

Kraków, 15 kwietnia 2021 r.

**Regulamin przeprowadzenia oceny śródkresowej  
w Szkole Doktorskiej Nauk Ścisłych i Przyrodniczych Uniwersytetu Jagiellońskiego**

Niniejszy Regulamin określa organizację i sposób przeprowadzenia oceny śródkresowej (dalej: Oceny) doktorantów w Szkole Doktorskiej Nauk Ścisłych i Przyrodniczych (dalej: Szkole).

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie Oceny na danym programie kształcenia w zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem odpowiedzialny jest kierownik(-czka) programu kształcenia prowadzonego w Szkole (dalej: Kierownik). Kierownik jest zobowiązany uwzględnić przy tym wymagania ustawowe oraz obowiązujące w tym zakresie na Uniwersytecie Jagiellońskim wewnętrzne akty prawne wyszczególnione poniżej w punkcie 8. Zalecane jest, aby do prac nad przygotowaniem Oceny Kierownik włączył, z głosem doradczym, przedstawicieli doktorantów z danego programu kształcenia.
2. Na każdym etapie przygotowania i przeprowadzania procedury oceny śródkresowej doktoranci mają prawo wyrażenia swojej opinii i przekazania jej zarówno do Kierownika jak i Dyrektora.
3. Szczegółowa procedura przeprowadzenia Oceny dla danego doktoranta(-tki) (dalej: Doktoranta) jest następująca:
  - a) Zalecane jest, aby dokumenty skierowane do sekretariatu Szkoły i do Dyrektora w działaniach opisanych w niniejszym Regulaminie były składane nie później niż na tydzień przed podanym w tym Regulaminie terminem dla danego działania lub w terminie uzgodnionym z Dyrektorem. Podobnie należy traktować podane terminy informowania doktorantów o działaniach związanych z oceną.
  - b) Nie później niż na dwa i pół miesiąca przed upływem ustawowego terminu Oceny Kierownik przekazuje Dyktorowi szczegółową propozycję odnośnie miejsca i formy, oraz dokładnego terminu przeprowadzenia Oceny.
  - c) Ocena śródkresowa przeprowadzana jest w ostatnim miesiącu przed upływem ustawowego terminu na jej przeprowadzenie. Termin Oceny, zgodny z indywidualnym programem badawczym Doktoranta, ustala Kierownik. W wyjątkowych przypadkach Kierownik może podjąć decyzję o przeprowadzeniu Oceny do 4 tygodni wcześniej.
  - d) Nie później niż na 6 tygodni przed terminem Oceny Kierownik wnioskuję do Dyrektora o powołanie 3-osobowej komisji d/s przeprowadzenia oceny, przekazując kandydatury członków tej komisji, ze wskazaniem kandydata na przewodniczącego. Kierownik może

być członkiem lub przewodniczącym komisji. O składzie proponowanej komisji i wyborze jej przewodniczącego Kierownik informuje wcześniej Przewodniczącego właściwej Rady Dyscypliny z prośbą o wyrażenie opinii. W przypadku niezaakceptowania propozycji przesłanej przez Kierownika Dyrektor ustala inny skład komisji, w konsultacji z Kierownikiem.

- e) W oparciu o przekazaną propozycję Dyrektor powołuje komisję. Sekretariat Szkoły w imieniu Dyrektora rozsyła elektronicznie zaproszenia oraz inne wymagane dokumenty do powołanych członków komisji. Równocześnie, niezwłocznie po akceptacji składu komisji informacja o terminie przeprowadzenia Oceny i powołanym składzie komisji jest przesyłana na adres e-mail ocenianego Doktoranta, a informacja o terminie przeprowadzenia Oceny jest publikowana na stronie internetowej Szkoły, w części, do której dostęp mają Kierownicy, pracownicy sekretariatów i oceniani Doktoranci.
- f) Najpóźniej na 30 dni przed zaplanowanym posiedzeniem komisji Doktorant przedstawia Kierownikowi szczegółowy pisemny raport z realizacji indywidualnego planu badawczego, potwierdzony przez promotora lub promotorów. W szczególności sprawozdanie może, m.in., zawierać opis wyników naukowych uzyskanych przez Doktoranta, przedstawienie stanu zaawansowania budowy aparatury doświadczalnej lub innych prac, w których bierze udział, przedstawienie stanu zaawansowania trwających eksperymentów i projektów, w których bierze udział, listę opublikowanych przez niego prac naukowych, informacje o uzyskanych przez niego grantach oraz inne dane, które charakteryzują aktywność i wyniki doktoranta w realizacji jego indywidualnego planu badawczego i w przygotowaniu doktoratu.
- g) W tym samym terminie, który wskazany jest w punkcie f) promotor (-rzy) (dalej: Promotor) jest zobowiązany do przekazania Kierownikowi swojej pisemnej opinii o realizacji indywidualnego planu badawczego przez Doktoranta.
- h) Kierownik w konsultacji z Przewodniczącym komisji (lub samodzielnie, jeśli został powołany na przewodniczącego komisji) nadzoruje przygotowania do spotkania komisji i terminowe przeprowadzenie przez nią Oceny. W szczególności Kierownik udostępnia elektronicznie członkom komisji kopie dokumentów niezbędnych do Oceny, w tym indywidualnego planu badawczego, pisemnego raportu Doktoranta i opinii Promotora.
- i) W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Przewodniczącego komisji uzgodniony z Doktorantem, Kierownik może przesunąć termin przeprowadzenia Oceny, przy zachowaniu wymogów ustawowych. O takiej zmianie należy poinformować Dyrektora.
- j) Zalecaną formą przeprowadzenia Oceny jest bezpośrednie spotkanie Komisji z Doktorantem. W uzasadnionych sytuacjach Komisja może obradować i podejmować uchwały przy użyciu systemu komunikacji oraz głosowań zdalnych, zapewniających odpowiednią autoryzację osób uprawnionych do głosowania.
- k) Ocena jest przeprowadzana przez komisję tajnie, z udziałem doktoranta jedynie w części procedury oceny, ale bez obecności osób trzecich. W pierwszej fazie Oceny Komisja

zaprasza na spotkanie Doktoranta, który jest zobowiązany przedstawić wymagane przez Komisję informacje związane z realizacją jego indywidualnego planu badawczego i realizacją procesu kształcenia w szkole doktorskiej. Doktorant powinien być przygotowany do zaprezentowania swoich wyników w postaci krótkiej prezentacji multimedialnej.

- l) W drugiej części Komisja obraduje z zachowaniem wymogu tajności i ustala wynik Oceny oraz uzgadnia zapisy w indywidualnym protokole z Oceny (wzór protokołu zawiera Załącznik 2. Komisja dokonuje oceny śródkresowej w formie uchwały (wzór uchwały zawiera Załącznik nr 1) . Komisja oceniająca podejmuje uchwałę większością głosów w głosowaniu jawnym. Członek komisji oceniającej nie może wstrzymać się od głosu. Członek komisji oceniającej może przedstawić zdanie odrębne. Po zakończeniu obrad komisji oceniający Doktorant ma prawo do uzyskania informacji o wyniku Oceny.
  - m) Komisja wyszczególnia w protokole główne elementy, na których jest oparta ocena. W przypadku oceny negatywnej Komisja zobowiązana jest do szczegółowego wyjaśnienia w protokole powodów takiej oceny oraz przedstawienia szczegółowych informacji o przeprowadzonej ocenie.
  - n) Protokół z oceny podpisuje Przewodniczący komisji.
  - o) Kopię protokołu z oceny Przewodniczący komisji za pośrednictwem Kierownika składa do Dyrektora bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7 dni, a oryginał protokołu Kierownik składa do dokumentacji Doktoranta. Dyrektor ma także prawo wglądu - w formie elektronicznej - w kopie indywidualnego planu badawczego oraz innej dokumentacji wykorzystanej przy Ocenie.
  - p) Po otrzymaniu kopii protokołu przez Dyrektora, sekretariat szkoły bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7 dni, przesyła Doktorantowi elektronicznie informację o wyniku Oceny. Na żądanie Doktoranta sekretariat udostępnia mu do wglądu kopię protokołu z jego Oceny.
  - r) W oparciu o złożone protokoły Dyrektor przekazuje do Działu Spraw Osobowych listę Doktorantów, którzy uzyskali pozytywny wynik oceny śródkresowej i w miesiącu następującym po miesiącu, w którym została przeprowadzona ocena, są uprawnieni do otrzymywania stypendium w wysokości określonej w art. 209 ust. 4 pkt 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
  - s) W przypadku oceny negatywnej, Dyrektor skreśla doktoranta z listy doktorantów, o czym również informuje odpowiednią jednostkę UJ. Dyrektor dokonuje skreślenia w miesiącu następującym po miesiącu, w którym dokonano Oceny.
  - t) Ocena śródkresowa Doktoranta dokonana przez Komisję jest ostateczna i nie przysługuje od niej procedura odwoławcza.
4. Informacja o procedurze i terminach oceny śródkresowej zamieszczana jest na stronie internetowej Szkoły (z dostępem ograniczonym do zainteresowanych osób, określonych

w punkcie 7) w terminach wskazanych w niniejszym Regulaminie. Równocześnie sekretariat Szkoły przekazuje pocztą elektroniczną informację o procedurze Oceny do wszystkich doktorantów, których ona obowiązuje.

5. W wyjątkowych przypadkach uniemożliwiających zrealizowanie powyższej procedury Dyrektor w porozumieniu z Kierownikiem i Doktorantem, którego sprawa dotyczy, może wyrazić zgodę na indywidualne uregulowanie przeprowadzenia oceny z zachowaniem zasad ustawowych oraz wskazanych w niniejszym regulaminie. W szczególności dotyczy to możliwości zmiany terminu przeprowadzenia oceny lub zmiany składu komisji.
6. Doktoranci niepełnosprawni, którzy chcieliby zawnieioskować o indywidualne uregulowanie przeprowadzenia Oceny mogą zwrócić się do Dyrektora w odpowiednim terminie, mając na względzie zachowanie zasad ustawowych.
7. Podstawową drogą przekazywania informacji w procesie oceny jest poczta elektroniczna oraz strona internetowa Szkoły, w części, do której dostęp mają Kierownicy, pracownicy sekretariatów i oceniani Doktoranci.
8. Podstawy prawne:
  - [Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r.](#) Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2021 poz. 478)
  - [Statut UJ z dnia 29 maja 2019 r. \(z uwzględnieniem późniejszych zmian\)](#)
  - [Regulamin Szkoły](#) Doktorskiej Nauk Ścisłych i Przyrodniczych UJ
  - [Uchwała Senatu UJ nr 43/V/2019 z dnia 29 maja 2019 r.](#) w sprawie programów kształcenia w Szkole Doktorskiej Nauk Ścisłych i Przyrodniczych

## Załącznik nr 1

### UCHWAŁA KOMISJI DO SPRAW PRZEPROWADZENIA OCENY ŚRODOKRESOWEJ REALIZACJI INDYWIDUALNEGO PLANU BADAWCZEGO W SZKOLE DOKTORSKIEJ NAUK ŚCISŁYCH I PRZYRODNICZYCH UNIWERSYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

Działając na podstawie: art.202 ust. 2 – 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2021 poz. 478) i § 8 Regulaminu Szkoły Doktorskiej Nauk Ścisłych i Przyrodniczych Uniwersytetu Jagiellońskiego, komisja wyznaczona do przeprowadzenia oceny śródkresowej realizacji Indywidualnego Planu Badawczego przez Panią/Pana ..... nr albumu .....

w składzie:

1. .... - przewodniczący komisji
2. .... - członek komisji
3. .... - członek komisji,

po zapoznaniu się z raportem z realizacji Indywidualnego planu badawczego przedstawionym przez Panią/Pana ....., wysłuchaniu prezentacji oraz przeprowadzeniu dyskusji na posiedzeniu w dniu ..... postanawia podjąć większością głosów/jednogłośnie\* uchwałę pozytywnie/negatywnie\* oceniającą realizację Indywidualnego Planu Badawczego przez Panią/Pana .....

#### UZASADNIENIE

.....  
.....  
.....

.....

Przewodniczący komisji

Załącznik nr 2 (można modyfikować w zależności od potrzeb)

Kraków, dn. ....

---

**Protokół indywidualny z posiedzenia komisji ds. oceny śródkresowej**  
**w Szkole Doktorskiej Nauk Ścisłych i Przyrodniczych**

---

Działając zgodnie z Art. 202 Ustawy PSWiN oraz § 8 Regulaminu SDNSiP, Komisja ds. oceny śródkresowej w składzie:

Imię i nazwisko	Funkcja

powołana przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej Nauk Ścisłych i Przyrodniczych UJ w dniu ..... przeprowadziła w ramach programu kształcenia ..... ocenę śródkresową doktoranta(-tki):

.....  
(imię i nazwisko, nr albumu)

którego promotorem jest ....., a promotorem pomocniczym jest .....

Komisja jednogłośnie/większością głosów

**pozytywnie/negatywnie**

oceniła realizację indywidualnego planu badawczego przez doktoranta (-tkę).

Uzasadnienie oceny:

.....  
.....  
.....

Szczegółowa informacja o przeprowadzonej ocenie oraz szczegółowe uzasadnienie oceny  
(wypełnić jedynie w przypadku oceny negatywnej):

.....

Podpis przewodniczącego komisji

.....