

**Procedura zakończenie kształcenia i złożenia rozprawy doktorskiej
w Szkołach Doktorskich UMCS**

1. Przynajmniej 14 dni przed planowanym ukończeniem kształcenia Doktorant zgłasza do biura szkoły doktorskiej tytuł rozprawy w języku polskim i w języku angielskim.
2. Biuro szkół doktorskich wprowadza do Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS) potwierdzony przez Doktoranta tytuł rozprawy doktorskiej w języku polskim i angielskim.
3. Doktoranta wgrywa do Archiwum Prac Dyplomowych (APD) elektroniczną wersję rozprawy doktorskiej.
4. W biurze szkół doktorskich Doktorant składa:
 - a) sprawdzony systemem antyplagiatowym jeden egzemplarz rozprawy doktorskiej termobindowany w wydruku dwustronnym; wzór strony tytułowej stanowi załącznik do procedury;
 - b) wydruk z raportu antyplagiatowego, zaakceptowany i podpisany przez promotora/promotorów/opiekuna pomocniczego;
 - c) pisemną opinię promotora [rów], na temat przedłożonej rozprawy doktorskiej wraz ze wskazaniem czy rozprawa spełnia wymogi określone w § 13 i 14 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Uniwersytecie Marii Curie Skłodowskiej w Lublinie, którą dostarcza dyrektorowi szkoły doktorskiej.
5. Uzyskanie efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji jest potwierdzone świadectwem wydawanym przez szkołę doktorską.
6. Warunkiem otrzymania świadectwa ukończenia szkoły doktorskiej jest złożenie dokumentów o których jest mowa w punkcie 4, legitymacji doktoranta oraz wypełnionej karty obiegowej.
7. Świadectwo ukończenia kształcenia w szkole doktorskiej wraz z suplementem potwierdzające uzyskanie efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji wydawane jest w terminie do 30 dni od dnia złożenia dokumentów wskazanych w punkcie 4 i 6. Wzór świadectwa określa Zarządzenie Rektora UMCS.
8. Po otrzymaniu świadectwa ukończenia szkoły doktorskiej Doktorant składa wymaganą liczbę egzemplarzy we właściwej dyscyplinowo Radzie Naukowej Instytutu .