

Instrukcja nr 10
Dziekana Szkoły Doktorskiej w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie

z dnia 4 stycznia 2021 roku

**w sprawie zaliczania przedmiotów i procedury składania protokołów
w semestrze zimowym w roku akademickim 2020/2021**

Na podstawie § 3 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 (*dalej jako: Regulamin Szkoły Doktorskiej*) roku ustalam co następuje:

1. Terminy zaliczenia przedmiotu, który kończy się w semestrze zimowym, ustalane są przez koordynatora indywidualnie dla danego przedmiotu. Koordynator ustala dwa terminy, przy czym pierwszy i drugi termin powinien być ustalony pomiędzy 25 stycznia 2021 r. a 19 lutego 2021 r.
2. Ustalone przez koordynatora terminy muszą zostać zgłoszone do Biura Szkoły Doktorskiej.
3. Protokoły zaliczeniowe będą dostępne pod adresem <https://usosweb.sgh.waw.pl/>. Dostęp jest możliwy po zalogowaniu loginem w domenie @sgh.waw.pl
4. Każdemu przedmiotowi przypisany jest jeden protokół, w którym są dwa terminy. Do każdego protokołu koordynator przedmiotu wpisuje ocenę końcową uzyskaną przez doktoranta w danym terminie. Ocena jest wyrażona liczbowo zgodnie ze skalą ocen określoną w § 9 ust. 5 Regulaminu Szkoły Doktorskiej.
5. Protokoły są otwarte (mogą być edytowane) od 25 stycznia 2021 r. do 30 września 2021 r.
6. Do 30 września 2021 roku protokoły powinny zostać zatwierdzone przez koordynatora przedmiotu.
7. Kiedy po zatwierdzeniu protokołu, zajdzie konieczność korekty wystawionej oceny, koordynator może zwrócić się na adres: helpdesk@sgh.waw.pl z prośbą o przywrócenie edycji protokołu.
8. W przypadku, kiedy protokół jest już wydrukowany przez pracownika Biura Szkoły Doktorskiej, korekty oceny powinien dokonać osobiście koordynator na protokole w wersji papierowej w Biurze Szkoły Doktorskiej (ul. Madalińskiego 6/8, pok. 35).
9. Brak oceny w protokołach jest dla Dziekana Szkoły Doktorskiej jednoznaczną informacją, że doktorant przedmiotu nie zaliczył.

10. Jeżeli doktorant z uzasadnionych i udokumentowanych przyczyn nie przystąpił do zaliczenia w obydwu terminach ustalonych przez koordynatora, może wnioskować o dodatkowy termin do Dziekana Szkoły Doktorskiej. Wniosek jest składany za pośrednictwem Biura Szkoły Doktorskiej.
11. W przypadku gdy doktorant z uzasadnionych i udokumentowanych przyczyn nie przystąpił do zaliczenia w I terminie i uzyskał ocenę niedostateczną w II terminie, może złożyć wniosek o dodatkowy termin do Dziekana Szkoły Doktorskiej. Wniosek jest składany za pośrednictwem Biura Szkoły Doktorskiej.

Instrukcja wchodzi w życie z dniem podpisania.

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