

Instrukcja nr 26

Dziekana Szkoły Doktorskiej w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie

z dnia 15 listopada 2021 roku

w sprawie złożenia Indywidualnego Planu Badawczego w systemie informatycznym i zatwierdzenia go przez promotora

Na podstawie § 3 ust. 1 pkt 7) w związku z § 17 ust. 3 oraz § 18 Regulaminu Szkoły Doktorskiej w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie stanowiącego załącznik do Uchwały nr 465 Senatu Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie z dnia 17 kwietnia 2019 roku (*dalej jako: Regulamin Szkoły Doktorskiej*) ustaliam co następuje:

1. Złożenie Indywidualnego Planu Badawczego (*dalej jako: IPB*) przez doktoranta, ocena zespołu oraz opiniowanie promotora odbywa się w systemie informatycznym, pod adresem: <https://sprawozdania.sgh.waw.pl/>.
2. Doktorant po zalogowaniu się do systemu wypełnia w uzgodnieniu z promotorem (promotorami) oraz z promotorem pomocniczym (o ile został powołany) podane pola dotyczące IPB, w tym podstawowe dane IPB, konspekt rozprawy doktorskiej, planowany budżet badania, źródła finansowania badań, harmonogram realizacji badań i rozprawy doktorskiej, zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 1 do Instrukcji Dziekana Szkoły Doktorskiej.
3. Doktorant może skorzystać z dwóch ścieżek złożenia IPB:
 - a) z opinią zespołu oceniającego
 - b) skrócona ścieżka, bez opinii zespołu oceniającego.
4. W przypadku wyboru ścieżki a) do 30 czerwca doktorant może złożyć, zaakceptowany przez promotora (promotorów), projekt IPB do dziekana, który kieruje go niezwłocznie do zaopiniowania przez zespół dwóch pracowników naukowych posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska. Każdy z członków zespołu w okresie dwóch tygodni opiniuje indywidualnie IPB i rekomenduje złożenie IPB bez uwag lub rekomenduje złożenie wprowadzenie poprawek wynikających z wymagań dla IPB, o których mowa w § 16 ust. 2

Regulaminu Szkoły Doktorskiej. Rekomendacje zespołu dziekan niezwłocznie przekazuje doktorantowi i promotorowi (promotorom). Doktorant w porozumieniu z promotorem (promotorami), po zasięgnięciu opinii promotora pomocniczego dokonują poprawek wynikających z rekomendacji zespołu opiniującego. W przypadku nieuwzględnienia całości lub części rekomendacji zespołu opiniującego doktorant, przy akceptacji promotora (promotorów), zamieszcza odpowiednie wyjaśnienie.

5. W przypadku wyboru ścieżki b) doktorant jest zobowiązany roboczą wersję IPB poddać pod merytoryczną dyskusję na naukowym zebraniu jednostki naukowej (instytutu lub katedry), która zajmuje się zbliżoną problematyką do poruszanej przez doktoranta w IPB. Zorganizowaniem takiej dyskusji zajmuje się promotor. Z odbytego zebrania doktorant sporządza krótką notatkę zawierającą kluczowe wnioski z merytorycznej oceny IPB. Notatkę akceptuje promotor. Do 30 września notatka musi być dostarczona do Biura Szkoły Doktorskiej.
6. Zaleca się, aby IPB składane w ścieżce a) również były dyskutowane na zebraniach naukowych instytutów lub katedr.
7. Zarówno w przypadku ścieżki a), jak i b) doktorant jest zobowiązany złożyć roboczą wersję IPB do promotora (promotorów) **nie później niż dwa tygodnie przed 30 września** w celu ostatecznej akceptacji.
8. **W nieprzekraczalnym terminie do 30 września** promotor (promotorzy), po zasięgnięciu opinii promotora pomocniczego dokonują ostatecznej akceptacji IPB.
9. System informatyczny zostanie zamknięty **30 września** roku o godzinie 24.00.
10. Ostateczna wersja IPB jest drukowana i załączana przez Biuro Szkoły Doktorskiej do teczki doktoranta.
11. Traci ważność Instrukcja nr 11 Dziekana Szkoły Dziekana Szkoły Doktorskiej w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie z dnia 4 stycznia 2021 roku w sprawie złożenia Indywidualnego Planu Badawczego w systemie informatycznym i zatwierdzenia go przez promotora.
12. Instrukcja wchodzi w życie z dniem podpisania.

DZIEKAN
Szkoła Doktorska
prof. dr hab. Wojciech Pacho
/podpisano kwalifikowanym
podpisem elektronicznym/