**Protokół nr 2**

**posiedzenia Komisji ewaluacyjnej Szkoły Doktorskiej Nauk Ścisłych i Przyrodniczych UŁ**

**przeprowadzającej ewaluację opieki naukowej w roku akademickim 2022/2023**

Komisja ewaluacyjna,

powołana przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej Nauk Ścisłych i Przyrodniczych UŁ (SDNSiP UŁ) w dniu ……………………………., w składzie:

Przewodnicząca/ -y –

Członkowie:

1.

2.

działając na podstawie § 8 ust. 11 Regulaminu SDNSiP UŁ oraz uchwały nr 1/2023 Rady SDNSiP UŁ  
z dn. 14.03.2023 r., przeprowadziła ewaluację opieki naukowej, sprawowanej przez Panią/ Pana\*

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..,

pełniącą/ pełniącego\* funkcję promotora doktorantki/ doktoranta\*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

przygotowującej/ przygotowującego\* pracę doktorską w dyscyplinie

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

na temat:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Po zapoznaniu się z dokumentacją oraz przeprowadzeniu rozmowy egzaminacyjnej z doktorantką/ doktorantem**\* Komisja wydaje pozytywną/ negatywną\* ocenę opieki naukowej.**

Uzasadnienie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ocena opieki naukowej w obszarze:** | **Pozytywna** | **Negatywna** |
| 1. merytorycznego i metodycznego wspierania doktoranta w jego pracy naukowej oraz obowiązkach dydaktycznych |  |  |
| 1. opracowywaniu z doktorantem wymaganych przez regulamin szkoły doktorskiej dokumentów określających jego plany badawcze (Indywidualny Plan Badawczy - IPB) |  |  |
| 1. dokonywania oceny rozwoju naukowego doktoranta poprzez coroczne przedstawianie pisemnej opinii, odnoszącej się do stopnia realizacji IPB oraz zakresu i stopnia realizacji zakładanych w nim efektów uczenia się, a także przypisanie efektów uczenia się do każdego elementu podlegającego ocenie w składanym corocznie arkuszu oceny doktoranta (AOD) |  |  |

**Uwagi:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przewodniczący Komisji

Łódź, dn. …………………….. ……………………………………

podpis

\* Niepotrzebne skreślić

Uwagi dotyczące przygotowania protokołu:

1. Protokół powinien zostać przekazany Dyrektorowi SDNSiP UŁ w ciągu 3 dni po przeprowadzeniu ewaluacji.

2. Do protokołu należy załączyć listę obecności potwierdzającą udział wszystkich członków w posiedzeniu Komisji.