

Uchwała Rady Wydziału Historycznego UJ nr VII/2020/2021/I/6 z dnia 23 kwietnia 2021 r.
w sprawie: dostosowania sposobu składania rocznych sprawozdań doktorantów do szczególnych warunków wynikających ze stanu epidemii.

W związku z sytuacją wynikającą z konieczności zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, a w szczególności w celu umożliwienia analizy i oceny sprawozdań doktorantów w warunkach pracy zdalnej, wprowadza się następujące zasady składania sprawozdań doktorantów oraz innych dokumentów niezbędnych do zaliczenia roku akademickiego 2020/21 :

1. Każdy doktorant ma obowiązek wypełnić formularz sprawozdania według wzoru przyjętego przez Radę Wydziału Historycznego UJ (wzór obowiązujący od roku akademickiego 2019/20) Na formularzu muszą się znaleźć podpisy zarówno doktoranta jak i promotora/opiekuna naukowego.
2. Skan sprawozdania wraz z opinią promotora/opiekuna naukowego oraz niezbędnymi załącznikami należy, w terminie zgodnym z Regulaminem studiów doktoranckich czyli do 30 czerwca 2021r., przesłać drogą mailową na specjalnie w tym celu utworzony adres e-mail. Adres, na który należy przesłać dokumenty zostanie ogłoszony w osobnym komunikacie kierownika studiów doktoranckich.
3. Dokumenty należy przygotować w postaci skanów i przesłać je jako dwa pliki pdf.

Pierwszy z plików ma zawierać :

- a) sprawozdanie z podpisami doktoranta i promotora/opiekuna naukowego;
- b) podpisaną opinię promotora.

Drugi plik ma zawierać skany załączników do sprawozdania potwierdzających osiągnięcia doktoranta oraz, jeżeli są składane, skany podań (np. o przeniesienie obowiązku na kolejny rok akademicki lub o przedłużenie okresu odbywania studiów) lub innych dokumentów.

4. W przypadku konieczności złożenia przez doktoranta dodatkowych dokumentów lub podań, które nie mogą zostać złożone jako załączniki do sprawozdania (np. podania o przedłużenie do 30 września terminu składania dokumentów niezbędnych do zaliczenia roku), należy je przesłać, w terminie zgodnym z Regulaminem studiów doktoranckich, jako osobny plik pdf.

5. W przypadku składania przez doktoranta aneksu do sprawozdania obejmującego okres od 1 lipca do 30 września dokumenty należy przygotować i przesłać w sposób analogiczny do opisanego w pkt. 3.

6. W celu usprawniania identyfikacji dokumentów nazwy wszystkich przesyłanych plików muszą zawierać nazwisko doktoranta oraz informację o zawartości pliku (np. Nowak.sprawozdanie, Nowak.załączniki, Nowak.aneks). Ze względu na uwarunkowania techniczne zaleca się przygotowanie skanów czarno-białych w rozdzielczości 300 dpi. Dokumenty przygotowane i przesłane w innej formie oraz dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane.

7. Podpisane oryginały wszystkich dokumentów należy dostarczyć do Dziekanatu Wydziału Historycznego UJ nie później niż do 10 października 2021 r.

DZIEKAN
Wydziału Historycznego UJ

prof. dr hab. Stanisław Sroka