

JAK PRZYGOTOWAĆ INDYWIDUALNY PLAN BADAWCZY

PRZEBIEG PROCEDURY, PYTANIA I ODPOWIEDZI

Indywidualny plan badawczy (IPB) jest wiążącym katalogiem zadań badawczych i rozwojowych, których celem jest przygotowanie rozprawy doktorskiej. Doktorant przedstawia dziekanowi Szkoły Doktorskiej swój plan badawczy nie później niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia w wersji polskojęzycznej lub anglojęzycznej. IPB i sprawozdania z jego realizacji są najważniejszymi dokumentami w trakcie oceny śródkresowej doktoranta.

Obowiązujące wzory IPB i dokumentów z nim związanych (aneks, sprawozdanie) znajdują się na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej: <https://us.edu.pl/szkola-doktorska/indywidualny-plan-badawczy/>

Doktorant przygotowuje IPB we współpracy z promotorem (lub promotorami) oraz z pomocą koordynatora obszarowego i biura SD (w sprawach merytorycznych doktorant konsultuje się z koordynatorem, a w sprawach formalnych, np. w budżetowych, z biurem). Przygotowanie IPB powinno być działaniem ciągłym, a nie jednorazowym „zrywem” na kilka dni przed terminem jego oddania. IPB powinien „dojrzeć” przez cały pierwszy rok kształcenia – doktorant może przy tym wykorzystać wiedzę i umiejętności zdobyte na zajęciach. Niektóre z nich, na przykład metodyka badań oraz przygotowanie i realizacja projektu badawczego, pomyślane zostały w taki sposób, by bezpośrednio pomagały doktorantowi w pracy koncepcyjnej i realizowaniu wymogów formalnych związanych z IPB. Warto też zapoznać się z wzorcowymi IPB opublikowanymi na stronie SD, pamiętając jednak, że każdy plan jest – jak sama jego nazwa wskazuje – indywidualny, a zatem nie sposób dokładnie odwzorować nawet najlepszego jego modelu.

CZĘŚĆ PIERWSZA

PROCEDURY

Przygotowanie i zatwierdzanie IPB

1. Doktorant przygotowuje IPB we współpracy z promotorem.
2. Najpóźniej do 13 września doktorant przesyła przygotowany i uzgodniony z promotorem dokument do odpowiedniego koordynatora obszarowego (<https://us.edu.pl/szkola-doktorska/86-2/>). IPB należy przesyłać mailem w formie pliku tekstowego otwartego na modyfikacje.
3. Koordynator albo zgłasza uwagi i przesyła dokument do poprawy, albo informuje o jego zaakceptowaniu. Na poprawki doktorant ma nie więcej niż 7 dni.

4. Doktorant drukuje zaakceptowany przez koordynatora IPB, podpisuje go, daje do podpisu promotorowi i dostarcza w wersji papierowej do biura Szkoły Doktorskiej (bezpośrednio, pocztą, przez kancelarię UŚ lub do skrzynki przy wejściu do budynku). W tej formie dokument musi być złożony nie później niż do 30 września.
5. IPB zostaje zaopiniowany przez koordynatora i zatwierdzony przez dziekana.
6. Dokument jest archiwizowany w biurze. Doktorant na życzenie otrzymuje skan gotowego dokumentu.

Uwaga dotycząca terminów

Doktoranci, którzy rozpoczęli kształcenie w Szkole Doktorskiej w innym terminie niż 1 października, składają IPB w tym samym terminie co pozostali, a więc do 30 września, i podlegają tym samym procedurom, ponieważ dokument ten stanowi podstawę do zaliczenia pierwszego roku kształcenia i przystąpienia do pierwszego etapu oceny ewaluacyjnej.

Sprawozdanie z realizacji IPB

1. Sprawozdanie z realizacji IPB należy złożyć do 30 września.
2. Złożenie sprawozdania (konieczne są daty przy wszystkich podpisach) nie może nastąpić wcześniej niż zatwierdzenie IPB.
3. Sprawozdanie wymaga podpisu wszystkich promotorów. Nie jest ono w żaden sposób zatwierdzane przez Szkołę Doktorską, ale jest przedmiotem oceny komisji ewaluacyjnej.

Aneksowanie IPB

1. Zmiany w IPB wprowadza się, składając aneks. Aneks podlega takiej samej procedurze zatwierdzenia jak IPB (pkt. 1–6), przy czym nie obowiązuje termin wrześniowy.
2. Aneks można złożyć w dowolnym momencie, pamiętając jednak, że dopóki nie przejdzie on całej procedury zatwierdzenia, obowiązuje IPB we wcześniej przyjętej formie.
3. Ze złożeniem aneksu nie należy czekać do końca roku akademickiego, powinno się składać go wtedy, kiedy zajdą lub zaplanowane zostaną zmiany. Jest to szczególnie ważne przy ocenie ewaluacyjnej (m.in. śródkresowej) – nie należy składać aneksu wraz ze sprawozdaniem, tylko najpierw złożyć aneks, a po jego zatwierdzeniu – sprawozdanie.
4. Aneks składa się tylko w przypadku istotnej zmiany w projekcie, przede wszystkim dotyczącej zadań badawczych, metod pracy czy tytułu planowanej rozprawy. Nieznaczące dla całości projektu odstępstwa od realizacji IPB (np. użycie innych materiałów, zmiana terminów, niewielkie przesunięcia w budżecie czy inny tytuł planowanej publikacji) należy po prostu odnotowywać w sprawozdaniach.

CZĘŚĆ DRUGA

UWAGI I ODPOWIEDZI NA NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

Dane doktoranta/doktorantki oraz informacje o promotorach

Dyscyplina naukowa – konieczne jest podanie poprawnej nazwy dyscypliny naukowej, a nie jej nazwy zwyczajowej (np. nauki fizyczne, a nie fizyka). W przypadku doktoratów interdyscyplinarnych tego rodzaju kwalifikację (doktorat interdyscyplinarny) podaje się tylko wówczas, gdy została ona zatwierdzona formalnie (tj. przez komisję interdyscyplinarną). W każdym innym przypadku należy podać jedną, główną dyscyplinę.

Czy tytuł rozprawy doktorskiej musi być identyczny z tytułem projektu zgłoszonego w czasie rekrutacji? Nie. Przez pierwszy rok kształcenia doktorant wraz z promotorem pracuje nad ostatecznym kształtem projektu, a zatem może on ulec zmianie w stosunku do pierwotnego planu.

Harmonogram prac nad rozprawą dokorską (planowane zadania badawcze) w podziale na kolejne lata kształcenia

Czym jest zadanie badawcze? Zgodnie z definicją przyjętą przez Narodowe Centrum Nauki zadanie badawcze to syntetyczny opis planowanych badań. Pojęcie to obejmuje więc – na przykład – przygotowanie materiałów do badań, poszczególne procedury badawcze realizowane przy użyciu odpowiednich metod, analizę, opracowanie i interpretację wyników.

Co nie jest zadaniem badawczym? Zadaniem badawczym nie jest na przykład zakup aparatury i materiałów, przygotowanie bibliografii, złożenie projektu grantowego, publikacja artykułu, kwerenda lub staż czy przygotowanie rozdziału rozprawy doktorskiej. Te działania są powiązane z zadaniami badawczymi jako narzędzia do ich realizacji, efekty ich realizacji albo sposoby upowszechniania wyników, ale nie są to zadania badawcze *sensu stricto*.

Harmonogram podzielony jest na części odpowiadające poszczególnym latom akademickim. Co zrobić, jeżeli zadanie badawcze przekracza jeden rok? Należy powtórzyć je w rubryce odpowiadającej kolejnemu rokowi, w miarę możliwości odróżniając działania w poszczególnych latach. W kolumnie „termin realizacji” można podać wspólny termin dla obu wpisów.

Ile zadań badawczych należy zaplanować w każdym roku? To indywidualna sprawa, związana ze sposobem prowadzenia badań, dyscypliną i metodami badawczymi.

Jak szczegółowo należy opisać poszczególne zadania badawcze? Opis powinien być syntetyczny, ale na tyle szczegółowy, żeby było wiadomo, na czym konkretnie polega zadanie, np. „Analiza i interpretacja twórczości Tadeusza Różewicza w kontekście

teorii związanych ze śmiercią sztuki”, a nie „Praca nad pierwszym rozdziałem rozprawy, poświęconym twórczości Tadeusza Różewicza”. Zdanie wprowadzające powinno zostać rozwinięte, poziom szczegółowości zależy od stopnia zaawansowania pracy nad rozprawą (np. „Zamierzam zbadać, jak ewoluuje w twórczości Różewicza problem śmierci sztuki, poczynając od jej wcieleni modernistycznych, a kończąc na postmodernistycznych. W analizach będę nawiązywać do różnych koncepcji estetycznych, m.in. Gianniego Vattima i Arthura C. Danta, dowodząc, że estetyczna autorefleksyjność tego autora wpływa na pozornie niezwiązane z nią kategorie, w tym traktowane jako najważniejsze w tej twórczości kategorie etyczne i epistemologiczne”).

Co powinno się znaleźć w kolumnie „nazwa”, a co w kolumnie „krótki opis”? Przynotowane powyżej „zdanie wprowadzające” byłoby nazwą, a jego rozwinięcie – opisem.

Zestaw tabel dotyczących szczegółowych działań (publikacje, dorobek w zakresie sztuki, konferencje, staże, kwerendy, aplikacje grantowe, inne osiągnięcia ewaluacyjne)

Czy muszę planować publikacje, konferencje itd. na cały okres kształcenia w SD? Tak, IPB obejmuje cały okres kształcenia, podobnie jak projekt grantowy obejmuje cały czas jego realizacji. Oczywiście nie da się zwykle przewidzieć dokładnie terminów, tytułów czy konferencji, ale można zaplanować upowszechnianie wyników badań zrealizowanego zadania badawczego. Można też zaplanować, do jakiego czasopisma złoży się artykuł, oczywiście nie mając pewności, że zostanie on przyjęty do druku. Rozpisanie tych działań jest ważne ze względu na dalsze konstruowanie budżetu.

Co się stanie, jeżeli nie przyjmą mi artykułu w czasopiśmie, do którego go wysłałam? Plan nie zawsze musi być zrealizowany dokładnie tak, jak został sformułowany. Należy oczywiście poprawić artykuł, wysłać go ponownie lub do innego czasopisma, a w sprawozdaniu należy opisać swoje działania.

Czy muszę podawać tytuł, organizatora, miejsce i termin wszystkich konferencji? Nie, tylko tych, w przypadku których jest to możliwe. Jeśli chodzi o konferencje bardziej odległe w czasie, należy określić ogólny plan, na przykład czy jest to konferencja krajowa, czy zagraniczna, jaki będzie zakres wystąpienia itp.

Czy jest określony minimalny lub maksymalny czas dla kwerendy i stażu? Nie.

Co można wpisać do tabeli „Inne osiągnięcia ewaluacyjne”? Jest to otwarty katalog istotnych form aktywności naukowej lub artystycznej. Można tu wpisywać zarówno działania, które brane są pod uwagę w ewaluacji jakości naukowej dyscyplin (a więc np. „wpływ działalności naukowej na funkcjonowanie społeczeństwa i gospodarki”, czyli m.in. patenty i wdrożenia, działania naukowe przekładające się na rozwój gospodarczy czy społeczny miasta, regionu itd., a także działalność popularnonaukową), jak i aktywności nieewaluowane, ale służące zdobywaniu naukowych kwalifikacji (jak warsztaty, kursy, szkolenia itd.).

Budżet

Co obejmuje budżet IPB? Wszystkie koszty, jakie będą poniesione podczas realizacji planu badawczego, niezależnie od źródła finansowania, m.in. koszty zakupu i dostępu do aparatury, oprogramowania, materiałów do badań, literatury, koszty zewnętrznych usług (np. analizy laboratoryjne, tłumaczenia), a także podróże służbowe, koszty konferencji i publikacji. Budżet nie obejmuje kosztów wynagrodzenia w grantach ani stypendium doktoranckiego.

Czy w budżecie należy uwzględnić wyłącznie koszty pokrywane ze środków SD? Nie, ma to być cały budżet projektu, niezależnie od źródła finansowania. Należy w nim uwzględnić środki z już pozyskanych grantów, a także zaplanować, z jakich źródeł doktorant będzie starał się pozyskać środki na badania i podróże.

Czy w konkursach organizowanych przez SD można ubiegać się o finansowanie kosztów niewpisanych do budżetu? Nie licząc doktorantów I roku, którzy nie złożyli jeszcze IPB, w konkursach wewnętrznych SD finansowane są w pierwszej kolejności działania zaplanowane w IPB i określone w budżecie. Inne działania również mogą być finansowane, szczególnie jeżeli są to ważne dla projektu, a niedające się wcześniej przewidzieć wydatki, ale koszty zaplanowane w IPB będą traktowane priorytetowo.

Skąd mogę wiedzieć, ile będzie wynosić opłata konferencyjna, jeśli konferencja ma się odbyć za dwa lata? Wydatki trudne do oszacowania należy planować na podstawie aktualnych szacunków sytuacji. Ostateczny koszt może być mniejszy lub większy niż zaplanowany.

Akceptacja indywidualnego planu badawczego

Czy plan może być podpisany w formie elektronicznej? Dokument musi być zarchiwizowany w teczce doktoranta w postaci papierowej. Dopuszczalne jest użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (na dokumencie może się znaleźć tylko jeden podpis tego typu). W przypadku promotorów z zagranicy możliwy jest także „tymczasowy podpis elektroniczny” lub skan. W wersji papierowej dokument musi jednak zostać uzupełniony w wyznaczonym przez SD terminie.

Wersja: 14.07.2021