



Zarządzenie nr 1/2020

Dziekana Szkoły Doktorskiej z dnia 12 października 2020 roku w sprawie powołania komisji ewaluacyjnych do oceny doktorantów w Szkole Doktorskiej i ustalenia przebiegu ewaluacji po pierwszym roku kształcenia

Na podstawie § 18 ust. 1 Regulaminu Szkoły Doktorskiej w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach (zał. nr 1 do uchwały nr 409 Senatu Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 25 czerwca 2019 roku), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję komisję ewaluacyjną dla każdego doktoranta, który rozpoczął kształcenie w Szkole Doktorskiej w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach (zwanej dalej Szkołą Doktorską) i nie został skreślony z listy doktorantów do dnia 12 października 2020 roku.
2. W każdej komisji ewaluacyjnej wyznaczam jedną osobę, która pełnić będzie rolę przewodniczącego tej komisji.
3. Lista członków komisji dla każdego doktoranta, z oznaczeniem przewodniczącego i służbowym adresem e-mail każdego członka tej komisji, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Przygotowanie spotkania komisji

1. Każdy doktorant, dla którego powołano komisję, zobowiązany jest do dnia 15 października br. dostarczyć komisji na adresy e-mail wszystkich jej członków następujące dokumenty:
 - 1) indywidualny plan badawczy zatwierdzony przez promotora,
 - 2) opinię promotora o rocznej pracy z doktorantem w postaci skanu dokumentu podpisanego przez promotora. W przypadku gdy doktorant ma dwóch/dwoje promotorów, obaj sporządzają opinie lub wspólnie podpisują się na jednej,
 - 3) opinię tutora lub tutorów po zakończonym tutoringu eksperckim (podpis niewymagany),
 - 4) listę wszystkich publikacji o charakterze naukowym lub popularnonaukowym,
 - 5) wszystkie publikacje i inne osiągnięcia ewaluacyjne – w postaci pliku pdf lub nr DOI na liście, o której mowa w pkt 4.
2. Przewodniczący w porozumieniu z pozostałymi członkami komisji ustala termin zdalnego posiedzenia komisji w okresie od 16 do 31 października br.





3. Informację o terminie posiedzenia komisji przewodniczący przesyła doktorantowi na jego służbowy adres e-mail i Szkole Doktorskiej na adres szkola.doktorska@us.edu.pl.

§ 3

Przebieg posiedzenia komisji ewaluacyjnej

1. Komisja odbywa posiedzenie zdalnie, za pośrednictwem wewnętrznego kanału uczelnianego w aplikacji MS Teams. Za zaplanowanie spotkania z aplikacji odpowiedzialny jest przewodniczący komisji.
2. Komisja obraduje na posiedzeniu niejawnym, bez udziału osób trzecich, z wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 6.
3. Na posiedzeniu komisja analizuje dokumenty przekazane przez doktoranta i ustala rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia doktoranta w Szkole Doktorskiej.
4. Na zakończenie niejawnej części posiedzenia komisja w głosowaniu ocenia realizację indywidualnego planu badawczego. Ocena może być pozytywna lub negatywna. Negatywna ocena wymaga pisemnego uzasadnienia.
5. Komisja może zdecydować o wstrzymaniu się z głosowaniem, o którym mowa w ust. 4, do czasu rozmowy z doktorantem, o której mowa w ust. 6.
6. Po zakończeniu obrad komisja kontaktuje się z doktorantem za pośrednictwem MS Teams i przekazuje mu swoje rekomendacje w formie ustnej oraz informuje o ocenie, o której mowa w ust. 4. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, komisja przed wystawieniem oceny może zadać doktorantowi dodatkowe pytania.

§ 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.
2. W terminie do dwóch tygodni od zakończenia posiedzenia przewodniczący komisji przekazuje drogą elektroniczną na służbowe adresy mailowe doktoranta, promotora i Szkoły Doktorskiej protokół z posiedzenia i spisane rekomendacje, a także przesyła skan podpisanej oceny, o której mowa w § 3 ust. 4.
3. Biuro Szkoły Doktorskiej archiwizuje dokumentację, a także prowadzi dalsze postępowanie w przypadku negatywnej oceny indywidualnego planu badawczego.

