

Procedura zaliczania rocznych sprawozdań z działalności naukowej doktorantów Szkoły Doktorskiej PK

§ 1. Zakres procedury

1. Procedura określa tryb sporządzania, weryfikacji oraz zaliczania rocznych sprawozdań z działalności naukowej doktorantów Szkoły Doktorskiej Politechniki Krakowskiej.
2. Procedura ma zastosowanie do wszystkich doktorantów zobowiązanych do składania rocznego sprawozdania z działalności naukowej zgodnie z Regulaminem Szkoły Doktorskiej Politechniki Krakowskiej.
3. Procedura określa szczegółowy tryb realizacji obowiązku składania i zaliczania rocznych sprawozdań z działalności naukowej, o którym mowa w § 7 Regulaminu Szkoły Doktorskiej Politechniki Krakowskiej.

§ 2. Obowiązki doktoranta

1. Doktorant sporządza roczne sprawozdanie z działalności naukowej w terminie określonym przez Szkołę Doktorską PK, zgodnym z obowiązującą na PK organizacją roku akademickiego.
2. Doktorant przekazuje sprawozdanie do zatwierdzenia promotorowi, promotorom albo promotorowi i promotorowi pomocniczemu.

§ 3. Zatwierdzenie sprawozdania

1. Sprawozdanie podlega zatwierdzeniu przez promotora, promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.
2. Zatwierdzone sprawozdanie doktorant przekazuje do weryfikacji przedstawicielowi właściwej dyscypliny.

§ 4. Weryfikacja sprawozdania

1. Przedstawiciel właściwej dyscypliny dokonuje weryfikacji rocznego sprawozdania z działalności naukowej.
2. Weryfikacja obejmuje w szczególności ocenę zgodności działalności naukowej opisanej w sprawozdaniu z harmonogramem Indywidualnego Planu Badawczego (IPB).
3. W wyniku weryfikacji przedstawiciel właściwej dyscypliny wydaje jedną z następujących ocen:
 - 1) ocena pozytywna – bez uwag,
 - 2) ocena negatywna – w przypadku stwierdzenia istotnych niezgodności pomiędzy działalnością naukową przedstawioną w sprawozdaniu a harmonogramem IPB.W przypadku wydania oceny negatywnej Przedstawiciel dyscypliny sporządza pisemne uzasadnienie oceny w odrębnym piśmie, które przekazuje doktorantowi, a jego kopię przekazuje do Biura Szkoły Doktorskiej PK.

§ 5. Tryb postępowania w przypadku oceny negatywnej

1. W przypadku wydania oceny negatywnej doktorant może złożyć do Biura SD PK pisemne wyjaśnienie dotyczące stwierdzonych niezgodności pomiędzy działalnością naukową przedstawioną w sprawozdaniu a harmonogramem IPB w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia oceny.
2. Wyjaśnienie, o którym mowa w ust. 1, wymaga podpisu promotora, promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.
3. Wyjaśnienie podlega analizie przez Radę SD PK, która w trybie głosowania:
 - 1) podtrzymuje ocenę negatywną albo
 - 2) zmienia ocenę na pozytywną.

W przypadku zmiany oceny na pozytywną Przewodniczący Rady SD PK formułuje pisemne zalecenia do realizacji w kolejnym semestrze, które przekazuje doktorantowi, a ich kopię do Biura Szkoły Doktorskiej PK.

§ 6. Realizacja zaleceń

1. W przypadku zmiany oceny na pozytywną doktorant, na koniec kolejnego semestru, składa przedstawicielowi właściwej dyscypliny raport z realizacji zaleceń.

§ 7. Skutki podtrzymania oceny negatywnej

1. W przypadku podtrzymania oceny negatywnej doktorant podlega skreśleniu z listy doktorantów na podstawie § 12 ust. 10 pkt 1 Regulaminu Szkoły Doktorskiej Politechniki Krakowskiej.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się zapisy Regulaminu Szkoły Doktorskiej Politechniki Krakowskiej.
2. Dokumentacja w wersji papierowej związana z weryfikacją i oceną rocznego sprawozdania przechowywana jest w aktach doktoranta w Biurze Szkoły Doktorskiej PK.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem ogłoszenia