rozdziałem w książce, należy podać autora, datę publikacji (jeśli jest znana), tytuł, a następnie należy zamieścić informacje o stronie, z której został pobrany tekst i datę dostępu.

§ 5

PRACE WYDAWNICZE

1. Po przygotowaniu autoreferatu należy złożyć do Rady Naukowej w celu merytorycznej weryfikacji treści. Po uzyskaniu rekomendacji należy dokonać wyboru pomiędzy obsługą kompleksową a opracowaniem własnym (samodzielnym).
2. Przy wyborze obsługi kompleksowej należy zaakceptowane materiały przesłać do Sekcji Wydawnictw (dalej jako „SW”) na adres e-mail: **autoreferaty@awf.poznan.pl**, która następnie zajmuje się wykonaniem: redakcji językowej, składu, korekty, druku i oprawy.
3. W ramach obsługi kompleksowej wykonuje się następujące czynności:
 - 1) SW opracowuje materiały w kolejności nadsyłania, bez zbędnej zwłoki, zastrzegając jednak, że cały proces, w zależności od objętości pracy, trwa około 8–10 tygodni. Proces ten może się wydłużyć z przyczyn niezależnych (brak terminowych odpowiedzi, realizowanie prac zleconych w trybie przyspieszonym itp.);
 - 2) doktorant ponosi zryczałtowaną opłatę za usługę publikacji, zawierającą wszystkie koszty opracowania pracy, której objętość nie przekracza 50 złożonych stron, przy czym opłata ta wynosi 5,5% wysokości aktualnego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej określonego przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki w oparciu o przepis art. 137 ust. 2 ustawy;
 - 3) za każdą dodatkową stronę (powyżej 50 stron) doktorant na podstawie noty kalkulacyjnej wnosi opłatę wynoszącą 0,11% wysokości aktualnego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej określonego przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki w oparciu o przepis art. 137 ust. 2 ustawy;
 - 4) autoreferat drukowany jest w 8 egzemplarzach. Jeżeli doktorant chce zamówić dodatkowe kopie pracy, powinien to zgłosić na etapie prac redakcyjnych. Koszty dodruku dodatkowych kopii, zawierające wyłącznie koszty druku, należy doliczyć do powyższych opłat;
 - 5) po wydruku praca przekazywana jest przez SW bezpośrednio do Sekcji Nauki.
4. Jeżeli doktorant zdecyduje się na opracowanie własne (samodzielne) autoreferatu, powinien wykonać następujące czynności:
 - 1) zlecić wykonanie redakcji wydawniczej – językowej oraz pod kątem zgodności z wytycznymi SW, a następnie wysłać autoreferat do akceptacji przez SW,

- 2) zlecić wykonanie składu komputerowego zgodnie z wymaganiami (spady, marginesy, paginacja), a następnie wysłać plik do akceptacji przez SW,
 - 3) zlecić wykonanie korekty wydawniczej w celu wyeliminowania błędów składu, a następnie wysłać autoreferat do akceptacji przez SW,
 - 4) przygotować projekt okładki zgodnie z zatwierdzonym wzorem, a następnie wysłać go do akceptacji przez SW,
 - 5) zlecić wydruk egzemplarza sygnałnego, a następnie wysłać jego kopię do akceptacji przez SW,
 - 6) skierować pozycję do druku (po akceptacji wszystkich ww. etapów), dostarczając ją samodzielnie w wymaganej liczbie do dalszego procedowania.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4, SW zastrzega sobie około 2-tygodniowy termin na akceptację każdego z etapów opracowania autoreferatu, wymienionych w ust. 4 pkt 1-5. W przypadkach szczególnie złożonych akceptacja poszczególnych etapów może zająć do miesiąca. SW może wyłącznie zaakceptować pracę albo zwrócić ją do poprawy bez nanoszenia zmian.