



Uruchamianie kursów dla doktorantów			
Symbol procedury:	SzD/Pr3/2022	Zastępuje procedurę:	–
Data opracowania:	01.04.2022	Obowiązuje od dnia:	13.04.2022

1. Dokumenty związane z procedurą

- Obowiązujący Regulamin Szkoły Doktorskiej.
- Obowiązujące Zarządzenie Wewnętrzne w sprawie zamawiania, zlecenia i powierzania zajęć dydaktycznych oraz rozliczania pensum dydaktycznego.
- Obowiązujące Informacje Dziekana Szkoły Doktorskiej dotyczące uruchamiania kursów dla doktorantów.

2. Zakres procedury

Procedurą objęci są:

- doktoranci Szkoły Doktorskiej;
- Kierownicy dyscyplin kształcenia w Szkole Doktorskiej;
- Kierownik Studium Języków Obcych;
- Prodziekan ds. ogólnych Wydziału Zarządzania odpowiedzialny za ofertę kursów humanistycznych dla doktorantów Szkoły Doktorskiej;
- pracownicy badawczo-dydaktyczni i dydaktyczni prowadzący kursy dla doktorantów Szkoły Doktorskiej.

3. Opis postępowania w ramach procedury

- 3.1. W każdym semestrze, Prodziekan Szkoły Doktorskiej ds. Doktorantów w uzgodnieniu z Kierownikami dyscyplin kształcenia / Kierownikiem Studium Języków Obcych / Prodziekanem ds. ogólnych Wydziału Zarządzania odpowiedzialnym za ofertę kursów humanistycznych dla doktorantów Szkoły Doktorskiej ustala terminy (o których mowa w pkt. 3.2, 3.4, 3.5, 3.6 i 3.7) związane z uruchamianiem kursów dla doktorantów w kolejnym semestrze. Ustalane terminy zapisów oraz korekt ogłaszane są na stronie podmiotowej Szkoły Doktorskiej.
- 3.2. Kierownicy dyscyplin kształcenia / Kierownik Studium Języków Obcych / Prodziekan ds. ogólnych Wydziału Zarządzania odpowiedzialny za ofertę kursów humanistycznych dla doktorantów Szkoły Doktorskiej, po uzgodnieniu z osobami, które zgłosiły do programu kształcenia dane kursy i chcą je prowadzić w nadchodzącym semestrze, przekazują wykazy proponowanych kursów Prodziekanowi Szkoły Doktorskiej ds. Doktorantów, zgodnie z wcześniej ustalonymi wytycznymi i w ustalonym wcześniej terminie.
- 3.3. Prodziekan Szkoły Doktorskiej ds. Doktorantów w uzgodnieniu z Kierownikami dyscyplin kształcenia/ Kierownikiem Studium Języków Obcych / Prodziekanem ds. ogólnych Wydziału Zarządzania odpowiedzialnym za ofertę kursów humanistycznych dla



- doktorantów Szkoły Doktorskiej ustala listy kursów, które zostaną zaproponowane doktorantom do uruchomienia w nadchodzącym semestrze. Pracownik dziekanatu Szkoły Doktorskiej przekazuje listę tych kursów do Asystentów wskazanych przez Dziekanów Wydziałów do kontaktu ze Szkołą Doktorską .
- 3.4. Prodziekan Szkoły Doktorskiej ds. Doktorantów we wskazanym wcześniej terminie przekazuje informacje do Sekcji Rozwoju i Eksploatacji Systemów Dziekanatowych o gotowości kursów do poddania pod zapisy. Przekazana informacja zawiera zaktualizowane zestawienie kursów zgłoszonych przez Szkołę Doktorską z podziałem na bloki i dyscypliny kształcenia z uwzględnieniem kursów oferowanych przez Studium Języków Obcych i Wydział Zarządzania.
 - 3.5. Asystenci wskazani przez Dziekanów Wydziałów do kontaktu ze Szkołą Doktorską oraz Kierownik Studium Języków Obcych, we wskazanym wcześniej terminie, w porozumieniu z Kierownikiem właściwej dyscypliny kształcenia / Prodziekanem ds. ogólnych Wydziału Zarządzania odpowiedzialnym za ofertę kursów humanistycznych dla doktorantów Szkoły Doktorskiej, tworzą grupy zajęciowe, ustalają terminy zajęć (dzień tygodnia i godziny) oraz sale dla wskazanych kursów, które będą zaproponowane doktorantom w nadchodzącym semestrze.
 - 3.6. Doktoranci dokonują zapisów na wybrane kursy w systemie informatycznym we wskazanym wcześniej terminie.
 - 3.7. Po zakończeniu zapisów Prodziekan Szkoły Doktorskiej ds. Doktorantów ustala wykaz kursów do anulowania. Procedura anulowania kursów jest następująca:
 - 3.7.1. W pierwszy dzień po ostatnim dniu zapisów Prodziekan Szkoły Doktorskiej ds. Doktorantów przekazuje Radzie Doktorantów wykaz kursów zawierający liczbę zapisanych osób, które powinny być anulowane ze względu na niewystarczającą liczbę zapisanych uczestników.
 - 3.7.2. W przeciągu trzech dni roboczych Rada Doktorantów przygotowuje oficjalną prośbę (wraz z uzasadnieniem) do Prorektora ds. Kształcenia o uruchomienie wybranych kursów, spośród tych proponowanych do anulowania. Na wybranych kursach musi być zapisanych co najmniej trzech doktorantów.
 - 3.7.3. Prorektor ds. Kształcenia przekazuje Radzie Doktorantów listę kursów, które mogą być uruchomione w nadchodzącym semestrze, spośród tych proponowanych do anulowania. Rada Doktorantów niezwłocznie przekazuje listę do Dziekanatu Szkoły Doktorskiej.
 - 3.7.4. Najpóźniej 5 dni roboczych po zakończonych zapisach Pracownik dziekanatu Szkoły Doktorskiej przekazuje do Asystentów wskazanych przez Dziekanów Wydziałów do kontaktu ze Szkołą Doktorską ostateczną listę kursów do



anulowania uwzględniając kursy zatwierdzone przez Prorektora właściwego ds. kształcenia.

3.7.5. Korekty zapisów rozpoczynają się w następnym dniu roboczym po przekazaniu ostatecznej listy kursów do anulowania Asystentom wskazanym przez Dziekanów Wydziałów do kontaktu ze Szkołą Doktorską.

4. Osoby odpowiedzialne

- Prodziekan Szkoły Doktorskiej ds. doktorantów.
- Kierownicy dyscyplin kształcenia.
- Kierownik Studium Języków Obcych.
- Prodziekan ds. ogólnych Wydziału Zarządzania odpowiedzialny za ofertę kursów humanistycznych dla doktorantów Szkoły Doktorskiej.
- Pracownik dziekanatu Szkoły Doktorskiej.
- Asystenci wskazani przez Dziekanów Wydziałów do kontaktu ze Szkołą Doktorską.

5. Załączniki