



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

**Uchwała Senatu PG
nr 449/2020/XXIV
z 22 kwietnia 2020 r.**

w sprawie: wprowadzenia nowego Regulaminu Szkoły Doktorskiej na Politechnice Gdańskiej, prowadzonej wspólnie przez Politechnikę Gdańską oraz Instytut Maszyn Przepływowych Polskiej Akademii Nauk i Instytut Budownictwa Wodnego Polskiej Akademii Nauk, obowiązującego od roku akademickiego 2020/2021.

Senat Politechniki Gdańskiej, działając na podstawie art. 205 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668, z późn. zm.) oraz §28 ust. 1 pkt 13 i §96 Statutu Politechniki Gdańskiej, uchwała:

§1 Nowy Regulamin Szkoły Doktorskiej na Politechnice Gdańskiej, prowadzonej wspólnie przez Politechnikę Gdańską oraz Instytut Maszyn Przepływowych Polskiej Akademii Nauk i Instytut Budownictwa Wodnego Polskiej Akademii Nauk, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2 Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, przy czym wprowadzony na jej podstawie regulamin obowiązuje od roku akademickiego 2020/2021, tj. od dnia 1 października 2020 r. Z tą datą traci moc Regulamin Szkoły Doktorskiej na Politechnice Gdańskiej wprowadzony Uchwałą Senatu PG nr 345/2019/XXIV z dnia 10 lipca 2019 r.

Przewodniczący Senatu
Rektor PG

prof. Krzysztof Wilde, czł. koresp. PAN

Regulamin Szkoły Doktorskiej na Politechnice Gdańskiej, prowadzonej wspólnie przez Politechnikę Gdańską oraz Instytut Maszyn Przepływowych Polskiej Akademii Nauk i Instytut Budownictwa Wodnego Polskiej Akademii Nauk

Rozdział 1. Przepisy ogólne, struktura i zarządzanie Szkołą Doktorską

§1 Podstawy prawne i zakres regulaminu oraz podmioty prowadzące Szkołę Doktorską

1. Niniejszy regulamin dotyczy Szkoły Doktorskiej na Politechnice Gdańskiej, zwanej dalej Szkołą Doktorską, lub Szkołą, którą prowadzą wspólnie następujące podmioty, zwane dalej **Podmiotami Współprowadzającymi Szkołę**:
 - 1) Politechnika Gdańska, zwana dalej **Uczelnią**,
oraz
 - 2) Instytut Maszyn Przepływowych Polskiej Akademii Nauk w Gdańsku,
 - 3) Instytut Budownictwa Wodnego Polskiej Akademii Nauk w Gdańsku,
zwane dalej **Instytutami**.
2. Podstawy prawne Regulaminu Szkoły Doktorskiej na Politechnice Gdańskiej, zwanego dalej **Regulaminem**, stanowią:
 - 1) Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1669), zwana dalej „PW”,
 - 2) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm., zwana dalej **Ustawą PSWiN** lub **Ustawą**,
 - 3) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 266),
 - 4) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 września 2018 r. w sprawie dyplomów doktorskich, dyplomów habilitacyjnych i legitymacji doktoranta (Dz.U. z 2018 r. poz. 1837),
 - 5) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1818),
 - 6) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2018 r. w sprawie wysokości minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora uczelni publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1838),
 - 7) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 września 2018 r. w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie (Dz.U. z 2018 r. poz. 1881),
 - 8) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 września 2019 r. w sprawie wzoru zaświadczenia jednostki prowadzącej studia lub kształcenie w szkole doktorskiej o przyjęciu cudzoziemca na studia stacjonarne lub kształcenie w szkole doktorskiej lub o kontynuacji przez niego studiów stacjonarnych lub kształcenia w szkole doktorskiej (Dz.U. 2019 r. poz. 1847),
 - 9) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 7 listopada 2018 r. w sprawie sporządzania wykazów wydawnictw monografii naukowych oraz czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 349) wraz komunikatami wykonawczymi Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie wykazu czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych wraz z przypisaną liczbą punktów, wydanymi na podstawie tego

rozporządzenia, zwanymi dalej łącznie **Wykazem Monografii, Czasopism i Konferencji Zagranicznych**

- 10) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. 2020 poz. 256),
 - 11) Statut Politechniki Gdańskiej,
 - 12) Umowa o wspólne prowadzenie Szkoły Doktorskiej zawarta między Podmiotami Współprowadzającymi Szkołę, zwana dalej **Umową**.
3. Regulamin określa organizację kształcenia doktorantów w Szkole Doktorskiej, w szczególności:
- 1) sposób wyznaczania i zmiany promotora, promotorów lub promotora pomocniczego;
 - 2) sposób dokumentowania przebiegu kształcenia;
 - 3) sposób przeprowadzenia oceny śródkresowej;
 - 4) warunki przedłużania terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 5) prawa i obowiązki doktoranta.
4. Szkoła Doktorska prowadzi kształcenie we wszystkich dyscyplinach, w których Podmioty Współprowadzące Szkołę mają uprawnienia do nadawania stopnia doktora.
5. Kształcenie w zakresie poszczególnych dyscyplin zorganizowane jest w 3 obszarach grupujących dziedziny nauki. Są to:
- 1) obszar nauk społecznych,
 - 2) obszar nauk ścisłych,
 - 3) obszar nauk inżynierjno-technicznych.
6. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Podmiotami Współprowadzającymi Szkołę określa Umowa zawarta w formie pisemnej, która:
- 1) wskazuje Uczelnię jako podmiot odpowiedzialny za wprowadzanie danych do systemu POLon,
 - 2) wskazuje Uczelnię jako podmiot uprawniony do otrzymania środków finansowych na wspólne kształcenie w Szkole Doktorskiej,
 - 3) deleguje uprawnienia związane z zatwierdzaniem spraw związanych ze Szkołą Doktorską, a właściwych dla dyrektora i rad naukowych Instytutów na Uczelnię,
 - 4) określa podmiot odpowiedzialny za rekrutację kandydatów do Szkoły Doktorskiej,
 - 5) określa podmiot odpowiedzialny za kształcenie doktorantów w Szkole Doktorskiej,
 - 6) określa sposób finansowania badań prowadzonych przez doktorantów, dydaktyki i kosztów oceny śródkresowej, kosztów administrowania Szkołą Doktorską.

§2 Zarządzanie Szkołą Doktorską

1. Szkołą Doktorską kieruje Dyrektor Szkoły Doktorskiej, zwany dalej **Dyrektorem Szkoły**.
2. W kierowaniu Szkołą Doktorską Dyrektor Szkoły wspomagany jest przez Zastępców Dyrektora w liczbie maksymalnie trzech i koordynatorów obszarowych grup dyscyplin, zwanych dalej **Koordynatorami**, przy czym liczba Koordynatorów nie może być większa niż połowa liczby dyscyplin prowadzonych przez Szkołę Doktorską.
3. Nadzór nad prowadzeniem Szkoły Doktorskiej sprawuje Rektor Uczelni, zwany dalej **Rektorem**, przy wsparciu Rady Szkoły Doktorskiej, zwanej dalej **Radą Szkoły**, będącej ciałem opiniodawczo-doradczym Dyrektora Szkoły.
4. Nadzór merytoryczny nad kształceniem w danej dyscyplinie lub dziedzinie sprawują właściwe organy, uprawnione do nadawania stopnia doktora w odniesieniu do określonej dyscypliny/dziedziny (rada dyscypliny lub rada dziedziny na Uczelni, Rady Naukowe w Instytutach), zwane dalej **Właściwymi Organami Uprawnionymi do Nadawania Stopnia Doktora**.

5. Właściwy Organ Uprawniony do Nadawania Stopnia Doktora oraz Podmiot Współprowadzący Szkołę określa się zgodnie z dyscypliną, w której ma być przygotowywana rozprawa doktorska oraz Podmiotem Współprowadzącym Szkołę, do których doktorant został przyjęty w rekrutacji.
6. Rady Naukowe instytutów uważa się za organy uczestniczące w sprawowaniu nadzoru merytorycznego nad kształceniem doktorantów w Szkole Doktorskiej w odniesieniu do doktorantów, którzy zostali przyjęci do Szkoły na podstawie postępowania prowadzanego przez komisje rekrutacyjne w Instytutach.
7. Radę Szkoły tworzą:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) przedstawiciele Właściwych Organów Uprawnionych do Nadawania Stopnia Doktora, w liczbie minimum jeden z każdego organu z zastrzeżeniem pkt.3,
 - 3) przedstawiciele Instytutów w liczbie jeden z każdego Instytutu,
 - 4) trzech przedstawicieli doktorantów.
8. Dyrektor Szkoły pełni funkcję przewodniczącego Rady Szkoły.
9. Dopuszcza się łączenie funkcji członka Rady Szkoły z funkcją Koordynatora oraz Zastępcy Dyrektora.
10. Obsługę administracyjną Szkoły Doktorskiej prowadzi Biuro Szkoły Doktorskiej, zwane dalej **Biurem Szkoły**, pełniące równocześnie funkcję centralnego dziekanatu dla doktorantów (Centrum Obsługi Doktorantów), wspomagane przez jednostki administracji Uczelni oraz Instytutów. Biurem Szkoły kieruje **Kierownik Biura**.

§3 Zasady powoływania i odwoływania kierownictwa Szkoły Doktorskiej i członków Rady Szkoły

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii senatu Uczelni oraz dyrektorów Instytutów i w uzgodnieniu z samorządem doktorantów.
2. Właściwy organ samorządu doktorantów wyraża zgodę, o której mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o jej wydanie, z tym, że niezajęcie stanowiska w terminie 14 dni uważa się za wyrażenie zgody
3. Dyrektorzy Instytutów współprowadzących szkołę wyrażają opinię, o której mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o jej wydanie, z tym, że wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony również w przypadku bezskutecznego upływu tego terminu.
4. Dyrektor Szkoły wskazuje swoich Zastępców i przedstawia ich kandydatury Rektorowi.
5. Rektor powołuje i odwołuje Zastępców Dyrektora.
6. Koordynatorów powołuje Dyrektor Szkoły.
7. Koordynatorem może zostać wyłącznie nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy, stopień naukowy doktora habilitowanego lub uprawnienia równoważne uprawnieniom wynikającym z posiadania stopnia naukowego doktora habilitowanego.
8. Dopuszcza się łączenie funkcji Koordynatora z funkcją Zastępcy Dyrektora. Funkcja Zastępcy Dyrektora może także zostać powierzona Kierownikowi Biura Szkoły.
9. Członkiem Rady Szkoły reprezentującym Właściwy Organ Uprawniony do Nadawania Stopnia Doktora, może zostać wyłącznie nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy, stopień naukowy doktora habilitowanego lub uprawnienia równoważne uprawnieniom wynikającym z posiadania stopnia doktora habilitowanego.

10. Przedstawiciele Instytutów do Rady Szkoły powołują i odwołują ich dyrektorzy, po konsultacji z przewodniczącymi rad naukowych Instytutów.
11. Z zastrzeżeniem ust. 10, kandydatów na członków Rady Szkoły reprezentujących Właściwy Organ Uprawniony do Nadawania Stopnia Doktora wskazują przewodniczący tych organów.
12. Przedstawiciele doktorantów do Rady Szkoły wskazuje samorząd doktorantów.
13. Członków Rady Szkoły powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Dyrektora Szkoły lub z własnej inicjatywy, z wyłączeniem członków Rady Szkoły z Instytutów.
14. Odwołanie przedstawiciela doktorantów wymaga uzyskania zgody samorządu doktorantów.

§4 Kompetencje Rady Szkoły

1. Rada Szkoły w szczególności, z zastrzeżeniem ust. 2:
 - 1) opracowuje programy kształcenia dla Szkoły Doktorskiej, z uwzględnieniem §5 ust. 1 pkt 7 oraz §2 ust. 4-6 niniejszego regulaminu i przedstawia senatowi Uczelni do ustalenia zgodnie z §28 ust. 1 pkt 14 Statutu Uczelni,
 - 2) określa wymogi jakościowe dla kandydatów na doktorantów,
 - 3) opracowuje zasady rekrutacji do Szkoły Doktorskiej, z zastrzeżeniem §2 ust. 4-6 regulaminu i przedstawia senatowi Uczelni,
 - 4) zatwierdza sposób organizacji zajęć prowadzonych w Szkole Doktorskiej, w tym warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych,
 - 5) określa sposób dokonywania oceny realizacji programu kształcenia w Szkole Doktorskiej, w tym zasady składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń z przedmiotów objętych programem kształcenia,
 - 6) określa sposób dokonywania oceny prowadzenia badań naukowych przez doktorantów,
 - 7) opiniuje raport z funkcjonowania Szkoły Doktorskiej przygotowany raz na dwa lata przez kierownictwo Szkoły Doktorskiej.
2. (Usunięty)

§5 Kompetencje Organu Uprawnionego do Nadawania Stopnia Doktora

1. Właściwy Organ Uprawniony do Nadawania Stopnia Doktora w dyscyplinie lub dziedzinie, w której Szkoła Doktorska prowadzi kształcenie i w ramach której realizowana będzie praca doktorska, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3:
 - 1) może określić dodatkowe wymogi jakościowe dla promotora, w tym wymagania dotyczące dorobku naukowego kandydata na promotora wybieranego przez kandydata do szkoły doktorskiej oraz promotora wyznaczanego przez Szkołę Doktorską,
 - 2) przed rozpoczęciem rekrutacji ustala listę osób uprawnionych do obejmowania funkcji promotora w ramach danej dyscypliny,
 - 3) w szczególnych przypadkach określonych Regulaminem wyraża zgodę na pełnienie funkcji promotora przez osobę spoza listy, o której mowa w pkt 2,
 - 4) wskazuje kandydatów na członków komisji rekrutacyjnej,
 - 5) wskazuje członków komisji oceny śródkresowej,
 - 6) wskazuje członków komisji egzaminu doktorskiego weryfikującego wiedzę na zawansowanym poziomie z dyscypliny, w której doktorant realizuje badania,
 - 7) może przedstawiać propozycje przedmiotów składających się na program kształcenia w zakresie określonej dyscypliny,

8) ocenia pod względem zasadności dokumentację dotyczącą powołania drugiego promotora w przypadku prac zgłoszonych jako interdyscyplinarne i wnioskuje do Dyrektora Szkoły o wyznaczenie drugiego promotora.

2. (Usunięty)

3. Właściwy Organ Uprawniony do Nadawania Stopnia Doktora może delegować część swoich uprawnień określonych w ust. 1 za wyjątkiem pkt 5 i pkt 6 na przewodniczącego tego organu, a w przypadku Instytutu – na Dyrektora Instytutu; przedstawiciela Właściwego Organu Uprawnionego do Nadawania Stopnia Doktora w Radzie Szkoły.

§6 Kompetencje kierownictwa Szkoły Doktorskiej

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje Szkołą Doktorską,
- 2) określa obowiązki Zastępców, Koordynatorów i Kierownika Biura w zakresie nieobjętym niniejszym regulaminem,
- 3) nadzoruje realizację programu kształcenia w Szkole Doktorskiej,
- 4) nadzoruje realizację indywidualnych planów badawczych wszystkich doktorantów,
- 5) rozpatruje odwołania od decyzji Koordynatorów,
- 6) na podstawie upoważnienia Rektora podejmuje decyzje o skreśleniu z listy doktorantów w Szkole Doktorskiej,
- 7) wyraża zgodę na przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej i wynikające z tego faktu przedłużenie okresu kształcenia w Szkole Doktorskiej,
- 8) rozpatruje zastrzeżenia doktorantów do ocen realizacji programu kształcenia w Szkole Doktorskiej, w sprawie zaliczenia kolejnych semestrów kształcenia, w terminie czternastu dni od ich otrzymania.

2. Koordynatorzy realizują zadania w zakresie ich obowiązków określonych przez Dyrektora Szkoły, w szczególności zaś:

- 1) opiniują wnioski kierowane przez doktorantów do Dyrektora Szkoły,
- 2) dokonują oceny realizacji programu kształcenia w Szkole Doktorskiej w ramach określonych dyscyplin, w tym postępów badań naukowych prowadzonych przez doktorantów w odniesieniu do zatwierdzonego indywidualnego planu badawczego,
- 3) podejmują decyzje w sprawie zaliczenia kolejnych semestrów kształcenia w Szkole Doktorskiej w ramach określonych dyscyplin,
- 4) zatwierdzają indywidualne zajęcia doktorantów w ramach określonych dyscyplin,
- 5) wyrażają zgodę na przesunięcie terminu zaliczenia przedmiotu przez doktoranta w ramach określonych dyscyplin,
- 6) wyrażają zgodę na zmianę przedmiotów ujętych w programie kształcenia danej dyscypliny na indywidualny wniosek doktoranta zaopiniowany przez promotora.

Rozdział 2. Rekrutacja, przeniesienia i zmiany dyscyplin

§7 Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej

1. Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej odbywa się w drodze konkursu na zasadach określonych przez senat Uczelni, zwanych dalej **Zasadami Rekrutacji**, w uchwale zwanej dalej **Uchwałą Rekrutacyjną** oraz w zarządzeniu Rektora w sprawie ogłoszenia rekrutacji, zwanym dalej **Ogłoszeniem Rekrutacyjnym**. Zasady Rekrutacji oraz Ogłoszenie Rekrutacyjne w zakresie wykonawczym i w przypadku rekrutacji specjalnej mogą zawierać dodatkowe kryteria dla poszczególnych dyscyplin wynikające ze specyfiki kształcenia doktorantów w danej dyscyplinie.

- Uchwała Rekrutacyjna określa rodzaje rekrutacji, zasady ustalania list rankingowych oraz sposób obliczania punktów.
2. Zasady Rekrutacji udostępnia się nie później niż 5 miesięcy przed rozpoczęciem rekrutacji, z zastrzeżeniem ust. 3.
 3. (Usunięty)
 4. Wykaz dyscyplin podawany jest corocznie w Uchwale Rekrutacyjnej.
 5. Warunkiem koniecznym przyjęcia kandydata do Szkoły Doktorskiej jest:
 - 1) spełnienie kryteriów określonych w Zasadach Rekrutacji,
 - 2) przedstawienie pisemnej zgody osoby uprawnionej do pełnienia funkcji promotora, ujętej na liście potencjalnych promotorów, o której mowa w §5 ust. 1 pkt 2, utworzonej dla danej rekrutacji.
 6. Rekrutację w trybie konkursu przeprowadzają komisje rekrutacyjne. Osoby z niepełnosprawnościami mogą zwrócić się do komisji rekrutacyjnej o zapewnienie w trakcie konkursu warunków dostosowanych do ich niepełnosprawności.
 7. Przyjęcie kandydata do Szkoły Doktorskiej następuje w drodze wpisu na listę doktorantów zgodnie z końcowymi listami rankingowymi utworzonymi na podstawie wyników pracy komisji rekrutacyjnych, przez Dyrektora Szkoły.
 8. W przypadku osób z polskim obywatelstwem nie jest wydawana indywidualna decyzja administracyjna w sprawie przyjęcia. W przypadku cudzoziemców, osoba przyjęta otrzymuje indywidualną decyzję administracyjną wydaną przez Rektora, zgodnie z treścią art. 323 ust. 1 Ustawy.
 9. Odmowa przyjęcia do Szkoły Doktorskiej następują w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Rektora. Od decyzji przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy, który należy złożyć w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Podstawą wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy mogą być jedynie uchybienia formalne w procesie rekrutacji.
 10. Wyniki konkursu są jawne.

§8 Przyjęcie do Szkoły Doktorskiej

1. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa statut Uczelni.
2. Doktorantowi wydaje się legitymację doktoranta na zasadach określonych odrębnym zarządzeniem Rektora. Legitymacja doktoranta przysługuje także w okresie zawieszenia i przedłużenia kształcenia w Szkole Doktorskiej na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Osoba, która utraciła prawo posiadania legitymacji doktoranta zobowiązana jest do jej zwrotu w terminie 14 dni.
4. Uczestnik kształcenia w Szkole Doktorskiej otrzymuje elektroniczny indeks doktoranta.

§9 Przeniesienie ze studiów doktoranckich do Szkoły Doktorskiej, przeniesienia z innej szkoły doktorskiej, zmiana dyscypliny w obrębie Szkoły Doktorskiej

1. Przeniesienia ze studiów doktoranckich oraz przeniesienia z innej szkoły doktorskiej do Szkoły Doktorskiej prowadzonej na Uczelni, zmiana dyscypliny w obrębie Szkoły Doktorskiej na Uczelni,

są dopuszczalne pod warunkiem dostarczenia zaświadczenia o rezygnacji z dotychczasowego kształcenia.

2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, wymagają przejścia konkursowej procedury rekrutacyjnej wraz z kandydatami przyjmowanymi na pierwszy rok.
3. Po zakwalifikowaniu się do Szkoły Doktorskiej i wyznaczeniu promotora, doktorant może ubiegać się o uznanie dotychczasowych rezultatów procesu kształcenia za równoważne wybranym elementom programu kształcenia obowiązującego w Szkole Doktorskiej. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Doktorant chcący dokonać przeniesienia musi, oprócz wymogów określonych w Zasadach Rekrutacji, przedstawić oświadczenie o okresie i kwocie pobieranego dotychczas stypendium doktoranckiego, biorąc pod uwagę, że maksymalny okres pobierania stypendium doktoranckiego w ramach kształcenia w szkole doktorskiej wynosi 4 lata. §27 ust. 3 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§10 Jednoczesne odbywanie kształcenia w ramach Szkoły Doktorskiej i studiów doktoranckich.

1. Jednocześnie można być doktorantem tylko w jednej szkole doktorskiej.
2. Można łączyć kształcenie w Szkole Doktorskiej i na studiach doktoranckich prowadzonych przez którykolwiek z Podmiotów Współprowadzących Szkołę Doktorską pod warunkiem, że dotyczy to innej tematyki i innej dyscypliny, w której ma być nadany stopień doktora, a promotorem lub opiekunem naukowym w obu przypadkach nie może być ta sama osoba.

Rozdział 3. Promotor i promotor pomocniczy

§11 Wymagania w stosunku do promotora i promotora pomocniczego w Szkole Doktorskiej

1. Funkcję promotora może pełnić osoba posiadająca uprawnienia na podstawie Ustawy oraz nieobjęta zakazem pełnienia tej funkcji wynikającym z Ustawy lub niniejszego Regulaminu.
2. Z zastrzeżeniem §12 ust. 3, promotorem może zostać jedynie osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) (Usunięty)
 - 2) znajduje się na liście osób posiadających zgodę na pełnienie funkcji promotora, o której mowa w §5 ust. 1 pkt 2,
 - 3) przed rozpoczęciem rekrutacji przedstawiła aktualną ankietę promotora, przygotowaną zgodnie z wymaganiami Szkoły Doktorskiej,
 - 4) spełnia inne warunki określone w Regulaminie.
3. (Usunięty)
4. Funkcję promotora pomocniczego może pełnić osoba posiadająca uprawnienia na podstawie Ustawy, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) jest zatrudniona w Podmiocie Współprowadzącym Szkołę jako podstawowym miejscu pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) po uzyskaniu stopnia doktora, w okresie dwóch lat kalendarzowych poprzedzających objęcie tej funkcji opublikowała co najmniej jedną publikację naukową, o wartości co najmniej 70 punktów, stanowiącą osiągnięcie, o którym mowa w art. 265 ust. 9 pkt 2 Ustawy, przy czym do ustalenia wartości osiągnięcia stosuje się punktację podaną w aktualnym Wykazie Monografii, Czasopism i Konferencji Zagranicznych.

§12 Sposób wyznaczania promotora, promotorów lub promotora pomocniczego

1. Decyzję o wyznaczeniu promotora, promotorów i promotora pomocniczego w Szkole Doktorskiej podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Promotor wyznaczany jest w terminie trzech miesięcy od dnia podjęcia kształcenia. Na promotora wyznacza się osobę, która zgodziła się na objęcie tej funkcji w trakcie rekrutacji.
3. W uzasadnionych przypadkach, gdy tematyka pracy doktorskiej jest interdyscyplinarna lub badania realizowane są w ramach współpracy międzynarodowej, promotor może wnioskować za pośrednictwem Organu **Uprawnionego do Nadawania Stopnia Doktora** o wyznaczenie drugiego promotora, załączając do wniosku zatwierdzony indywidualny plan badawczy. Wymagane jest przy tym wskazanie źródła finansowania kosztów wynagrodzenia drugiego promotora oraz uzyskanie wcześniejszej zgody dysponenta środków.
 - 3a. W przypadku tematyki interdyscyplinarnej dodatkowo konieczne jest przedstawienie szczegółowego uzasadnienia wykazującego interdyscyplinarność tematyki. Podać należy również informację o dyscyplinach reprezentowanych przez promotora i kandydata na drugiego promotora oraz wykaz najważniejszych osiągnięć naukowych kandydata na drugiego promotora w zakresie drugiej dyscypliny.
 - 3b. Aby tematyka uznana mogła być za interdyscyplinarną, uzasadnienie musi wykazać, że znaczna część indywidualnego planu badawczego wymaga zastosowania metod i narzędzi, których nie stosuje się w ramach dyscypliny reprezentowanej przez promotora. Należy podać, których elementów indywidualnego planu badawczego to dotyczy.
 - 3c. W przypadku współpracy międzynarodowej do wniosku należy dołączyć deklarację doktoranta o zamiarze przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w jednej z jednostek współprowadzących Szkołę Doktorską.
 - 3d. Po ocenie przedstawionych przez promotora dokumentów, Właściwy Organ Uprawniony do Nadawania Stopnia Doktora wnioskuje do Dyrektora Szkoły o wyznaczenie drugiego promotora, podając przy tym uzasadnienie.
- 3e. Ostateczna decyzja w sprawie powołania drugiego promotora należy do Dyrektora Szkoły.
4. (Usunięty)
5. Doktorant może wnioskować do Dyrektora Szkoły o wyznaczenie promotora pomocniczego, wskazując proponowanego kandydata, z zastrzeżeniem ust. 6. Wniosek o wyznaczenie promotora pomocniczego powinien zostać wcześniej uzgodniony między promotorem a doktorantem.
6. Jeżeli promotor nie jest zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy w Podmiocie Współprowadzącym Szkołę jako podstawowym miejscu pracy, doktorantowi obowiązkowo wyznaczany jest promotor pomocniczy, spełniający ten warunek. W tej sytuacji promotora pomocniczego wskazuje, w uzgodnieniu z promotorem i doktorantem, przewodniczący Właściwego Organu Uprawnionego do Nadawania Stopnia Doktora.
7. Jeżeli promotor nie spełnia w trakcie rekrutacji warunku, o którym mowa w ust. 6, kandydat na promotora pomocniczego musi być wskazany już na etapie rekrutacji.

§13 Liczba doktorantów pod opieką promotora i promotora pomocniczego

1. Maksymalna liczba doktorantów, nad którymi promotor może jednocześnie sprawować opiekę w Szkole Doktorskiej zależy od jego aktywności publikacyjnej w ostatnich dwóch latach kalendarzowych poprzedzających rekrutację, mierzonej liczbą publikacji, o wartości co najmniej

70 punktów, stanowiących osiągnięcie, o którym mowa w art. 265 ust. 9 pkt 2 Ustawy, przy czym do ustalenia wartości osiągnięcia stosuje się punktację podaną w aktualnym Wykazie Monografii, Czasopism i Konferencji Zagranicznych.

2. Liczba doktorantów, o której mowa w ust. 1, ustalana jest na moment wyznaczania opieki promotorskiej dla nowoprzyjętych doktorantów i wynosi:
 - 1) dziesięciu doktorantów – przy co najmniej pięciu publikacjach,
 - 2) pięciu doktorantów – przy co najmniej trzech publikacjach,
 - 3) dwóch doktorantów – przy dwóch publikacjach,
 - 4) jeden doktorant – przy jednej publikacji.
3. Promotor pomocniczy może jednocześnie sprawować opiekę nad dwoma doktorantami w Szkole Doktorskiej.
4. Prawo promotora do podejmowania się opieki nad nowymi doktorantami zawiesza organ, o którym mowa w §5 w przypadku, gdy:
 - 1) co najmniej dwóch doktorantów nie złożyło rozprawy doktorskiej w terminie – zawieszenie do czasu złożenia rozprawy przez co najmniej jednego z nich lecz nie dłużej niż dwa lata, lub
 - 2) promotor przestaje spełniać warunki aktywności publikacyjnej określone w ust. 2 – zawieszenie do czasu spełnienia warunku aktywności publikacyjnej, lub
 - 3) w czasie oceny śródkresowej promotor uzyska negatywną ocenę jakości opieki promotorskiej – zawieszenie na okres dwóch lat, lub
 - 4) promotor zrezygnował z pełnienia funkcji bez wskazania istotnego powodu związanego z niewywiązywaniem się z obowiązków pracy naukowej przez doktoranta – zawieszenie na okres dwóch lat, lub
 - 5) promotor został odwołany w wyniku nienależytego wywiązywania się ze swoich obowiązków – zawieszenie na okres dwóch lat.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na objęcie przez promotora lub promotora pomocniczego opieki nad większą liczbą doktorantów niż wynikającą z ust. 2. W szczególności zgoda udzielana jest, jeśli na liczbę doktorantów wpływają okoliczności określone w §14.

§14 Sposób zmiany promotora i promotora pomocniczego

1. Promotor może w uzasadnionych przypadkach zrezygnować z pełnienia swojej funkcji. W przypadku rezygnacji dotychczasowy promotor musi:
 - 1) poinformować pisemnie Dyrektora Szkoły i Właściwy Organ Uprawniony do Nadawania Stopnia Doktora o powodach swojej decyzji, oraz
 - 2) złożyć oświadczenie dotyczące wykorzystania wyników dotychczasowej pracy z doktorantem w rozprawie doktorskiej.
2. W przypadku opisanym w ust. 1 dotychczasowy promotor pełni obowiązki do czasu wyznaczenia nowego promotora.
3. W przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez dotychczasowego promotora z uwagi na jego rezygnację lub zaistniały przypadek losowy, w terminie 14 dni od daty powiadomienia doktoranta o tym fakcie przez Dyrektora Szkoły, doktorant ma prawo wybrać nowego promotora, zawiadamiając o tym pisemnie Dyrektora Szkoły, z załączeniem zgody nowego promotora na podjęcie się pełnienia tej funkcji.
4. Jeśli doktorant nie przedstawi w 14-dniowym terminie uzgodnionej propozycji nowego promotora, nowego promotora wskazuje w terminie 30 dni przewodniczący Właściwego Organu Uprawnionego do Nadawania Stopnia Doktora.

5. Do czasu oceny śródkresowej doktorant może sam wnioskować o zmianę promotora, pod warunkiem:
 - 1) umieszczenia we wniosku uzasadnienia swojej prośby,
 - 2) wskazania nowego promotora,
 - 3) dołączenia do wniosku:
 - a) pisemnej zgody kandydata na nowego promotora na podjęcie się pełnienia tej funkcji,
 - b) opinii dotychczasowego promotora dotyczącej proponowanej zmiany,
 - c) oświadczenia dotychczasowego promotora o zgodzie lub jej braku na wykorzystanie wyników dotychczasowej pracy z doktorantem w rozprawie doktorskiej.
6. Promotor, który nie wypełnia należycie swoich obowiązków może być odwołany za zgodą doktoranta i przewodniczącego Właściwego Organu Uprawnionego do Nadawania Stopnia Doktora. Do wyboru nowego promotora stosuje się przepisy ust. 3 i 4.
7. Promotor pomocniczy może być odwołany z funkcji na umotywowany pisemny wniosek promotora lub na pisemny wniosek doktoranta, po uzyskaniu zgody promotora.
8. Decyzję o odwołaniu lub zmianie promotora i promotora pomocniczego podejmuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział 4. Indywidualny plan badawczy

§15 Indywidualny plan badawczy

1. Indywidualny plan badawczy zawiera:
 - 1) zdefiniowanie tematu badawczego wraz z określeniem celu,
 - 2) plan i harmonogram badań ze wskazaniem mierzalnych osiągnięć (kamieni milowych) pozwalających ocenić postęp pracy,
 - 3) określenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej,
 - 4) plan i harmonogram publikowania wyników badań,
 - 5) przyporządkowanie efektów kształcenia – zgodnych z wymaganiami poziomu 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji, opisującej za pomocą ogólnych charakterystyk zakresu i stopnia skomplikowania wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, wymagane od osób posiadających kwalifikacje tego poziomu, potwierdzone dyplomem doktorskim i wyszczególnione w Programie kształcenia w Szkole Doktorskiej na Politechnice Gdańskiej (zwane dalej **8. Polską Ramą Kwalifikacji**) – do poszczególnych elementów planu badawczego.
2. Indywidualny plan badawczy musi być uzgodniony z promotorem lub promotorami oraz zaopiniowany przez promotora pomocniczego, jeśli promotor pomocniczy został wyznaczony.

§16 Tryb składania i zmiana indywidualnego planu badawczego

1. Doktorant przedstawia Dyrektorowi Szkoły indywidualny plan badawczy w terminie 12 miesięcy od rozpoczęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej.
2. Doktorant może zaktualizować indywidualny plan badawczy jeden raz w drugim i jeden raz w kolejnym roku kształcenia w szkole:
 - 1) do końca września, w przypadku doktorantów rozpoczynających kształcenie od semestru zimowego;
 - 2) do końca marca, w przypadku doktorantów rozpoczynających kształcenie od semestru letniego.

3. Doktorant przedstawia aktualizację indywidualnego planu badawczego za każdym razem, kiedy składa wniosek o przedłużenie kształcenia, zgodnie z §23 ust. 6.
4. Aktualizacja planu badawczego musi spełniać wymagania określone w §15.

Rozdział 5. Ocena śródkresowa

§17 Termin oceny śródkresowej

1. Realizacja indywidualnego planu badawczego podlega ocenie śródkresowej w połowie okresu kształcenia określonego w programie kształcenia.
2. Dokładny termin oceny śródkresowej określa Dyrektor Szkoły.
3. Ocena śródkresowa odbywa się przy wsparciu organizacyjnym Właściwego Organu Uprawnionego do Nadawania Stopnia Doktora oraz jednostek organizacyjnych Uczelni i Instytutów.

§18 Raport z realizacji indywidualnego planu badawczego

1. Ocena śródkresowa dokonywana jest na podstawie złożonego przez doktoranta raportu z realizacji indywidualnego planu badawczego. Raport musi zostać zaakceptowany przez promotora.
2. Raport, o którym mowa w ust. 1 musi być napisany w języku angielskim i zawierać w szczególności:
 - 1) cel badań i opis problemu badawczego,
 - 2) analizę literatury przedmiotu (praca przeglądowa),
 - 3) uzasadnienie podejmowanej tematyki w kontekście stanu wiedzy,
 - 4) wykaz bibliografii,
 - 5) opis proponowanych metod badawczych,
 - 6) opis postępu prac lub przedstawienie osiągniętych wyników.
3. Do raportu dołączony powinien być:
 - 1) wykaz prac naukowych i twórczych, opublikowanych i/lub zgłoszonych do publikacji (z podaniem statusu pracy: wysłana do redakcji, po pierwszej recenzji, przyjęta itp.) od daty rozpoczęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej,
 - 2) konspekt rozprawy doktorskiej.

§19 Komisja ds. oceny śródkresowej

1. Ocena śródkresowa jest przeprowadzana przez komisję, w skład której wchodzi 3 osoby, w tym co najmniej 1 osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowana jest rozprawa doktorska, zatrudniona poza Podmiotami Współprowadzającymi Szkołę. Promotor i promotor pomocniczy nie mogą być członkami komisji.
2. Członków komisji powołuje Właściwy Organ Uprawniony do Nadawania Stopnia Doktora.
3. Spośród członków komisji Dyrektor Szkoły wyznacza przewodniczącego.
4. Do zadań komisji, oprócz oceny śródkresowej należy:
 - 1) ocena jakości opieki promotorskiej sprawowanej nad doktorantem,

- 2) zaopiniowanie propozycji promotora dotyczącej tematyki i zakresu egzaminu doktorskiego weryfikującego wiedzę na zawansowanym poziomie z dyscypliny, w której doktorant realizuje badania.
5. Dyrektor Szkoły określa harmonogram i zakres czynności komisji, które nie zostały ujęte w Regulaminie, a są związane z realizacją zadań określonych w ust. 4.

§20 Sposób przeprowadzania oceny śródkresowej

1. Członkowie komisji ds. oceny śródkresowej przedstawiają ocenę raportu, o którym mowa w §18, w postaci recenzji w terminie miesiąca od jego otrzymania.
2. Recenzja jest pozytywna, jeżeli spełniony zostanie przynajmniej jeden z warunków:
 - 1) doktorant wykazał zakończenie lub istotny postęp w odpowiedniej części zadań określonych w indywidualnym planie badawczym, w szczególności, jeżeli wyniki tej pracy zostały zaprezentowane w międzynarodowym obiegu naukowym,
 - 2) doktorant wykazuje się zaangażowaniem w badania i posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności w ich obszarze wymagane przez 8 poziom PRK, nawet jeżeli z istotnych przyczyn realizacja planu badawczego jest opóźniona, pod warunkiem, że okoliczności wskazują na możliwość ukończenia realizacji planu w terminie lub terminie przedłużonym.
3. Recenzja jest negatywna, jeżeli zaistniała co najmniej jedna z przesłanek:
 - 1) doktorant wykazuje szcątkową wiedzę i umiejętności w tematyce badań w odniesieniu do wymagań 8 poziomu PRK,
 - 2) postęp w realizacji indywidualnego planu badawczego nie jest odpowiedni w stosunku do wymaganego zaangażowania czasowego, o którym mowa w §33 ust. 1 pkt 4 i nie rokuje realizacji w terminie lub terminie przedłużonym,
4. Negatywna ocena raportu wymaga uzasadnienia
5. Doktorant w terminie 7 dni od daty uzyskania negatywnej recenzji ma prawo przedstawić odpowiedź na uwagi zawarte w uzasadnieniu negatywnej recenzji raportu. Doktorant może pisemnie zrzec się prawa do odpowiedzi przed upływem tego terminu.
6. Po dokonaniu recenzji raportu oraz w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 30 dni od przekazania recenzji doktorantowi komisja przeprowadza rozmowę z doktorantem. Elementem rozmowy jest krótka prezentacja wyników osiągniętych przez doktoranta. Prezentacja prowadzona jest w języku angielskim.
7. Rozmowa z doktorantem może zostać przeprowadzona z wykorzystaniem sytemu telekonferencyjnego.
8. Zmiana oceny raportu przez członka komisji z pozytywnej na negatywną po rozmowie z doktorantem jest możliwa tylko, jeżeli wynika ona z faktów, których nie dało się ustalić na podstawie raportu, w szczególności w wyniku zawarcia w raporcie nieprawdziwych informacji dotyczących postępów prac lub osiągniętych wyników, lub jeżeli raport wyraźnie narusza prawa autorskie. Zmiana oceny wymaga pisemnego uzasadnienia.
9. Po rozmowie komisja uzgadnia wynik oceny śródkresowej i w terminie 7 dni przedstawia go doktorantowi i Dyrektorowi Szkoły.
10. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o wydłużeniu terminów wskazanych w ust. 1, 6 lub 9.
11. W przypadku rażącego i uporczywego uchybienia przez członka komisji terminu, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z doktorantem, odwołuje go ze składu komisji, zaś Właściwy Organ Uprawniony do Nadawania Stopnia Doktora uzupełnia skład komisji.

§21 Wynik oceny śródkresowej

1. Na wynik oceny śródkresowej mają wpływ recenzje raportu, odpowiedzi doktoranta na negatywne recenzje i wynik rozmowy z komisją.
2. Wynik oceny śródkresowej jest pozytywny, jeżeli co najmniej dwóch członków komisji po rozmowie z doktorantem przedstawiło pozytywne recenzje. W przeciwnym przypadku wynik oceny śródkresowej jest negatywny.

§22 Ocena jakości opieki promotorskiej nad doktorantem

1. Komisja ds. oceny śródkresowej – po dokonaniu recenzji raportu doktoranta w ramach oceny śródkresowej – dokonuje także oceny jakości opieki promotorskiej sprawowanej nad doktorantem, o której mowa w §19 ust. 4 pkt 1.
2. Ocena jakości opieki promotorskiej dotyczy wyników pracy doktoranta osiągniętych we współpracy z promotorem i stopnia wywiązywania się przez promotora z obowiązków wskazanych w Regulaminie.
3. Ocena jakości opieki promotorskiej polega na wypełnieniu ankiety, której wzór określi Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Szkoły.
4. W celu dokonania oceny komisja przeprowadza rozmowę z promotorem.
5. Rozmowa z promotorem może zostać przeprowadzona z wykorzystaniem systemu telekonferencyjnego.
6. Wynik oceny przekazywany jest Dyrektorowi Szkoły, który następnie zaznajamia z nim promotora.

Rozdział 6. Przedłużanie i zawieszanie kształcenia

§23 Zasady przedłużania terminu złożenia rozprawy doktorskiej

1. W uzasadnionych przypadkach, w tym w szczególności:
 - 1) konieczność prowadzenia przez doktoranta dodatkowych badań naukowych,
 - 2) opóźnienie wynikające z awarii urządzeń badawczych,
 - 3) czasowy brak materiałów do prac eksperymentalnych,
 - 4) długotrwałe procedury zamówień,
 - 5) staż naukowy,
 - 6) praca nad przygotowaniem znaczącej publikacji,
 - 7) redakcja rozprawy doktorskiej,
 - 8) czasowa niezdolność do pracy, udokumentowana zwolnieniem lub zaświadczeniem lekarskim- termin złożenia rozprawy doktorskiej i wynikający z niego okres kształcenia w Szkole Doktorskiej może zostać wydłużony na wniosek doktoranta.
2. Przedłużenie okresu kształcenia może uzyskać doktorant, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) złożył wniosek przed końcem okresu kształcenia, jednak po ocenie śródkresowej,
 - 2) nie przedstawił rozprawy doktorskiej,
 - 3) systematycznie realizował program kształcenia.
3. Jednorazowo przedłużenia udziela się o czas wskazany we wniosku, lecz nie dłużej niż o rok.
4. Łączny okres przedłużenia nie może być dłuższy niż dwa lata.

5. We wniosku wskazuje się termin złożenia rozprawy doktorskiej, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
6. Do wniosku dołącza się aktualizację indywidualnego planu badawczego, zawierającą szczegółowy plan realizacji pozostałych zadań związanych z przygotowaniem rozprawy doktorskiej oraz wykaz osiągnięć w pracy badawczej doktoranta.
7. Wniosek o ponowne przedłużenie zawiera dodatkowo sprawozdanie z realizacji badań od ostatniego przedłużenia.
8. Wniosek o przedłużenie musi zostać zaopiniowany przez promotora.
9. Decyzję w sprawie przedłużenia podejmuje Dyrektor Szkoły.
10. W okresie przedłużenia, jeśli od rozpoczęcia kształcenia upłynęły cztery lata, doktorant nie otrzymuje stypendium doktoranckiego i jest zwolniony z obowiązku prowadzenia zajęć dydaktycznych lub uczestnictwa w ich prowadzeniu.

§24 Zasady zawieszania kształcenia

1. Kształcenie, na wniosek doktoranta, jest zawieszane na okres odpowiadający czasowi trwania urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego, określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
2. W okresie zawieszenia doktorant otrzymuje stypendium doktoranckie, o którym mowa w §27 ust. 6.

Rozdział 7. Skreślanie z listy doktorantów

§25 Przesłanki skreślenia

1. Doktoranta skreśla się z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
 - 2) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym lub w terminie przedłużonym;
 - 3) rezygnacji z kształcenia;
 - 4) prawomocnej decyzji o wydaleniu doktoranta z Podmiotu Współprowadzącego Szkołę, podjętej przez właściwą komisję dyscyplinarną.
2. Doktoranta można skreślić z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) niezadowolających postępów w realizacji indywidualnego planu badawczego i przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
 - 2) nierealizowania programu kształcenia;
 - 3) nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - 4) uporczywego i nieuzasadnionego uchybiania terminom wskazanym w dokumentach wewnętrznych Szkoły Doktorskiej odnoszącym się do doktorantów lub wyznaczonym przez Dyrektora, jego Zastępców lub Koordynatorów,
 - 5) negatywnego wyniku badań lekarskich z zakresu medycyny pracy dopuszczających do prowadzenia badań naukowych w danej dyscyplinie.

§26 Postępowanie w sprawie skreślenia

1. Doktoranta skreśla się z listy doktorantów w drodze decyzji administracyjnej, wydanej przez Dyrektora Szkoły z upoważnienia Rektora. Stosuje się odpowiednie przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

2. O wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia wnioskować może: promotor, promotor pomocniczy i Koordynator, po zaistnieniu przesłanek, o których mowa w §25 ust. 2. Wniosek nie obliguje Dyrektora Szkoły do wszczęcia postępowania administracyjnego.
3. Dyrektor może rozpocząć postępowania w sprawie skreślenia z listy doktorantów z własnej inicjatywy.
4. W toku postępowania w sprawie skreślenia z listy doktorantów należy w szczególności:
 - 1) umożliwić doktorantowi złożenie wyjaśnień;
 - 2) zasięgnąć opinii promotora, Właściwego Organu Uprawnionego do Nadawania Stopnia Doktora oraz, w uzasadnionych przypadkach, kierowników odpowiednich jednostek organizacyjnych;
 - 3) podjąć czynności prowadzące do rzetelnego wyjaśnienia sprawy.
5. Decyzje o skreśleniu podejmuje Dyrektor Szkoły, po zakończeniu postępowania wyjaśniającego.
6. Nie wszczyna się postępowania w sprawie skreślenia z listy doktorantów w związku z czynami będącymi przedmiotem postępowania dyscyplinarnego.
7. Po wydaniu decyzji o skreśleniu, doktorant ma prawo wnioskować do Rektora za pośrednictwem Dyrektora Szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Rozdział 8. Prawa i obowiązki doktorantów

§27 Stypendium doktoranckie

1. Doktorant nieposiadający stopnia doktora otrzymuje stypendium doktoranckie.
 2. Łączny okres otrzymywania przez doktoranta stypendium doktoranckiego w szkołach doktorskich nie może przekroczyć 4 lat.
 3. Do okresu, o którym mowa w ust. 2, nie wlicza się okresu zawieszenia oraz okresu kształcenia w szkole doktorskiej w przypadku, o którym mowa w art. 206 ust. 2 Ustawy.
 4. Wysokość miesięcznego stypendium doktoranckiego jest sumą dwóch składników:
 - 1) obowiązkowego składnika w postaci kwoty bazowej stypendium,
 - 2) składnika opcjonalnego w formie zwiększenia stypendium, uzależnionego od roku kształcenia w Szkole Doktorskiej.
- 4a. Kwota bazowa stypendium, z zastrzeżeniem ust. 4b, wynosi brutto:
- 1) 37% minimalnego wynagrodzenia profesora – do miesiąca, w którym została przeprowadzona ocena śródkresowa;
 - 2) 57% minimalnego wynagrodzenia profesora – po miesiącu, w którym została przeprowadzona ocena śródkresowa.
- 4b. W przypadku rekrutacji specjalnej kwota bazowa stypendium, o której mowa w ust. 4 pkt 1, może być większa niż wskazana w ust. 4a, w zależności od dostępnych funduszy, z których finansowane są miejsca w Szkole Doktorskiej.
- 4c. Do zwiększenia stypendium, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, uprawnieni są wyłącznie doktoranci, którzy przyjęci zostali do szkoły w ramach rekrutacji standardowej, z zastrzeżeniem następujących warunków. Jeśli doktorant otrzymuje stypendium naukowe lub wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia w celu realizacji projektu badawczego, kwota zwiększenia stypendium obliczana jest jako różnica pomiędzy kwotą stypendium naukowego lub wynagradzania, a kwotą, o której mowa w ust. 4 pkt 2.

- 4d. Wysokość zwiększenia stypendium, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, określona jest w zarządzeniu rektora i podana w kwotach brutto.
5. (Skreślony)
6. W okresie zawieszenia kształcenia do ustalenia wysokości stypendium doktoranckiego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania zasiłku macierzyńskiego, z tym że przez podstawę wymiaru zasiłku rozumie się wysokość miesięcznego stypendium doktoranckiego, przysługującego w dniu złożenia wniosku o zawieszenie.
7. Doktorant posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, otrzymuje stypendium doktoranckie w wysokości zwiększonej o 30% kwoty wskazanej w ust. 4a pkt 1.
8. Doktorant, który złożył rozprawę doktorską w terminie wcześniejszym niż termin ukończenia kształcenia przewidziany w programie kształcenia, otrzymuje stypendium doktoranckie w wysokości należnej na dzień złożenia rozprawy doktorskiej do dnia, w którym upływa termin ukończenia kształcenia, jednak nie dłużej niż przez 6 miesięcy i pod warunkiem zrealizowania całego programu kształcenia prowadzącego do uzyskania kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
9. Stypendium doktoranckie wypłaca Uczelnia.
10. Stypendia wypłacane są wyłącznie przelewami na konto wskazane przez doktoranta w systemie informatycznym Uczelni MojaPG.

§28 Prawa doktoranta w Podmiocie Współprowadzącym Szkołę

1. Doktorant w Podmiocie Współprowadzącym Szkołę, ma prawo do:
- 1) udziału w realizacji działalności naukowej i dydaktycznej w Podmiocie Współprowadzącym Szkołę oraz realizowaniu trzeciej misji uczelni, w tym do korzystania w tym celu z zasobów infrastrukturalnych Podmiotów Współprowadzących Szkołę, na zasadach analogicznych, jakie dotyczą nauczycieli akademickich i pracowników naukowych,
 - 2) ubiegania się o zakwaterowanie w domu studenckim Uczelni, na zasadach i w trybie określonych w regulaminie świadczeń dla studentów,
 - 3) ubiegania się o zakwaterowanie małżonka lub dziecka w domu studenckim Uczelni, na zasadach i w trybie określonych w regulaminie świadczeń dla studentów,
 - 4) konta elektronicznego w systemie pocztowym Uczelni w okresie odbywania przez niego kształcenia w Szkole Doktorskiej,
 - 5) miejsca do pracy umożliwiającego realizację postawionych celów naukowych i dydaktycznych,
 - 6) wnioskowania o wyznaczenie promotora pomocniczego w trybie określonym w §12 ust. 5.

§29 Prawo do wypoczynku

1. Doktorantowi przysługuje prawo do przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni w roku.
2. Terminy przerw wypoczynkowych ustala doktorant w porozumieniu z promotorem w sposób umożliwiający realizację obowiązków, o których mowa w §33 ust. 1 pkt 2, 3 i 7, mając na względzie ogłaszane w kalendarzu akademickim Szkoły Doktorskiej terminy wolne od zajęć. Jeśli doktorant prowadzi zajęcia dydaktyczne ze studentami lub ma obowiązek w nich uczestniczyć,

to terminy przerw wypoczynkowych należy uzgodnić z kierownikiem właściwej jednostki organizacyjnej, odpowiedzialnym za realizację procesu dydaktycznego.

3. Sposób dokumentowania okresu przerw wypoczynkowych określa Dyrektor Szkoły, a w przypadku Instytutów – dyrektor Instytutu.

§30 Udział w stażach

1. Doktorant w trakcie kształcenia w szkole doktorskiej ma prawo brać udział w stażach, konferencjach naukowych oraz innych wyjazdach krajowych i zagranicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach regulujących tego typu aktywności.
2. Okres trwania aktywności, o których mowa w ust. 1 zaliczany jest do okresu trwania kształcenia.

§31 Ubezpieczenie doktoranta

1. Doktorant ma prawo do ubezpieczenia społecznego i powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Doktorant może zostać objęty dobrowolnym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej (OC) za szkody powstałe w czasie prowadzenia przez niego zajęć dydaktycznych, w tym ćwiczeń, zajęć projektowych i laboratoryjnych oraz praktyk studenckich objętych programem kształcenia w Szkole Doktorskiej oraz badań, do których prowadzenia został skierowany przez Podmiot Współprowadzący Szkołę. Zakres i warunki ubezpieczenia doktorantów są identyczne jak dla nauczycieli akademickich.

§32 Udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami

1. Na wniosek doktoranta będącego osobą z niepełnosprawnością, program kształcenia w Szkole Doktorskiej, w tym warunki i tryb prowadzenia zajęć, terminy egzaminów i zaliczeń, organizacja praktyk zawodowych w postaci prowadzenia przez doktorantów zajęć dydaktycznych, uwzględniają szczególne potrzeby doktoranta wynikające z jego niepełnosprawności. Niezbędne zmiany wprowadza Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
2. W przypadku uczestniczenia w kształceniu osób niepełnosprawnych ruchowo, Dyrektor Szkoły lub Koordynator wyznacza miejsce zajęć, mając na uwadze dostępność architektoniczną pomieszczeń, w których mają się odbywać.

§33 Obowiązki doktoranta

1. Doktorant zobowiązany jest do:
 - 1) postępowania zgodnie z Regulaminem Szkoły Doktorskiej, treścią ślubowania, zasadami etyki naukowej, obowiązującym prawem oraz innymi przepisami obowiązującym w Szkole Doktorskiej i we właściwym Podmiocie Współprowadzącym Szkołę,
 - 2) realizacji indywidualnego programu kształcenia, uczestniczenia w zajęciach i praktykach oraz składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń z przedmiotów i modułów objętych tym programem,
 - 3) systematycznej realizacji indywidualnego planu badawczego pod opieką i kierownictwem promotora,
 - 4) realizacji zajęć dydaktycznych i praktyki zawodowej oraz badań w jednostce organizacyjnej, w której pracuje promotor lub w miejscu, do którego w tym celu został czasowo skierowany, przez czas nie krótszy niż 30 godz. tygodniowo, z zastrzeżeniem §29 ust. 2, oraz prowadzenia ewidencji czasu pracy badawczej w sposób ustalony z promotorem i zaakceptowany przez Dyrektora Szkoły lub upoważnionego Koordynatora,

- 5) uczestnictwa w stażach, szkołach i konferencjach naukowych, na które został skierowany,
 - 6) sprawozdawania postępów pracy naukowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz poddania się ocenie śródkresowej,
 - 7) odbywania praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych lub uczestniczenia w ich prowadzeniu w wymiarze określonym przez kierownika odpowiedniej jednostki organizacyjnej, nieprzekraczającym maksymalnego wymiaru wynikającego z programu kształcenia,
 - 8) wykorzystania przysługujących mu przerw wypoczynkowych zgodnie z §29,
 - 9) informowania Biura Szkoły na bieżąco o zmianach swoich danych osobowych i adresu,
 - 10) poddania się badaniom lekarskim z zakresu medycyny pracy, jeśli zostanie na nie skierowany.
2. Zapis ust. 1 pkt 4 nie ma zastosowania w przypadku nieobecności doktoranta spowodowanej chorobą, udokumentowanej zwolnieniem lekarskim (e-zwolnienie) lub w okresie zawieszenia kształcenia, o którym mowa w §24 ust. 1.
 3. Doktorant każdorazowo powinien informować promotora o planowanej nieobecności i jej przyczynie oraz uzyskać jego zgodę.

§34 Zakaz zatrudnienia doktoranta w Podmiocie Współprowadzącym Szkołę

1. Doktorant nie może być zatrudniony jako nauczyciel akademicki ani pracownik naukowy. Zakaz ten obejmuje umowę o pracę, umowę zlecenia, umowę o dzieło, a także świadczenie usług z tego tytułu w ramach prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy zatrudnienia doktoranta:
 - 1) w celu realizacji projektu badawczego, o którym mowa w art. 119 ust. 2 pkt 2 i 3 Ustawy;
 - 2) po ocenie śródkresowej zakończonej wynikiem pozytywnym, z tym że w przypadku zatrudnienia w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, wysokość stypendium wynosi 40% wysokości miesięcznego stypendium, o której mowa w §27 ust. 4 pkt 2;
 - 3) któremu nie przysługuje stypendium doktoranckie.

§35 Odpowiedzialność dyscyplinarna doktorantów

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni lub Instytucie oraz za czyny uchybiające godności doktoranta doktorant ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w Ustawie oraz w Statucie Uczelni lub Statucie Instytutu.

Rozdział 9. Prawa i obowiązki promotorów

§36 Prawa promotora

1. Promotor w uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki pracy badawczej realizowanej w ramach pracy doktorskiej może wnioskować o wyznaczenie drugiego promotora w trybie określonym w §12 ust. 3.

§37 Obowiązki promotora

1. Promotor wspiera rozwój naukowy doktoranta, pomaga określać zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia i monitoruje postęp badań, oraz zaangażowanie doktoranta w pracę badawczą.
2. Do obowiązków promotora należy:
 - 1) udział w procesie kształcenia doktoranta i dbanie o jego najwyższą jakość, w szczególności:
 - a) określenie wraz z doktorantem tematyki pracy doktorskiej i założeń do jej realizacji,

- b) pomoc doktorantowi w przygotowaniu indywidualnego planu badawczego, w tym harmonogramu przygotowania rozprawy doktorskiej,
 - c) opiniowanie indywidualnego planu badawczego i raportu z realizacji indywidualnego planu badawczego, będącego przedmiotem oceny śródkresowej,
 - d) współpraca z komisją dokonującą oceny jakości opieki promotorskiej w czasie oceny śródkresowej, w tym przygotowanie propozycji tematyki i zakresu egzaminu doktorskiego weryfikującego wiedzę na zawansowanym poziomie z dyscypliny, w której doktorant realizuje badania,
 - e) dokonywanie raz w roku oceny postępów w pracy naukowej doktoranta i przekazywanie jej doktorantowi i Dyrektorowi Szkoły lub upoważnionemu Koordynatorowi. Ocena ta ma formę ankiety, której wzór określa Dyrektor Szkoły,
 - f) monitorowanie stopnia zaangażowania w prace badawcze w kontekście wskazanego w §33 ust. 1 pkt 4 minimalnego wymiaru godzin obecności wymaganego przez Szkołę Doktorską i obowiązku realizacji badań przez doktoranta w jednostce organizacyjnej, w której zatrudniony jest promotor lub w miejscu, do którego doktorant został skierowany,
 - g) sporządzenie opinii na temat przygotowanej przez doktoranta rozprawy doktorskiej,
 - h) udzielanie doktorantowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w pracy naukowej,
 - i) pomoc w organizacji warsztatu badawczego i zapewnieniu finansowania badań i możliwości technicznej ich realizacji,
 - j) udzielanie wskazówek metodycznych i pomoc w zdobywaniu doświadczeń dydaktycznych;
- 2) opiniowanie wniosków o przedłużanie kształcenia w Szkole Doktorskiej oraz terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 3) przygotowanie opinii o doktorancie, jeżeli taka opinia wymagana jest w postępowaniach konkursowych czy też w staraniu się przez doktoranta o nagrody naukowe lub stypendia;
 - 4) poinformowanie Dyrektora Szkoły o zaistnieniu przesłanki do skreślenia z listy doktorantów w przypadku niewywiązywania się przez doktoranta z obowiązków, o których mowa w §33 ust. 1 pkt 3 i 4,
 - 5) wnioskowanie do Rektora o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w przypadku stwierdzenia naruszenia przez doktoranta praw własności intelektualnej lub postępowania doktoranta niezgodnie z zasadami rzetelności w badaniach naukowych, z treścią ślubowania, Regulaminem Szkoły Doktorskiej, zasadami etyki naukowej, oraz innymi przepisami obowiązującymi w Podmiocie Współprowadzącym Szkołę.

Rozdział 10. Przebieg kształcenia w Szkole Doktorskiej

§38 Realizacja programu kształcenia

1. Doktorant ma obowiązek realizować elementy programu kształcenia zgodnie z harmonogramem.
2. Dyrektor Szkoły lub upoważniony Koordynator mogą wyrazić zgodę na zmianę terminu realizacji poszczególnych elementów programu kształcenia.
3. W przypadku realizacji przedmiotów obieralnych, doktorant przedstawia listę przedmiotów z oferty dydaktycznej Szkoły Doktorskiej lub spoza niej, zatwierdzoną przez promotora. W przypadku realizacji zajęć spoza oferty dydaktycznej Szkoły Doktorskiej wymagana jest zgoda Dyrektora Szkoły lub upoważnionego Koordynatora.
4. Doktorant może w trakcie semestru zmienić listę, o której mowa w ust. 3, w szczególności, jeżeli związane jest to z poszerzeniem oferty dydaktycznej lub istotnymi okolicznościami uniemożliwiającymi udział w zajęciach, jeżeli nie uniemożliwia to zrealizowania wymaganych przez program zajęć w terminie określonym w programie kształcenia.

5. W przypadku, kiedy liczba zapisanych na przedmiot doktorantów jest mniejsza niż 3, lub w przypadku zajęć finansowanych ze środków zewnętrznych – mniejsza niż liczba określona w odpowiednim regulaminie, przedmiot może nie być realizowany. Jeżeli przedmiot ten jest obowiązkowy, gwarantowane jest jego uruchomienie w kolejnym roku akademickim.
6. Jeżeli, zgodnie z programem kształcenia, nałożono na doktoranta obowiązek realizacji przedmiotów wyrównujących różnice programowe, ma on obowiązek zaliczyć je w wyznaczonym terminie. Nie jest konieczne uwzględnianie ich na liście, o której mowa w ust. 3. Liczbę przedmiotów wyrównawczych i ich wymiar godzinowy określa indywidualnie dla danego doktoranta promotor wraz z Koordynatorem.

§39 Zaliczanie elementów programu kształcenia

1. W Szkole Doktorskiej nie stosuje się systemu punktów ECTS, a realizację programu kształcenia rozlicza się w sposób godzinowy. Warunki zaliczenia przedmiotu ustalane są przez prowadzącego zajęcia w porozumieniu z doktorantami na początku zajęć.
2. Dyrektor Szkoły, lub wskazany przez niego Koordynator, dokonuje oceny realizacji programu kształcenia w Szkole Doktorskiej i prowadzenia badań naukowych oraz podejmuje decyzję o zaliczeniu kolejnych lat kształcenia dla poszczególnych doktorantów. Czyni to na podstawie otrzymanych informacji o postępach doktorantów (w tym opinii i oceny promotora), liczby zaliczonych godzin zajęć, potwierdzeń o wypełnieniu obowiązków regulaminowych oraz o pozostałych formach aktywności doktoranta, w szczególności o aktywności publikacyjnej.
3. W celu zaliczenia obowiązującego okresu rozliczeniowego (roku studiów) doktorant, zgodnie z elementami systemu zapewnienia jakości i weryfikacji efektów kształcenia, musi:
 - 1) uzyskać pozytywne zaliczenia zajęć, do których został w tym okresie zobowiązany,
 - 2) odbyć (jako prowadzący lub jako uczestniczący w prowadzeniu) wyznaczone przez kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącego dyscyplinę zajęcia ze studentami I i/lub II stopnia, mające charakter praktyki zawodowej, zgodnie z wymogami określonymi w programie kształcenia w Szkole Doktorskiej – sposób ich prowadzenia podlega ocenie (pozytywnej lub negatywnej), wystawianej przez hospitującego te zajęcia,
 - 3) zrealizować zajęcia w wymaganym dla danego okresu wymiarze godzinowym; przy czym dopuszczalna jest elastyczność w terminie realizacji poszczególnych zajęć objętych modułami, zwłaszcza jeśli chodzi o semestr, w którym są one zrealizowane przez doktoranta,
 - 4) opracować i uaktualniać indywidualny plan badawczy oraz złożyć Dyrektorowi Szkoły sprawozdanie z przebiegu pracy naukowej (semestralne w przypadku doktorantów pierwszego roku, zaś roczne w przypadku doktorantów wyższych lat kształcenia), według wzoru określonego przez Dyrektora Szkoły,
 - 5) uzyskać pozytywną ocenę swojego promotora, o której mowa w §37 ust. 2 pkt 1 e,
 - 6) brać aktywny udział w seminariach katedralnych / wydziałowych / instytutowych oraz w dorocznym seminarium doktoranckim, w sposób określony przez program kształcenia w danej dyscyplinie lub przez Dyrektora Szkoły lub Koordynatora,
 - 7) prowadzić aktywną działalność publikacyjną,
 - 8) po drugim roku kształcenia podejść do oceny śródkresowej i otrzymać ocenę pozytywną,
 - 9) przed złożeniem rozprawy doktorskiej i ukończeniem kształcenia w Szkole Doktorskiej, przystąpić do egzaminu doktorskiego weryfikującego wiedzę na zawansowanym poziomie z dyscypliny, w której doktorant realizuje badania.
4. Elementy programu realizowane w formie zajęć dydaktycznych zaliczane są na podstawie pozytywnego zaliczenia lub egzaminu, w semestrze, w którym były realizowane.
5. Seminaria, w których udział doktorantów jest obowiązkowy są zaliczane w sposób określony przez Dyrektora Szkoły lub upoważnionego Koordynatora, w ostatnim semestrze każdego roku akademickiego.

6. Udział w stażach, szkołach, warsztatach lub konferencjach oraz inne elementy aktywności naukowej doktoranta, stanowiące elementy programu kształcenia są zaliczane przez Dyrektora Szkoły w semestrze, w którym się odbyły.
7. Poszczególne elementy programu mogą być zaliczone bez oceny lub z oceną. W Szkole Doktorskiej stosuje się oceny zgodne z tabelą:

Ocena		Odpowiednik brytyjski i amerykański	Ocena ECTS
5.0	BARDZO DOBRY (bdb)	A	A
4.5	DOBRY PLUS (db+)	B	B
4.0	DOBRY (db)		C
3.5	DOSTATECZNY PLUS (dst+)	C	D
3.0	DOSTATECZNY (dst)		E
2.0	NIEDOSTATECZNY (ndst)	D, E, F	F

§40 Sposób dokumentowania przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej

1. Przebieg kształcenia w Szkole Doktorskiej dokumentuje się w:
 - 1) albumie doktorantów,
 - 2) indeksie elektronicznym doktoranta,
 - 3) aktach osobowych doktoranta - teczce doktoranta,
 - 4) innych dokumentach Szkoły Doktorskiej.
2. Szczegółowy sposób dokumentowania przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej określono w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

Rozdział 11. Przepisy końcowe

§41 Zasady dotyczące uchwalania regulaminu Szkoły Doktorskiej

1. Regulamin wymaga uzgodnienia z samorządem doktorantów. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od uchwalenia regulaminu Senat i samorząd doktorantów na Uczelni nie dojdą do porozumienia w sprawie jego treści, regulamin wchodzi w życie na mocy uchwały Senatu, podjętej większością co najmniej 2/3 głosów statutowego składu Senatu.
2. **(Skreślony)**
3. Regulamin uchwała senat uczelni co najmniej na 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego, Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego.
4. Do zmiany regulaminu stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 i 3.

Dokumentacja przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej

1. Obsługę administracyjną w zakresie dokumentowania przebiegu kształcenia prowadzi Biuro Szkoły Doktorskiej.
2. Dokumenty dotyczące:
 - 1) utworzenia Szkoły Doktorskiej,
 - 2) określenia dyscyplin kształcenia doktorantów,
 - 3) zasad rekrutacji,
 - 4) liczby miejsc dla osób, które zostaną przyjęte do Szkoły Doktorskiej w poszczególnych dyscyplinach kształcenia i podmiotach współprowadzących Szkołę Doktorską,
 - 5) terminarza postępowania rekrutacyjnego,
 - 6) ramowego programu kształcenia w Szkole Doktorskiej i programów kształcenia dla poszczególnych dyscyplin,
 - 7) efektów kształcenia,
 - 8) umów zawartych z podmiotami współprowadzącymi Szkołę Doktorską,
 - 9) wspólnego kształcenia doktorantów,
gromadzi i przechowuje Biuro Szkoły Doktorskiej.
3. Rozpoczęcie, ukończenie lub opuszczenie Szkoły Doktorskiej odnotowuje się w:
 - 1) albumie doktorantów,
 - 2) indeksie,
 - 3) w aktach osobowych doktoranta (teczce doktoranta).
4. Szkoła Doktorska prowadzi centralny album doktorantów w formie elektronicznej.
5. Doktorantowi nadaje się kolejny, w ramach uczelni, numer albumu bądź, jeśli doktorant był wcześniej studentem Politechniki Gdańskiej, zostaje mu przypisany ten sam numer albumu, który otrzymał na poprzednich studiach na Politechnice Gdańskiej.
6. Do albumu doktoranta wpisuje się następujące dane dotyczące doktoranta:
 - 1) numer albumu,
 - 2) imię (imiona) i nazwisko,
 - 3) data i miejsce urodzenia,
 - 4) płeć,
 - 5) numer PESEL, a w przypadku jego braku – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
 - 6) informacje o dokumencie stanowiącym podstawę ubiegania się o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej – nazwę uczelni, numer oraz datę i miejsce wystawienia:
 - a) dyplomu ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich albo równorzędnych lub dyplomu dającego prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, tj. informację o posiadanym tytule zawodowym magistra, magistra inżyniera albo równorzędnym, albo
 - b) dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia lub zaświadczenia o ukończeniu trzeciego roku jednolitych studiów magisterskich – w przypadku osoby, która w procesie rekrutacji wykazała posiadanie najwyższej jakości osiągnięć naukowych i decyzji Dyrektora Szkoły Doktorskiej o dopuszczeniu takiej osoby do procesu rekrutacji,
 - 7) informacje dotyczące dokumentu poświadczającego znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2, zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi odrębną uchwałą senatu,
 - 8) data wpisania na listę doktorantów (data immatrykulacji),
 - 9) nazwa dyscypliny kształcenia,
 - 10) rok kształcenia w Szkole Doktorskiej,
 - 11) data rozpoczęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej,
 - 12) wysokość otrzymywanego stypendium doktoranckiego i jego zmiany,
 - 13) data wyznaczenia promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego oraz dane tych osób,
 - 14) data przedstawienia indywidualnego planu badawczego,

- 15) daty i okresy przedłużania terminu złożenia rozprawy doktorskiej,
 - 16) daty i okresy zawieszenia kształcenia,
 - 17) data zakończenia kształcenia (data złożenia rozprawy doktorskiej) lub data i przyczyna opuszczenia Szkoły Doktorskiej (data skreślenia z listy doktorantów).
7. Do albumu doktoranta, podając dane, wpisuje się dodatkowo dane w przypadkach:
 - 1) zmiany imienia, nazwiska lub płci,
 - 2) zmiany promotora, promotorów lub promotora pomocniczego.
 8. Zmiany imienia i/lub nazwiska doktoranta dokonuje się na podstawie: aktu małżeństwa, decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu. W takim wypadku Szkoła Doktorska wystawia dokumenty na nowe imię i/lub nazwisko.
 9. Numer albumu jest także numerem indeksu prowadzonego w formie elektronicznej oraz numerem elektronicznej legitymacji doktoranta (ELD).
 10. Indeks elektroniczny zawiera informacje na temat przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej i okresowych osiągnięć doktoranta. Doktorant ma dostęp do indeksu elektronicznego poprzez portal uczelniany **MojaPG**: <https://moja.pg.edu.pl/>. Dostęp do portalu spoza sieci uczelnianej wymaga zastosowania protokołu VPN.
 11. Elektroniczna legitymacja doktoranta (ELD) potwierdza status doktoranta na Politechnice Gdańskiej. Jest jednocześnie legitymacją, kartą biblioteczną, może pełnić funkcję karty miejskiej oraz karty wjazdowej na place postojowe zlokalizowane przy kampusie Politechniki Gdańskiej.
 12. ELD ma postać elektronicznej karty procesorowej. Zawiera: zdjęcie, dane osobowe, numer legitymacji będący numerem indeksu, termin ważności dokumentu, potwierdzony niewielkim hologramem oraz widoczny zapis uprawnień do ulg przysługujących doktorantom. Wzór ELD określa rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie dyplomów doktorskich, dyplomów habilitacyjnych i legitymacji doktoranta.
 13. Wydanie ELD lub jej duplikatu następuje na wniosek doktoranta złożony w portalu uczelnianym Moja.PG. ELD, zawierająca błędy lub omyłki, podlega wymianie. Szczegółowe zasady wydawania ELD reguluje odrębne zarządzenie rektora. Wysokość opłaty za wyrobienie ELD określa odrębne pismo okólnie rektora w sprawie wysokości opłat za wydanie niektórych dokumentów.
 14. Wydanie ELD lub jej duplikatu odnotowuje się w elektronicznym rejestrze wydanych legitymacji, w którym wpisuje się: imię (imiona) i nazwisko doktoranta, numer albumu oraz datę wydania dokumentu.
 15. ELD zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia zakończenia kształcenia w Szkole Doktorskiej, zawieszenia w prawach doktoranta lub skreślenia ze Szkoły Doktorskiej. Ważność ELD potwierdza się co roku przez aktualizację danych w układzie elektronicznym oraz umieszczenie w kolejno oznaczonych polach legitymacji hologramu. Hologram jest drukiem ścisłego zarachowania.
 16. Numerem albumu oznacza się teczkę akt osobowych doktoranta, którą przez okres kształcenia w Szkole Doktorskiej przechowuje się w Biurze Szkoły Doktorskiej, a po jego zakończeniu przekazuje do Archiwum Uczelni w celu trwałej archiwizacji (kategoria archiwalna A).
 17. Teczka akt osobowych doktoranta powinna być opisana imieniem i nazwiskiem doktoranta, numerem albumu, datą urodzenia, nazwą dyscypliny i jednostki (podmiotu współprowadzącego Szkołę Doktorską), imieniem i nazwiskiem, wydziałem i katedrą zatrudnienia promotora, datą immatrykulacji oraz datą opuszczenia (skreślenia z listy doktorantów) lub ukończenia (złożenia rozprawy doktorskiej) Szkoły Doktorskiej.
 18. Dokumenty w tezcze powinny być ułożone pod względem chronologicznym. Do teczek może zostać dołączony wykaz dokumentów, które powinny znajdować się w tezcze doktoranta wraz z miejscem na uwagi.
 19. W tezcze akt osobowych doktoranta przechowuje się:

- 1) dokumenty wymagane od kandydata do Szkoły Doktorskiej na etapie rekrutacji, określone odrębnym zarządzeniem rektora, w tym m.in.:
 - a) poświadczoną przez pracownika uczelni za zgodność z oryginałem kopię dokumentu stanowiącego podstawę ubiegania się o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej, o którym mowa w ust. 6 pkt 6 ppkt a i b,
 - b) kwestionariusz osobowy;
- 2) dokumenty potwierdzające przyjęcie do Szkoły Doktorskiej:
 - a) kopia zaświadczenia o przyjęciu na studia wydawanego indywidualnie na wniosek doktoranta,
 - b) w przypadku cudzoziemców – kopia decyzji o przyjęciu do Szkoły Doktorskiej dotycząca podstawy podjęcia i odbywania kształcenia w Szkole Doktorskiej i potwierdzenie dostarczenia tej decyzji doktorantowi,
 - c) podpisany przez doktoranta akt ślubowania,
 - d) potwierdzenie odbioru elektronicznej legitymacji doktoranta (ELD);
- 3) dokumenty związane z przebiegiem kształcenia w Szkole Doktorskiej:
 - a) dokumenty dotyczące ubezpieczenia doktoranta (ubezpieczenie zdrowotne, społeczne, OC, NNW),
 - b) informacja o wyznaczeniu promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego, zawierająca dane tych osób,
 - c) indywidualny plan badawczy doktoranta,
 - d) decyzje i postanowienia dotyczące przebiegu kształcenia,
 - e) karty okresowych osiągnięć doktoranta – wypisy z indeksu elektronicznego dotyczące zrealizowanych kursów,
 - f) sprawozdania z przebiegu pracy naukowej / kształcenia w Szkole Doktorskiej, zawierające m.in. informacje na temat przygotowywanej rozprawy doktorskiej, wykaz dorobku i aktywności naukowych oraz potwierdzenie realizacji praktyk zawodowych i poświadczenie realizacji zadań przez doktoranta w wymiarze i miejscu określonym w Regulaminie Szkoły Doktorskiej,,
 - g) potwierdzenie działalności publikacyjnej,
 - h) dokumenty dotyczące udziału w stażach, konferencjach naukowych, innych wyjazdach krajowych i zagranicznych,
 - i) potwierdzenie udziału w seminariach,
 - j) sprawozdanie z realizacji indywidualnego planu badawczego,
 - k) formularze oceny doktoranta,
 - l) formularz oceny śródkresowej doktoranta,
 - m) potwierdzenie zdania egzaminu doktorskiego z dyscypliny podstawowej,
 - n) potwierdzenie złożenia rozprawy doktorskiej,
 - o) karta obiegowa,
 - p) oddana lub nieodebrana przez doktoranta legitymacja doktorancka (ELD),
 - q) dokumenty wymagane w przypadku zaistnienia określonej sytuacji, m.in. indywidualny plan kształcenia, dokumenty dotyczące nagród i wyróżnień, orzeczenia komisji dyscyplinarnej, wnioski i decyzje w sprawach osobowych doktoranta, kopie wydanych zaświadczeń, decyzje w sprawie urlopu, przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej, zawieszenia kształcenia w szkole doktorskiej, skreślenia z listy doktorantów, odwołania i decyzje w sprawie odwołań, informacja o zmianie promotora, promotorów lub promotora pomocniczego, zawierająca dane tych osób, potwierdzenia odbioru decyzji i dokumentów w przypadku, gdy zostały wydane, informacje o zmianie danych osobowych.

20. Dokumentowanie przeprowadzonych kursów objętych programem kształcenia jest prowadzone w formie elektronicznych protokołów zawierających:

- 1) nazwę kursu, liczbę godzin zajęć dydaktycznych,
- 2) dane osób prowadzących kurs,
- 3) imiona i nazwiska doktorantów uczestniczących w kursie,
- 4) numery albumów doktorantów uczestniczących w kursie,
- 5) uzyskane oceny lub zaliczenia,
- 6) datę dokonania zaliczenia lub przeprowadzenia egzaminu.

21. Karty okresowych osiągnięć doktoranta, w postaci wypisów z indeksu elektronicznego dotyczących zrealizowanych kursów, zawierają:
- 1) imiona i nazwisko doktoranta,
 - 2) numer albumu doktoranta,
 - 3) imiona i nazwisko oraz tytuł profesora, stopień naukowy lub stopień w zakresie sztuki, lub tytuł zawodowy osoby przeprowadzającej egzamin lub zaliczenie,
 - 4) nazwy zajęć, w semestrze lub roku,
 - 5) określenie formy weryfikacji osiągnięć doktoranta uzyskanych w ramach zajęć w danym semestrze lub roku,
 - 6) uzyskaną ocenę lub zaliczenie,
 - 7) datę egzaminu lub zaliczenia.
22. Administracja Szkoły Doktorskiej może dokonywać sprostowań w indeksie, albumie doktorantów i dokumentach papierowych na wniosek doktoranta albo z urzędu. Sprostowania może dokonać wyłącznie osoba upoważniona do wystawienia dokumentu. Informację o dokonanych sprostowaniach umieszcza się w teczce akt osobowych doktoranta.
23. Sprostowania w dokumentacji prowadzonej w postaci papierowej dokonuje się na podstawie dokumentu zawierającego prawidłowe dane przez przekreślenie nieprawidłowych danych i wpisanie nad nimi właściwych danych. W miejscu sprostowania umieszcza się adnotację o sprostowaniu, podpis i pieczęć imienną osoby, która dokonała sprostowania, datę sprostowania i pieczęć urzędową Szkoły Doktorskiej. W przypadku sprostowania dokonywanego w dokumentacji prowadzonej w postaci elektronicznej zachowuje się w niej informację o sprostowaniu, jego dacie i osobie, która dokonała sprostowania.
24. Odpisy lub wydruki kart okresowych osiągnięć doktoranta lub innych dokumentów przewidzianych regulaminem Szkoły Doktorskiej, wydaje się na wniosek doktoranta, którego te dokumenty dotyczą. Odpisy lub wydruki wydaje się w zakresie, w jakim dotyczą wnioskodawcy.
25. W przypadku przeniesienia się doktoranta do innej szkoły doktorskiej, dokumenty z teczki akt osobowych, oprócz podpisanego aktu ślubowania i potwierdzenia odbioru legitymacji, przesyła się do szkoły doktorskiej, do której doktorant się przeniósł, na wniosek tej szkoły. W Szkole Doktorskiej, którą doktorant opuścił, pozostawia się kopię pisma, na podstawie którego przesłano dokumenty oraz kopie i wykaz przesłanych dokumentów.