

SD.0101.2.2024

Zarządzenie Nr R.Z.0211.13.2024
Rektora
Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
z dnia 28 lutego 2024 roku

w sprawie: **Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Szkole
Doktorskiej Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie**

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 742) oraz § 17 pkt 10 Statutu Uczelni zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (dalej: „WSZJKSD”), który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (dalej: UKEN) realizowany jest w trybie ciągłym przez Radę Szkoły Doktorskiej, a monitorowany przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
2. Nadzór nad realizacją zadań i funkcjonowaniem Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Szkole Doktorskiej UKEN sprawuje Prorektor ds. Nauki.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

R e k t o r
Prof. dr hab. Piotr Borek
/dokument podpisano podpisem kwalifikowanym/

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (WSZJKSD)

§ 1

Użyte w niniejszym dokumencie określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia, Uniwersytet, UKEN – Uniwersytet Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
- 2) Szkoła Doktorska – Szkoła Doktorska prowadzona przez Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
- 3) Dyrektor Szkoły Doktorskiej – Dyrektor Szkoły Doktorskiej prowadzonej przez Uniwersytet Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
- 4) Rada Szkoły Doktorskiej – Rada Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
- 5) WSZJKSD – Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
- 6) 8 PRK – efekty uczenia się na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK) – efekty zdefiniowane w rozporządzeniu z dnia 14 listopada 2018 r. Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczelnia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. z 2018 r. poz. 2218).

§ 2

1. Zadaniem Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie jest podejmowanie i koordynacja działań mających na celu doskonalenie jakości kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu.
2. WSZJKSD dostarcza analiz i wniosków dotyczących funkcjonowania poszczególnych elementów procesu kształcenia oraz wskazuje kierunki działań naprawczych.
3. WSZJKSD, o którym mowa w ust. 1 i 2 podlega stałej ewaluacji.

§ 3

Głównymi obszarami działania WSZJKSD są:

- 1) dokonywanie oceny procesu kształcenia,
- 2) dokonywanie oceny warunków kształcenia,
- 3) doskonalenie jakości kształcenia.

§ 4

Zakres przedmiotowy WSZJKSD odnosi się do wszystkich etapów i obszarów procesu kształcenia, uwzględniając w szczególności:

- 1) wszystkie formy weryfikowania efektów uczenia się osiągniętych przez doktoranta w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
- 2) oceny dokonywane przez doktorantów,
- 3) działania na rzecz doskonalenia programu kształcenia.

§ 5

1. WSZJKSD realizowany jest w trybie ciągłym przez Radę Szkoły Doktorskiej.
2. Kompetencje Rady Szkoły Doktorskiej w zakresie WSZJKSD dotyczą w szczególności oceny:
 - 1) adekwatności efektów uczenia się określonych w programie kształcenia do efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK,
 - 2) adekwatności aktywności naukowej lub artystycznej doktorantów i upowszechniania jej wyników, określonych w indywidualnych planach badawczych, do efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK,
 - 3) sposobu realizacji programu kształcenia oraz indywidualnych planów badawczych w celu osiągnięcia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK,
 - 4) sposobu realizacji interdyscyplinarności procesu kształcenia w celu osiągnięcia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK,
 - 5) dostępności i jednoznaczności zasad weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK,
 - 6) transparentności i rzetelności procesu weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK oraz doskonalenia tego procesu,
 - 7) adekwatności dorobku naukowego lub artystycznego i dorobku zawodowego oraz aktywności naukowej lub artystycznej i aktywności zawodowej osób prowadzących kształcenie do zakresu prowadzonego kształcenia doktorantów,
 - 8) jakości działań na rzecz rozwoju zawodowego osób prowadzących kształcenie, w szczególności w zakresie związanym ze sprawowaniem funkcji promotora lub promotora pomocniczego, podejmowanych przez te osoby i przez Uniwersytet,
 - 9) jakości i dostępności informacji oraz aktów prawa wewnętrznego, dotyczących funkcjonowania Szkoły Doktorskiej,
 - 10) dostępności, jednoznaczności i otwartego charakteru zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej oraz terminowości publikacji tych zasad,
 - 11) sposobu przeprowadzania konkursu, o którym mowa w art. 200 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - 12) sposobu uwzględniania podczas rekrutacji potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
 - 13) rzetelności działań podejmowanych przez Uniwersytet w celu doskonalenia procesu rekrutacji,
 - 14) sposobu i kryteriów wyznaczania oraz zmiany promotora, promotorów lub promotora pomocniczego,
 - 15) sposobów zapewniania doktorantom wysokiej jakości współpracy z promotorem, promotorami lub promotorem pomocniczym, w tym rozwiązywania sytuacji konfliktowych między doktorantem a promotorem, promotorami lub promotorem pomocniczym,
 - 16) sposobów zapewniania doktorantom, w tym doktorantom z niepełnosprawnościami i doktorantom będącymi rodzicami, prawidłowych warunków oraz wsparcia w realizacji programu kształcenia i indywidualnych planów badawczych, a także w przygotowywaniu rozpraw doktorskich, w tym zapewniania dostępu do niezbędnej infrastruktury,
 - 17) stopnia włączenia wybitnych specjalistów zatrudnionych poza Uniwersytetem w działania służące wsparciu doktorantów w prowadzeniu działalności naukowej lub artystycznej, w tym w sprawowanie opieki naukowej lub artystycznej nad doktorantami,
 - 18) rzetelności weryfikacji i oceny pracy promotorów oraz promotorów pomocniczych, a także działań podejmowanych przez Uniwersytet w celu doskonalenia jakości ich pracy,

- 19) doboru kryteriów i obiektywnych zasad przeprowadzania oceny śródkresowej, a także dostępność oraz jednoznaczność tych kryteriów i zasad,
- 20) składu i kompetencji komisji przeprowadzającej ocenę śródkresową,
- 21) terminowości i sposobu przeprowadzania oceny śródkresowej,
- 22) rzetelności działań podejmowanych przez Uniwersytet w celu doskonalenia procesu przeprowadzania oceny śródkresowej,
- 23) stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia w Szkole Doktorskiej UKEN i działalności naukowej doktorantów, w szczególności prowadzonej na podstawie indywidualnych planów badawczych, w tym mobilności naukowej lub artystycznej doktorantów,
- 24) sposobu uwzględniania potrzeb doktorantów będących cudzoziemcami w procesie kształcenia w Szkole Doktorskiej UKEN,
- 25) sposobu zwiększania rozpoznawalności Szkoły Doktorskiej za granicą i ich skuteczność,
- 26) terminowości kończenia kształcenia w Szkole Doktorskiej zgodnie z programem kształcenia oraz indywidualnym planem badawczym,
- 27) udziału procentowego osób, które uzyskały stopień doktora po ukończeniu kształcenia w Szkole Doktorskiej, w ogólnej liczbie doktorantów, którzy ukończyli kształcenie w Szkole Doktorskiej w okresie objętym ewaluacją,
- 28) poziomu osiągnięć naukowych lub artystycznych doktorantów, w szczególności mających związek z aktywnością naukową lub artystyczną określoną w indywidualnym planie badawczym,
- 29) dokonywania oceny jakości kształcenia w Szkole Doktorskiej przez doktorantów, wyników tej oceny i sposobu ich wykorzystania przez Uniwersytet w celu doskonalenia procesu kształcenia,
- 30) sposobu wykorzystywania wyników monitoringu karier zawodowych osób, które ukończyły kształcenie w Szkole Doktorskiej, i osób, które uzyskały stopień doktora po ukończeniu kształcenia w Szkole Doktorskiej.

§ 6

Biuro Szkoły Doktorskiej wspomaga WSZJKSD poprzez:

- 1) kontrolę dokumentacji związanej z procesem kształcenia pod względem kompletności dokumentacji z przedmiotów oraz ich zgodności z programem kształcenia i poziomem 8 PRK,
- 2) przeprowadzanie badania opinii doktorantów o prowadzonych zajęciach dydaktycznych, opiece naukowej i warunkach kształcenia,
- 3) przeprowadzanie badania opinii absolwentów o efektach i przydatności kształcenia w Szkole Doktorskiej,
- 4) monitorowanie losów zawodowych absolwentów Szkoły Doktorskiej,
- 5) przygotowywanie przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego harmonogramu realizacji badań ankietowych w ramach WSZJKSD.

§ 7

1. W celu monitorowania i doskonalenia jakości kształcenia w Szkole Doktorskiej prowadzi się regularne badania ankietowe wśród doktorantów oraz absolwentów Szkoły Doktorskiej.
2. Badania ankietowe przeprowadzane są cyklicznie za pomocą narzędzi elektronicznych dostępnych w Uniwersytecie w oparciu o 3 typy ankiet oraz formularz badania losów absolwenta:

- 1) doktorancka ankieta oceny prowadzącego przedmiot oraz warunków kształcenia,
 - 2) absolwencka ankieta oceny opieki promotorskiej,
 - 3) absolwencka ankieta oceny warunków kształcenia oraz efektów i przydatności kształcenia w Szkole Doktorskiej.
3. Rada Szkoły Doktorskiej UKEN może ustalić również inny zakres tematyczny badań w ramach WSZJKSD zgodnie z aktualnym zapotrzebowaniem.
 4. Badania, o których mowa w ust. 2 są realizowane z zapewnieniem anonimowości oraz poufności z wyjątkiem absolwenckiej ankiety oceny opieki promotorskiej oraz formularz badania losów absolwenta.
 5. Wzory ankiet wykorzystywanych w badaniach zatwierdza Rada Szkoły Doktorskiej.
 6. Biuro Szkoły Doktorskiej informuje mailowo doktorantów Szkoły Doktorskiej o uruchomieniu badania ankietowego i jego realizacji.

§ 8

1. Dyrektor Szkoły Doktorskiej na podstawie wyników ankiet sporządza do 30 września danego roku akademickiego syntetyczny raport oraz wnioski dotyczące kształcenia w Szkole Doktorskiej.
2. Raport jest prezentowany członkom Rady Szkoły Doktorskiej i Samorządowi Doktorantów.
3. W przypadku negatywnych wyników ankiet członkowie Rady Szkoły Doktorskiej proponują działania naprawcze.
4. Dyrektor Szkoły Doktorskiej po ocenie propozycji ustala harmonogram wdrażania działań naprawczych na najbliższy rok akademicki i poddaje je pod głosowanie Radzie Szkoły Doktorskiej.
5. Dyrektor Szkoły Doktorskiej w porozumieniu z dyrektorem odpowiedniego instytutu zobowiązany jest do przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej z nauczycielem, którego oceny budzą zastrzeżenia lub powtarzają się negatywne uwagi ankietowanych, w celu ustalenia działań naprawczych.
6. Nauczyciele mają dostęp do wyników własnej oceny w zakresie ankiety w Biurze Szkoły Doktorskiej.
7. Pliki z danymi ankietowymi przechowywane są w Biurze Szkoły Doktorskiej przez okres 6 lat z zachowaniem reguł bezpieczeństwa, w tym wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 9

Ramowy harmonogram działalności Szkoły Doktorskiej zastał zawarty w załączniku nr 1 do WSZJKSD.

RAMOWY HARMONOGRAM PRAC SZKOŁY DOKTORSKIEJ UKEN

Spis treści

- A. Harmonogram weryfikacji efektów kształcenia oraz przygotowania i realizacji IPB
- B. Harmonogram weryfikacji efektów kształcenia nieprzypisanych do określonych semestrów
- C. Harmonogram szkoleń dla doktorantów, promotorów i wykładowców
- D. Harmonogram prac Rady Szkoły Doktorskiej
- E. Harmonogram współpracy z radami dyscyplin
- F. Ramowy kalendarz prac Szkoły Doktorskiej UKEN

A. Harmonogram weryfikacji efektów kształcenia oraz przygotowania i realizacji IPB

Rok	Semestr	Zadanie	Uwagi	Weryfikacja / nadzór
Rok I	Sem. I	Wybór promotora	Przygotowanie propozycji i zebranie akceptacji	Rada SD / Rada Dyscypliny / Dyrekcja
		Publiczna sesja sprawozdawcza 1	Wstępna prezentacja projektu (doktorant & promotor). Udział w publicznej sesji sprawozdawczej 1 zwalnia z obowiązku złożenia sprawozdania semestralnego za 1 semestr. Obowiązkowy abstrakt w językach: polskim i angielskim.	Dyrekcja / Rada SD / Promotor
		Karta zaliczeń	Kursy obowiązkowe dla danego semestru	Dyrekcja / Rada SD
Rok I	Sem. II	Publiczna sesja sprawozdawcza 2	Prezentacja projektu IPB (język pol. lub ang.)	Dyrekcja / Rada SD / Promotor

		Recenzje projektu IPB	Realizuje dwóch recenzentów (w tym co najmniej 1 zewnętrzny). Recenzentów proponuje Rada dyscypliny.	Promotor / Rada SD / Rada dyscypliny / Dyrekcja
		Doskonalenie projektu IPB	W przypadkach uzasadnionych modyfikacja IPB, jeśli promotor uzna uwagi recenzenta (ów) za słuszne. W przypadkach uzasadnionych: pisemna odpowiedź na uwagi recenzentów.	Promotor
		Złożenie IPB	Wraz z opinią promotora	Dyrekcja
		Złożenie sprawozdania rocznego	Wraz z opinią promotora	Dyrekcja
		Karta zaliczeń	Kursy obowiązkowe dla danego semestru	Dyrekcja / Rada SD
Rok II	Sem. III	Karta zaliczeń	Kursy obowiązkowe dla danego semestru	Dyrekcja / Rada SD
		Złożenie sprawozdania semestralnego	Wraz z opinią promotora	Dyrekcja
Rok II	Sem. IV	Przygotowanie do oceny śródkresowej	Wyznaczenie komisji i terminu. Członków proponuje Rada dyscypliny. Przygotowanie i złożenie dokumentacji.	Rada SD / Rada dyscypliny / Dyrekcja
		Publiczna sesja sprawozdawcza 3	Prezentacja wybranego fragmentu badań własnych (język ang.)	Dyrekcja / Rada SD / Promotor
		Karta zaliczeń	Kursy obowiązkowe dla danego semestru	Dyrekcja / Rada SD
		Złożenie dokumentacji do oceny śródkresowej	Raport wg wzoru	Biuro SD / Dyrekcja
		Złożenie sprawozdania semestralnego	Wraz z opinią promotora	Dyrekcja
Miedzy IV a V sem.		Ocena śródkresowa	Posiedzenie i decyzja komisji	Komisja Oceny Śródkresowej / Dyrekcja
Rok III	Sem. V	Pierwszy audyt w zakresie postępów w pisaniu pracy doktorskiej	Dostarczenie dokumentacji.	Dyrekcja / Rada SD
		Karta zaliczeń	Kursy obowiązkowe dla danego semestru	Dyrekcja / Rada SD
		Złożenie sprawozdania semestralnego	Wraz z opinią promotora	Dyrekcja

Rok III	Sem. VI	Publiczna sesja sprawozdawcza 4	Prezentacja wybranego fragmentu badań własnych (język pol. lub ang.) albo udział w organizacji sesji	Dyrekcja / Rada SD
		Karta zaliczeń	Kursy obowiązkowe dla danego semestru	Dyrekcja / Rada SD
		Złożenie sprawozdania semestralnego	Wraz z opinią promotora	Dyrekcja
Rok IV	Sem. VII	Drugi audyt w zakresie postępów w pisaniu pracy doktorskiej	Dostarczenie dokumentacji.	Dyrekcja / Rada SD
		Karta zaliczeń	Kursy obowiązkowe dla danego semestru	Dyrekcja / Rada SD
		Złożenie sprawozdania semestralnego	Wraz z opinią promotora	Dyrekcja
Rok IV	Sem. VIII	Karta zaliczeń	Kursy obowiązkowe dla danego semestru	Dyrekcja / Rada SD
		Złożenie sprawozdania semestralnego	Wraz z opinią promotora	Dyrekcja
		Lista kontrolna	Wykaz aktywności nieprzypisanych do określonych semestrów.	Biuro SD
		Złożenie rozprawy	Zgodnie z IPB	Dyrekcja / Biuro SD
		Złożenie pozytywnej opinii promotora		Dyrekcja
		Złożenie listy obieguowej		Biuro SD / odpowiednie agendy wskazane na liście
		Zaświadczenie o ukończeniu kształcenia i uzyskaniu efektów 8 PRK	Zaświadczenie uprawnia do wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora (realizacja Biuro Dziekanów)	Dyrekcja

B. Harmonogram weryfikacji efektów kształcenia nieprzypisanych do określonych semestrów

Termin	Zadanie	Uwagi	Prowadzi
Kwiecień / maj	Złożenie grantu PBSO #1 PBSO – Projekt Badawczy Doktoranta Szkoły Doktorskiej	Granty dwuletnie (18 miesięczne) lub jednoroczne. Wewnętrzne granty PBSO mają charakter konkursowy. <u>Doktoranci I roku</u>: realizacja od czerwca danego roku do września następnego roku; w grudniu pierwszego roku sprawozdanie śródprojektowe; w październiku następnego roku sprawozdanie końcowe.	Dyrekcja / Rada SD

		- W przypadku pozytywnej oceny śródkresowej w październiku zamiast sprawozdania końcowego można złożyć wniosek o przedłużenie projektu do grudnia. <u>Doktoranci II roku</u>: uprawnieni do aplikacji, jeśli nie aplikowali lub nie uzyskali finansowania na I roku lub na I roku zrealizowali projekt jednoroczny.	
Kwiecień / maj	Złożenie grantu PBSB #2 PBSB – Projekt Badawczy Doktoranta Szkoły Doktorskiej	Granty dwuletnie (15-18 miesięczne) lub jednoroczne. Wewnętrzne granty PBSB mają charakter konkursowy. <u>Doktoranci III roku</u>: realizacja od czerwca danego roku do września następnego roku; w grudniu pierwszego roku sprawozdanie śródprojektowe; we wrześniu następnego roku sprawozdanie końcowe. - W przypadku uzyskania zgody na przedłużenie kształcenia zamiast sprawozdania końcowego można złożyć wniosek o przedłużenie projektu do grudnia. - W przypadku wcześniejszego zakończenia kształcenia – wymagane wcześniejsze sprawozdanie. <u>Doktoranci IV roku</u>: uprawnieni do aplikacji, jeśli nie aplikowali lub nie uzyskali finansowania na III roku lub zrealizowali na III roku projekt jednoroczny.	Dyrekcja / Rada SD
III – IV rok	Egzamin kierunkowy	Wymogi w tym zakresie określa odpowiednia Rada Dyscypliny. Egzamin odbywa się przed komisją powołaną przez Radę Dyscypliny. <u>Rekomendacja SD</u>: sem. 5-7	Dyrekcja / odpowiednia Rada dyscypliny
II – IV rok	Grant zewnętrzny	Obowiązek złożenia co najmniej jednego wniosku o grant badawczy lub artystyczny do instytucji finansującej badania w trybie konkursowym,	Dyrekcja / Rada SD / Promotor

		w szczególności do Narodowego Centrum Nauki lub Narodowego Centrum Badań i Rozwoju itp. Istnieje możliwość złożenia grantu na I roku, jeśli doktorant 30 dni wcześniej złoży IPB. <u>Rekomendacja SD:</u> po sem. 3.	
I – IV rok	Staż naukowy	Obowiązek odbycia co najmniej jednego stażu naukowo-dydaktycznego, artystycznego lub dydaktycznego w zagranicznym lub krajowym ośrodku naukowym lub instytucji kulturalnej w wymiarze co najmniej 20 dni roboczych. Staż może być realizowany w kilku cyklach. <u>Rekomendacja SD:</u> sem. 5	Dyrekcja / zewnętrzny opiekun stażu
I – IV rok	Dodatkowe zaliczenia lub certyfikaty	Obowiązek uzyskania zaliczeń / certyfikatów z zajęć obligatoryjnych ujętych w programie kształcenia, lecz nieprzypisanych do określonych semestrów. M.in.: Kurs BHP; Kurs ochrona własności intelektualnej; Warsztat antydyskryminacyjny. Uzyskanie zaliczeń / certyfikatów z zajęć nieujętych w programie kształcenia, do których zobowiązał się doktorant w IPB lub potrzebnych do otwarcia przewodu doktorskiego, np. językowych.	Wykładowcy / firmy szkoleniowe / organizacje certyfikujące / Dyrekcja
I – IV rok	Publikacja	Obowiązek przygotowania co najmniej jednej publikacji punktowanej lub realizacji przynajmniej jednego dzieła artystycznego o istotnym znaczeniu.	Dyrekcja
I – IV rok	Referat	Obowiązek wygłoszenia referatu na przynajmniej jednej konferencji o zasięgu międzynarodowym lub ogólnokrajowym lub realizacji projektu artystycznego stanowiącego znaczący wkład w kulturę.	Dyrekcja
I – IV rok	Popularyzacja	Obowiązek realizacji przynajmniej jednej aktywności w zakresie popularyzacji nauki lub sztuki.	Dyrekcja
I – IV rok	Szkoła letnia	Aktywność fakultatywna. <u>Rekomendacja SD:</u> po sem. 2	Dyrekcja

II lub III rok	Praktyka dydaktyczna #1	Praktyka dydaktyczna współuczestnicząca 15 godz. Obowiązkowo: sem. 3	Promotor / Opiekun praktyk / Dyrekcja instytutu / Dyrekcja SD
II lub III rok	Praktyka dydaktyczna #2	Praktyka dydaktyczna samodzielna 45 godz. Rekomendacja: sem. 4-6	Promotor / Opiekun praktyk / Dyrekcja instytutu / Dyrekcja SD

C. Harmonogram szkoleń dla doktorantów, promotorów i wykładowców

Rok	Semestr	Szkolenie	Uwagi	Prowadzi
Rok I	Sem. I	Zebranie organizacyjne doktorantów 1	Zasady kształcenia w SD	Dyrekcja / Biuro SD / Samorząd
		Zebranie organizacyjne doktorantów 2	Zasady wyboru promotora	Dyrekcja / Biuro SD
		Zebranie organizacyjne doktorantów 3	Zasady prezentacji wstępnego projektu. Zasady przygotowania tekstów do książki abstraktów.	Dyrekcja
		Szkolenie dla promotorów 1	Zasady opieki promotorskiej w SD	Dyrekcja
Rok I	Sem. II	Zebranie organizacyjne doktorantów 4	Zasady przygotowania IPB	Dyrekcja / Samorząd
		Zebranie organizacyjne doktorantów 5	Zasady aplikowania w projektach badawczych PBSB	Dyrekcja / Samorząd
		Zebranie organizacyjne doktorantów 6	Rozliczanie projektów badawczych PBSB	Dyrekcja / Biuro SD / Dział Nauki
Rok II	Sem. III	Zebranie organizacyjne doktorantów 7	Realizacja PBSB. Sprawy bieżące.	Dyrekcja / Biuro SD / Samorząd
		Szkolenie dla promotorów 2	Zasady opieki promotorskiej w SD	Dyrekcja
Rok II	Sem. IV	Zebranie organizacyjne doktorantów 8	Jak się przygotować do oceny śródkresowej	Dyrekcja / Biuro SD / Samorząd
Rok III	Sem. V	Zebranie organizacyjne doktorantów 9	Omówienie oceny śródkresowej. Realizacja PBSB. Pierwszy audyt. Sprawy bieżące.	Dyrekcja / Biuro SD / Samorząd
Rok III	Sem. VI	Nie zaplanowano		
Rok IV	Sem. VII	Zebranie organizacyjne doktorantów 10	Realizacja PBSB. Drugi audyt. Sprawy bieżące.	Dyrekcja / Biuro SD / Samorząd
Rok III	Sem. VIII	Nie zaplanowano		

D. Harmonogram prac Rady Szkoły Doktorskiej

Miesiąc	Posiedzenie	Uwagi	Prowadzi
Wrzesień	Zwykłe posiedzenie Rady SD	Referowanie danych nt. jakości kształcenia. Wyniki badań ankietowych. Propozycje zmian. Dyskusja.	Dyrekcja / Biuro SD / Rada SD
Listopad	Walne posiedzenie Rady SD	Sprawozdanie z działalności SD. Sprawozdanie z rekrutacji. Sprawozdanie z realizacji projektów badawczych PBSB. Budżet badawczy SD. Nowi doktoranci i proponowani promotorzy. Nowa uchwała rekrutacyjna. Korekty regulaminu SD. Zmiany w programach. Przydziały zajęć. Nowe fakultety. Sprawy bieżące. Dyskusja. Plany głosowań.	Dyrekcja / Biuro SD / Rada SD
Kwiecień	Zwykłe posiedzenie Rady SD	Wnioski grantowe PBSB & szkolenie dla recenzentów. Dyskusja.	
Czerwiec	Zwykłe posiedzenie Rady SD	Przygotowanie do rekrutacji. Powołanie komisji rekrutacyjnych. Szkolenie dla nowych komisji. Dyskusja.	Dyrekcja / Biuro SD / Rada SD

E. Harmonogram współpracy z radami dyscyplin

Miesiąc	Zadanie rady dyscypliny	Uwagi	Uczestniczą
Listopad / grudzień	Dyskusja nt. projektów i proponowanych promotorów. Opinia w sprawie powołania promotorów.	Dyskusja na forum rad w oparciu o dokumentację przekazaną przez doktorantów na pośrednictwie Biura SD do Biura Dziekanów.	Rady dyscyplin / Biuro dziekanów / Dyrekcja / Biuro SD / Rada SD

		Głosowania.	
Kwiecień	Opinia rady w sprawie powołania recenzentów dla projektów IPB	Pisemna	Rady dyscyplin / Biuro dziekanów / Dyrekcja / Biuro SD / Rada SD
Maj / czerwiec	Opinia rady w sprawie powołania członków komisji śródkresowych	Pisemna	Rady dyscyplin / Biuro dziekanów / Dyrekcja / Biuro SD / Rada SD
Czerwiec	Opinia Rady w sprawie zmian w programach dotyczących kursów specjalistycznych. Opinia Rady w sprawie obsady przedmiotów specjalistycznych.	Pisemna	Rady dyscyplin / Biuro dziekanów / Dyrekcja / Biuro SD / Rada SD
Praca ciągła	Opiniowanie zmian promotorów Pilne zmiany w obsadzie przedmiotów specjalistycznych.	Pisemna	Rady dyscyplin / Biuro dziekanów / Dyrekcja / Biuro SD / Rada SD

F. Ramowy kalendarz prac Szkoły Doktorskiej UKEN

Miesiąc	Zadanie
Październik	Rekrutacja – zapisy przyjętych i procedura odwoławcza; Zebranie organizacyjne doktorantów 1, nt. organizacji kształcenia w SD (1 rok); Zebranie organizacyjne doktorantów 2, nt. wyrobu promotorów (1 rok); Ocena śródkresowa (2 rok).
Listopad	Walne posiedzenie Rady SD; Opinie rad dyscyplin nt. projektów i proponowanych promotorów.
Grudzień	Zebranie organizacyjne doktorantów 7, nt. realizacja PBSO i sprawy bieżących (2, 3, 4 rok); Zebranie organizacyjne doktorantów 9 i 10, nt. oceny śródkresowej, audytów wewnętrznych (2, 3, 4 rok); Wyznaczenie promotorów (1 rok).
Styczeń	Drugi audyt w zakresie postępów w pisaniu pracy doktorskiej (4 rok); Zebranie organizacyjne doktorantów 3 (1 rok); Szkolenie dla promotorów 1; Szkolenie dla promotorów 2.
Luty	Publiczna sesja sprawozdawcza 1 (1 rok); Zaliczenia. Sprawozdania semestralne. Ankietyzacja dydaktyki

	Urlop (2 tygodnie)
Marzec	Pierwszy audyt w zakresie postępów w pisaniu pracy doktorskiej (3 rok). Zebranie organizacyjne doktorantów 4, nt. techniki i zasad pracy nad IPB (1 rok).
Kwiecień	Przygotowanie do oceny śródkresowej – ogłoszenie zasad (2 rok); Zebranie organizacyjne doktorantów 8, nt. przygotowania do oceny śródkresowej (2 rok); Zebranie organizacyjne doktorantów 5, nt. zasad aplikacji o granty PBSB; Zwykle posiedzenie Rady SD, nt. grantów PBSB; Opinia rad dyscyplin w sprawie powołania recenzentów dla projektów IPB.
Maj	Ogłoszenie harmonogramu rekrutacji oraz limitów przyjęć; Nabór aplikacji do grantów wewnętrznych PBSB (pierwszy i drugi cykl); Przesłanie projektów IPB (1 rok); Opinia rad dyscyplin w sprawie powołania członków komisji śródkresowych.
Czerwiec	Publiczna sesja sprawozdawcza 1, 2, 3, 4 rok; Recenzje projektu IPB (1 rok); Zebranie organizacyjne doktorantów 6, nt. rozliczania grantów PBSB; Zwykle posiedzenie Rady SD, nt. prac w komisjach rekrutacyjnych; Powołanie komisji rekrutacyjnych; Opinia rad dyscyplin w sprawie zmian w programach dotyczących kursów specjalistycznych i ich obsady.
Lipiec	Urlopy (od połowy lipca); Doskonalenie projektu IPB (1 rok); Rekrutacja w systemie informatycznym (kandydaci).
Sierpień	Urlopy; Rekrutacja w systemie informatycznym (kandydaci).
Wrzesień	Rekrutacja – praca komisji (etapy 1-3), ogłoszenie wyników; Zaliczenia. Sprawozdania semestralne; Złożenie IPB (1 rok); Złożenie dokumentacji do oceny śródkresowej (2 rok); Zwykle posiedzenie Rady SD, nt. jakości kształcenia.
Brak określonego miesiąca realizacji	Zakończenie kształcenia: rozprawa, opinia, lista kontrolna, lista obiegowa – nie później niż we wrześniu (4 rok); Egzamin kierunkowy (3-4 rok) Aplikacja o grant zewnętrzny (NCN, NAWA, DAAD itp.) Staż naukowy Dodatkowe zaliczenia lub certyfikaty

	Publikacja Referat Osiągnięcie popularyzatorskie Szkola letnia Praktyka dydaktyczna #1 (2-3 rok) Praktyka dydaktyczna #2 (2-3 rok) Ankietyzacja jakości kształcenia
--	---