

# POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 106 /2021  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 3 listopada 2021 r.

w sprawie ustalenia szczegółowej procedury oceny śródkresowej w semestrze zimowym roku akademickiego 2021/2022

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 202 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

## §1

Ustala się szczegółową procedurę oceny śródkresowej w semestrze zimowym roku akademickiego 2021/2022:

- 1) do 30 października 2021 r. szkoła doktorska informuje doktorantów podlegających ocenie śródkresowej o harmonogramie, szczegółowych procedurach tej oceny oraz wzorach formularza autoreferatu, stanowiących załącznik nr 1 do zarządzenia. Informacje te sekretarz szkoły wysyła mailem na adres kontaktowy doktoranta oraz umieszcza na stronie internetowej szkoły doktorskiej;
- 2) do 30 października 2021 r. rada szkoły doktorskiej podejmuje, w głosowaniu jawnym, uchwały o powołaniu indywidualnej komisji oceny śródkresowej, dalej jako „KOŚ”, dla każdego doktoranta, który takiej ocenie podlega;
- 3) od 1 grudnia 2021 r. do 22 grudnia 2021 r. doktoranci podlegający ocenie śródkresowej składają do sekretariatu szkoły wypełnione i podpisane dokumenty. Muszą one być dostarczone w wersji elektronicznej jako dokument pdf, oraz w identycznej wersji papierowej z kompletem podpisów. Niezłożenie w terminie podpisanych dokumentów może skutkować negatywnym wynikiem oceny śródkresowej a w konsekwencji skreśleniem z listy doktorantów. Dokumenty, jakie należy złożyć to:
  - a) formularz autoreferatu wg podanego wzoru;
  - b) formularz Indywidualnego Planu Badawczego;
  - c) formularz Indywidualnego Programu Kształcenia.W przypadku trudności z terminowym dostarczeniem podpisanych oryginałów dokumentów w porozumieniu z sekretarzem szkoły doktorskiej w powyższym terminie mogą być dostarczone wyłącznie skany, zaś oryginały złożone lub przesłane do 22 grudnia 2021 r.;
- 4) do 10 stycznia 2022 r. sekretarz szkoły doktorskiej, wraz z sekretarzem odpowiedniej KOŚ, przygotowują komplety dokumentów wyszczególnionych w ust. 3 i wysyłają je w wersji elektronicznej Przewodniczącemu i Członkowi KOŚ;
- 5) do 11 lutego 2022 r. Przewodniczący i Członek KOŚ przesyłają do sekretariatu szkoły doktorskiej i Sekretarza KOŚ skany wypełnionych i podpisanych formularzy oceny, według wzoru stanowiącego odpowiednio załączniki nr 2 i nr 3 do zarządzenia. Podpisane

- oryginały tego dokumentu muszą być dostarczone do sekretariatu szkoły doktorskiej w terminie do 14 lutego 2022 r.;
- 6) do 14 lutego 2022 r. Sekretarz KOŚ przesyła otrzymane formularze oceny drogą mailową do doktoranta oraz Przewodniczącego i Członka KOŚ;
  - 7) do 14 lutego 2022 r. Sekretarz KOŚ ustala z Przewodniczącym i Członkiem KOŚ oraz Kierownikiem szkoły doktorskiej dokładny termin posiedzenia KOŚ. Posiedzenia te odbywają się w formie zdalnej z wykorzystaniem platformy MS Teams, w formie stacjonarnej lub hybrydowej;
  - 8) do 14 lutego 2022 r. Sekretarz KOŚ informuje drogą mailową doktoranta oraz przedstawiciela doktorantów w szkole doktorskiej o ustalonym terminie posiedzenia. W tym samym terminie przekazuje tę informację do sekretarza szkoły doktorskiej;
  - 9) do 25 lutego 2022 r. promotor oraz przedstawiciel doktorantów może zgłosić Sekretarzowi KOŚ chęć uczestniczenia w posiedzeniu KOŚ;
  - 10) do 25 lutego 2022 r. doktorant przesyła Sekretarzowi KOŚ prezentację (w postaci pliku PowerPoint lub pdf), którą zamierza przedstawić podczas posiedzenia KOŚ;
  - 11) w terminie od 28 lutego do 12 marca 2022 r. przeprowadzane są posiedzenia KOŚ doktorantów;
  - 12) w terminie do dwóch tygodni od dnia posiedzenia KOŚ Sekretarz KOŚ składa w sekretariacie szkoły doktorskiej podpisane oryginały protokołów oraz ich wersje elektroniczne, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia;
  - 13) w terminie do tygodnia od otrzymania protokołu z posiedzenia KOŚ sekretarz szkoły doktorskiej wysyła doktorantowi drogą elektroniczną skan protokołu komisji;
  - 14) do 8 kwietnia 2022 r. sekretarz szkoły doktorskiej przesyła do Działu Obsługi Doktorantów listę doktorantów z wynikami oceny śródkresowej, załączając kopie protokołów;
  - 15) w przypadku oceny negatywnej, w terminie do tygodnia od otrzymania protokołu, wszczynana jest procedura skreślenia doktoranta z listy doktorantów szkoły doktorskiej. Od tej decyzji doktorantowi przysługuje prawo złożenia do Rektora wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

## § 2

Szczegółową procedurę oceny śródkresowej w formie graficznej stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

## §3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba