



Zarządzenie nr 5/2021

Dziekana Szkoły Doktorskiej z dnia 16 marca 2021 roku w sprawie procedury powołania komisji ewaluacyjnych do oceny doktorantów w Szkole Doktorskiej i ustalenia przebiegu ewaluacji po pierwszym roku kształcenia.

*Na podstawie § 18 Regulaminu Szkoły Doktorskiej w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach (zał. do uchwały nr 430 Senatu Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 25 czerwca 2019 roku – przepisy obowiązujące do 30 września 2021 roku) oraz § 17 i 18 Regulaminu Szkoły Doktorskiej w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach (uchwała nr 75 Senatu Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 26 stycznia 2021 roku – przepisy obowiązujące od 1 października 2021 roku), zarządzam, co następuje:*

## § 1

### Procedura powołania komisji ewaluacyjnej

1. W terminie do 12 kwietnia 2021 roku promotor doktoranta, który rozpoczął kształcenie w roku akademickim 2020/2021 proponuje dziekanowi Szkoły Doktorskiej pięcioro kandydatów/kandydatek na członków komisji ewaluacyjnej, w tym:
  - 1) co najmniej dwoje zatrudnionych poza Uniwersytetem Śląskim i posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska,
  - 2) co najmniej dwoje z Uniwersytetu Śląskiego i posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, a także mogących wykazać się dorobkiem naukowym zgodnym z zainteresowaniami badawczymi doktoranta.
2. Biuro Szkoły Doktorskiej weryfikuje kandydatury pod względem formalnym i przekazuje je dyrektorowi właściwego instytutu.
3. Dyrektor instytutu wybiera troje z zaproponowanych osób, w tym co najmniej jedną spełniającą warunek zawarty w ust 1 pkt. 1, lub w porozumieniu z promotorem wskazuje inne kandydatury, również spełniające ten warunek. Wybrany skład komisji dyrektor przekazuje do biura Szkoły Doktorskiej.
4. Biuro Szkoły Doktorskiej porozumiewa się z ustalonymi w powyższy sposób kandydatami na członków komisji i uzyskuje ich zgodę na udział w pracach komisji (brak zgody oznacza konieczność wskazania kolejnego kandydata przez dyrektora instytutu w porozumieniu z promotorem).
5. Dziekan Szkoły Doktorskiej występuje do rady dyscypliny z wnioskiem o zaopiniowanie członków komisji ewaluacyjnej.





- Po zaopiniowaniu przez radę dyscypliny dziekan Szkoły Doktorskiej powołuje komisję ewaluacyjną. W każdej komisji ewaluacyjnej dziekan wskazuje jedną osobę, która pełnić będzie rolę przewodniczącego/przewodniczącej komisji.
- Lista członków komisji ewaluacyjnych zostaje upubliczniona na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej

## § 2

### Przygotowanie spotkania komisji

- Ocenie komisji ewaluacyjnej po pierwszym roku kształcenia podlega każdy doktorant, który spełnił warunki zaliczenia roku akademickiego określone w § 15 ust. 1 i 2, to jest uzyskał wszystkie zaliczenia i zdał wszystkie egzaminy określone w programie Szkoły Doktorskiej oraz przeprowadził powierzone mu zajęcia dydaktyczne.
- Przy ocenie komisji ewaluacyjnej brane są pod uwagę następujące dokumenty:
  - indywidualny plan badawczy doktoranta (dalej IPB);
  - sprawozdanie doktoranta z realizacji IPB;
  - opinia promotora (promotorów, promotora pomocniczego) na temat współpracy z doktorantem; w przypadku doktoranta uczestniczącego w programie „Doktorat wdrożeniowy” także opinia opiekuna pomocniczego;
  - opinia tutora (tutorów), który współpracował z doktorantem w okresie podlegającym ewaluacji, o ile taka współpraca miała miejsce;
  - publikacje i dokumentacja innych osiągnięć naukowych i artystycznych doktoranta uwzględnianych w ewaluacji jakości działalności naukowej dyscypliny.
- Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1–4, dostarcza komisji biuro Szkoły Doktorskiej. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 5, dostarcza komisji doktorant.
- Harmonogram prac komisji ogłasza dziekan Szkoły Doktorskiej w drodze zarządzenia.
- Przewodniczący w porozumieniu z pozostałymi członkami komisji ustala termin posiedzenia komisji.
- Informację o terminie posiedzenia komisji przewodniczący przesyła doktorantowi na jego adres e-mail w domenie us.edu.pl i Szkole Doktorskiej na adres [szkola.doktorska@us.edu.pl](mailto:szkola.doktorska@us.edu.pl).

## § 3

### Przebieg posiedzenia komisji ewaluacyjnej

- Komisja obraduje na posiedzeniu niejawnym, bez udziału osób trzecich, z wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 2 i 5. Za zorganizowanie spotkania odpowiedzialny jest przewodniczący komisji. Posiedzenie może odbyć się za pomocą środków porozumiewania na odległość.



2. Komisja może zaprosić promotora lub doktoranta do udziału w części posiedzenia określonej przez przewodniczącego, jednak nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Na posiedzeniu komisja analizuje dokumenty, o których mowa w § 2 ust. 2, i przedstawia rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia doktoranta w Szkole Doktorskiej.
4. Komisja w głosowaniu tajnym ocenia IPB i jego realizację. W procesie dokonywania oceny brane są pod uwagę wytyczne dotyczące ramowych kryteriów ewaluacji określone przez dziekana Szkoły Doktorskiej we współpracy z Kolegium i Radą Szkoły Doktorskiej. Ocena może być pozytywna, warunkowo pozytywna lub negatywna. Negatywna ocena wymaga pisemnego uzasadnienia.
5. Bezpośrednio po zakończeniu obrad komisja kontaktuje się z doktorantem i przekazuje mu swoje rekomendacje co do dalszej pracy badawczej oraz informuje o uzyskanej ocenie.

#### § 4

##### **Czynności po zakończeniu posiedzenia komisji**

1. Niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia przewodniczący komisji informuje Szkołę Doktorską o ocenie, o której mowa w § 3 ust. 4, drogą mailową na adres [szkola.doktorska@us.edu.pl](mailto:szkola.doktorska@us.edu.pl).
2. W terminie 7 dni od zakończenia posiedzenia przewodniczący komisji przekazuje Szkole Doktorskiej drogą elektroniczną protokół z posiedzenia. Biuro Szkoły Doktorskiej przekazuje protokół doktorantowi, promotorowi i dyrektorowi właściwego instytutu. Formularz protokołu dostarcza biuro Szkoły Doktorskiej.
3. Biuro Szkoły Doktorskiej archiwizuje dokumentację, a także prowadzi dalsze postępowanie w przypadku uzyskania przez doktoranta oceny negatywnej lub warunkowo pozytywnej.

#### § 5

##### **Ponowne rozpatrzenie sprawy**

1. W przypadku uzyskania oceny negatywnej doktorantowi przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dziekana Szkoły Doktorskiej.
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z uzasadnieniem doktorant składa w biurze Szkoły Doktorskiej w terminie 14 dni od otrzymania protokołu z posiedzenia.

