



**WYDZIAŁ  
ZARZĄDZANIA**

Uniwersytet Łódzki

## **ZASADY ROZLICZENIA SESJI EGZAMINACYJNEJ DOKTORANTÓW NA WYDZIALE ZARZĄDZANIA UŁ W ROKU AKADEMICKIM 2017/2018**

### **A. Organizacja roku akademickiego**

1. Zimowa sesja egzaminacyjna trwa od 22 stycznia do 4 lutego 2018 r.  
Zimowa sesja poprawkowa trwa od 12 lutego do 18 lutego 2018 r.
2. Letnia sesja egzaminacyjna trwa od 11 czerwca do 30 czerwca 2018 r.  
Sesja poprawkowa trwa od 3 września do 16 września 2018 r.
3. Wszystkie egzaminy odbywają się zgodnie z kalendarzem sesji ogłoszonym przez Dziekana, w terminach ustalonych przez prowadzących.
4. Okresem rozliczeniowym na studiach doktoranckich jest rok akademicki.

### **B. Zaliczenie przedmiotu**

1. Podstawę zaliczenia przedmiotu stanowią oceny wpisane przez prowadzącego i koordynatora do systemu USOS. Obowiązkiem prowadzącego zajęcia jest wpisanie ocen do systemu USOS niezwłocznie po przeprowadzeniu zaliczenia lub egzaminu.
  - a. Ostatecznym terminem wpisywania ocen w semestrze zimowym roku akademickiego 2017/2018 jest **18 lutego 2018 r.**
  - b. Ostatecznym terminem wpisywania ocen w semestrze letnim roku akademickiego 2017/2018 jest **16 września 2018 r.**
2. Po wpisaniu przez prowadzącego i koordynatora ocen do systemu USOSweb, doktorant ma obowiązek zweryfikowania oceny poprzez swoje konto w systemie USOSweb. W przypadku niezgodności oceny w systemie USOSweb **doktorant niezwłocznie zgłasza** swoje uwagi do prowadzącego przedmiot i/lub koordynatora w celu wyjaśnienia niezgodności.
3. Doktorant, który nie przystąpił do egzaminu (ustalonego w podstawowej sesji egzaminacyjnej) lub nie uzyskał zaliczenia z przedmiotu objętego egzaminem, **traci pierwszy termin egzaminu i jest to równoznaczne z wpisaniem do systemu USOS oceny niedostatecznej.**
4. Doktorant na możliwość oceny zajęć, w których uczestniczył poprzez wypełnienie ankiety ewaluacyjnej w systemie USOS

### **C. Zaliczenie roku studiów**

1. Podstawą zaliczenia roku jest:
  - a) uzyskanie zaliczeń oraz zdanie egzaminów z wszystkich przewidzianych planem studiów przedmiotów dla danego roku studiów najpóźniej do **16.09.2018r.**



**WYDZIAŁ  
ZARZĄDZANIA**

Uniwersytet Łódzki

b) elektroniczne wypełnienie arkusza oceny doktoranta – **do 20.09.2018 r.**

Doktorant wypełnia arkusz oceny doktoranta w formie elektronicznej i zatwierdza go, udostępniając tym samym dostęp opiekunowi naukowemu/promotorowi do wyrażenia opinii na temat postępów w pracy doktorskiej i zrealizowania efektów kształcenia. Po uzupełnieniu arkusza oceny doktoranta przez doktoranta i opiekuna naukowego/promotora arkusz jest gotowy do wydruku.

c) Złożenie **do 30.09.2018 r.** w dziekanacie następujących dokumentów:

- oświadczenia o odbyciu praktyk w formie uczestniczenia w zajęciach (wzór nr 4), osoby, które zaliczają praktyki na podstawie samodzielnego prowadzenia zajęć rozliczają się zgodnie z Kartą Indywidualnych Obciążeń Dydaktycznych (KIOD) i nie mają obowiązku składania ww. karty,
- arkusza oceny doktoranta z opinią opiekuna naukowego o osiągnięciach naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych (możliwość wydrukowania z Intranetu po zatwierdzeniu przez doktoranta i opiekuna naukowego/promotora).

**Rekomendujemy oddawanie wymaganych dokumentów bez zbędnej zwłoki.**

2. Niedopełnienie obowiązków określonych w pkt. C1 spowoduje skreślenie z listy doktorantów z powodu niezyskania zaliczenia roku.

3. W każdym roku (nie dotyczy doktorantów ostatniego roku studiów), w przypadku niezaliczenia przedmiotów wymaganych planem studiów do końca sesji, doktorant może starać się o:

- wpis warunkowy na kolejny rok (co najwyżej 2 przedmioty),
- przedłużenie terminu zaliczenia roku (w uzasadnionych i potwierdzonych zaświadczeniem przypadkach, nie dłużej niż **do 25.10.2018 r.**).

Doktorant składa w tym celu właściwe podanie. Po pozytywnym jego rozpatrzeniu student otrzymuje kartę okresowych osiągnięć studenta i zobowiązany jest dostarczyć wypełnioną kartę do dziekanatu, gdzie dokonany zostanie wpis oceny do systemu USOS.

4. Doktorant ostatniego roku studiów, po zasięgnięciu opinii opiekuna naukowego lub promotora, może także przedłużyć okres odbywania studiów doktoranckich w przypadkach konieczności prowadzenia długotrwałych badań naukowych realizowanych w ramach tych studiów. Doktorant ma wtedy obowiązek:

- zaliczyć wszystkie przedmioty objęte planem studiów (wyjątek stanowi ostatnie seminarium doktorskie, które oceniane jest po przedstawieniu całej rozprawy),
- otworzyć przewód doktorski (najpóźniej do 2 lipca 2018 r., dokumenty należy złożyć najpóźniej na 3 tygodnie przed terminem Rady Wydziału),



## WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA

Uniwersytet Łódzki

- złożyć dokumenty wymienione w punkcie C.1, tj.
  - oświadczenie o odbyciu praktyk w formie uczestniczenia w zajęciach (wzór nr 4).  
Osoby, które zaliczają praktyki na podstawie samodzielnego prowadzenia zajęć rozliczają się zgodnie z Kartą Indywidualnych Obciążeń Dydaktycznych (KIOD) i nie mają obowiązku złożenia ww. karty,
  - arkusz oceny doktoranta z opinią opiekuna naukowego o osiągnięciach naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych (możliwość wydrukowania z Intranetu po zatwierdzeniu przez doktoranta i opiekuna naukowego/promotora) oraz
  - podanie o przedłużeniu studiów wraz z harmonogramem badań w kolejnym roku.

5. Doktorant ze statusem "na przedłużeniu" powinien w terminie do 30.09.2018 r. mieć wyznaczonych recenzentów pracy doktorskiej ( § 23, ust. 5 Regulaminu Studiów Doktoranckich). Dokumenty wraz z gotową rozprawą należy złożyć najpóźniej 2 tygodnie przed Radą Wydziału, na której zostaną wyznaczeni recenzenci.

### D. Terminarz składania wniosków stypendialnych

- stypendium doktoranckie/zwiększenie stypendium z dotacji podmiotowej (studia stacjonarne) – **do 30.09.2018 r.**

Doktorant składa *dwa odrębne wnioski z załącznikami* potwierdzającymi osiągnięcia naukowe i dydaktyczne.

- stypendium dla najlepszych doktorantów (studia stacjonarne i niestacjonarne) – w wersji elektronicznej **do 10.10.2018 r.** oraz w wersji papierowej **do 20.10.2018 r.**

Doktorant wypełnia wniosek elektroniczny a następnie wydrukowany i podpisany wniosek wraz z opinią opiekuna naukowego/promotora składa w dziekanacie z *dokumentacją* potwierdzającą osiągnięcia naukowe i dydaktyczne.

### W skrócie

16.09.2018

- Zamknięcie sesji

20.09.2018

- Wypełnienie elektronicznego arkusza oceny doktoranta

30.09.2018

- Przekazanie do dziekanatu arkusza oceny doktoranta oraz oświadczenia o praktykach