

REGULAMIN SZKOŁY DOKTORSKIEJ UNIwersYTETU JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH

§ 1

Organizacja Szkoły Doktorskiej

1. W Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach działa Szkoła Doktorska.
2. W ramach Szkoły Doktorskiej funkcjonują sekcje dziedzinowe określone przez rektora.
3. Sekcję w ramach Szkoły tworzy, likwiduje i przekształca rektor na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
4. Sekcja dziedzinowa Szkoły Doktorskiej może obejmować więcej niż 1 dyscyplinę nauki lub sztuki.
5. Szkoła Doktorska może być prowadzona wspólnie z innym podmiotem, na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.), zwanej dalej ustawą.
6. Szkołą Doktorską kieruje Dyrektor Szkoły Doktorskiej, zwany dalej dyrektorem.
7. Sposób powołania dyrektora określa Statut Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, zwany dalej Statutem.
8. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie Szkołą Doktorską;
 - 2) opracowanie Regulaminu Szkoły Doktorskiej;
 - 3) opracowywanie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej;
 - 4) organizowanie procesu rekrutacji do Szkoły Doktorskiej;
 - 5) określanie limitu przyjęć do Szkoły Doktorskiej za zgodą rektora;
 - 6) opracowywanie programów kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 7) organizowanie procesu kształcenia doktorantów;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad realizacją programu kształcenia;
 - 9) współpraca z dyrektorami instytutów/przewodniczącymi rad naukowych reprezentującymi dyscypliny wchodzące w skład sekcji Szkoły Doktorskiej w zakresie: zapewnienia jakości kształcenia doktorantów, zasad i kryteriów rekrutacji do Szkoły Doktorskiej, wyznaczania promotorów, promotorów pomocniczych, a także w zakresie: ustalania składu komisji rekrutacyjnej, składu komisji do oceny śródkresowej i programów kształcenia;
 - 10) monitorowanie jakości kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 11) wydawanie z upoważnienia rektora decyzji administracyjnych związanych z kształceniem doktorantów w zakresie określonym przez rektora;
 - 12) organizowanie procesu przeprowadzania oceny śródkresowej doktorantów;
 - 13) sprawowanie nadzoru nad procesem przeprowadzania ocen śródkresowych;
 - 14) dbałość o sprawy socjalno-bytowe doktorantów;
 - 15) koordynowanie prac Rady Naukowej Szkoły Doktorskiej;
 - 16) przygotowanie Szkoły Doktorskiej do ewaluacji;
 - 17) współpraca z samorządem doktorantów,
 - 18) sprawowanie nadzoru nad studiami doktoranckimi, do czasu ich zakończenia.

9. Rektor może, na wniosek dyrektora, powołać i odwołać zastępcę dyrektora oraz kierownika sekcji.
10. Dyrektor określa kompetencje zastępcy dyrektora i kierowników sekcji dziedzinowych.
11. Dyrektor kieruje Sekcją ds. doktorantów, która zapewnia obsługę administracyjną spraw doktorantów związanych z ich statusem.
12. Szczegółowy zakres kompetencji Sekcji ds. doktorantów określa Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, zwany dalej Regulaminem Organizacyjnym.
13. W ramach Szkoły Doktorskiej funkcjonuje Rada Naukowa Szkoły Doktorskiej, jako podmiot opiniotawczo-doradczy Dyrektora, zwana dalej Radą Szkoły.
14. Tryb wyboru członków Rady Szkoły oraz jej kompetencje określa Statut.

§ 2

Rekrutacja i kształcenie w Szkole Doktorskiej

1. Do Szkoły Doktorskiej może być przyjęta osoba:
 - 1) która posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny;
 - 2) osoba wykazująca się najwyższą jakością osiągnięć naukowych lub artystycznych, będąca absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich.
2. Limity przyjęć do Szkoły Doktorskiej w poszczególnych dyscyplinach naukowych w danym roku akademickim określa dyrektor za zgodą rektora.
3. Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej odbywa się w drodze konkursu na zasadach określonych przez Senat Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, zwany dalej Senatem. Zasady rekrutacji cudzoziemców określa odrębna uchwała.
4. Zasady i kryteria rekrutacji do Szkoły Doktorskiej opracowuje dyrektor, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły i przedstawia je rektorowi w celu zgłoszenia pod obrady Senatu.
5. Zasady i kryteria rekrutacji, o których mowa w ust. 4 powinny być uchwalone w terminie umożliwiającym udostępnienie ich zgodnie z trybem określonym w ustawie.
6. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut. Osoba przyjęta potwierdza złożenie ślubowania podpisem.
7. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej nie może być doktorantem innej Szkoły Doktorskiej lub uczestnikiem studiów doktoranckich.
8. Po spełnieniu wymagań, o których mowa w ust. 6, doktorant otrzymuje legitymację.
9. Kształcenie doktorantów w Szkole Doktorskiej trwa 4 lata akademickie i kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej.
10. Okresem zaliczeniowym w Szkole Doktorskiej jest rok akademicki.
11. Kształcenie w Szkole Doktorskiej odbywa się w trybie stacjonarnym.
12. Kształcenie w Szkole Doktorskiej odbywa się zgodnie z programem kształcenia uchwalonym przez Senat, w trybie określonym w Statucie, oraz indywidualnym planem badawczym doktoranta.
13. Kształcenie w Szkole Doktorskiej obejmuje cztery obszary aktywności doktoranta:
 - 1) prowadzenie badań naukowych;
 - 2) realizację zajęć przewidzianych programem kształcenia,
 - 3) przygotowanie rozprawy doktorskiej lub pracy artystycznej stanowiącej podstawę nadania stopnia doktora;

- 4) nabycie umiejętności niezbędnych do prowadzenia zajęć dydaktycznych;
 - 5) odbycie stażu naukowego; przez staż naukowy rozumie się staż odbywany w celu prowadzenia badań naukowych lub uzyskania wiedzy oraz umiejętności dotyczących prowadzenia badań naukowych; staż odbywa się w uczelni, jednostkach naukowo-badawczych, archiwach, bibliotekach naukowych; warunki odbywania stażu określa zarządzenie dyrektora.
14. Za przygotowanie programu kształcenia w Szkole Doktorskiej odpowiada dyrektor. Rada Szkoły oraz samorząd doktorantów wydają opinię o programie kształcenia w terminie 14 dni od otrzymania projektu. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
 15. Program kształcenia, o którym mowa w ust. 12 opracowywany jest dla dziedzin i dyscyplin, w których prowadzone jest kształcenie w Szkole Doktorskiej.
 16. Program kształcenia może przewidywać prowadzenie zajęć w języku obcym.
 17. Struktura programu kształcenia jest wspólna dla poszczególnych dziedzin i dyscyplin. Treści programowe oferowane w ramach poszczególnych dyscyplin są odmienne.
 18. Program kształcenia, o którym mowa w ust. 12 powinien być przygotowany w terminie umożliwiającym udostępnienie zgodnie z trybem określonym w ustawie.
 19. Rozprawa doktorska lub praca artystyczna przygotowana jest pod opieką promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.

§ 3

Sprawowanie opieki naukowej

1. Opiekę naukową nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej lub pracy artystycznej sprawuje promotor lub promotorzy albo promotor i promotor pomocniczy.
2. Funkcję promotora, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, może pełnić osoba, posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, a funkcję promotora pomocniczego – osoba posiadająca stopień doktora.
3. Dyrektor występuje do przewodniczącego właściwej rady naukowej instytutu z wnioskiem o powołanie osób właściwych do sprawowania opieki naukowej nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przez osoby przyjęte do Szkoły Doktorskiej. Wniosek zawiera propozycje osób do sprawowania opieki naukowej.
4. Promotorów, o których mowa w ust. 1, powołuje właściwa rada naukowa instytutu w terminie 60 dni od dnia podjęcia kształcenia przez doktoranta. Przewodniczący właściwej rady naukowej instytutu przekazuje niezwłocznie uchwałę w przedmiocie powołania promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego dyrektorowi.
5. Obowiązki promotora:
 - 1) sprawuje bezpośrednią opiekę naukową nad doktorantem;
 - 2) opracowuje wraz z doktorantem indywidualny plan badawczy oraz wspiera doktoranta w realizacji planu;
 - 3) zapewnia konsultacje oraz ocenia postępy naukowe doktoranta;
 - 4) wspiera doktoranta w pracy badawczej lub pracy artystycznej;
 - 5) zapewnia doktorantowi pomoc w przygotowaniu wniosków projektów badawczych;
 - 6) dba o zapewnienie środków finansowych na realizację przez doktoranta pracy badawczej lub pracy artystycznej;

- 7) monitoruje postępy w przygotowaniu rozprawy doktorskiej lub pracy artystycznej;
 - 8) nadzoruje i potwierdza odbycie przez doktoranta praktyki zawodowej;
 - 9) opiniuje wnioski doktoranta związane z odbywanym kształceniem;
 - 10) informuje dyrektora o trudnościach mających wpływ na realizację indywidualnego planu badawczego doktoranta;
 - 11) występuje do dyrektora z wnioskiem o skreślenie doktoranta z listy doktorantów, w szczególności w przypadkach określonych w § 9 ust. 2.
6. Promotor pomocniczy:
- 1) opiniuje indywidualny plan badawczy doktoranta;
 - 2) sprawuje funkcję pomocniczą w procesie planowania i realizacji badań w zakresie określonym przez promotora.
7. Jedna osoba może sprawować funkcję promotora lub promotora pomocniczego wobec nie więcej niż trzech doktorantów, z czego najwyżej dwóch, kształcących się na I lub II roku, a po uzyskaniu przez co najmniej jednego z nich pozytywnej oceny śródkresowej – wobec kolejnego doktoranta, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Liczba doktorantów, o której mowa w ust. 7, może ulec zwiększeniu nie więcej niż o trzech doktorantów, w przypadku, gdy każdy z nich jest uczestnikiem grantu zewnętrznego. Grant zewnętrzny rozumiany jest jako projekt naukowo-badawczy finansowany z instytucji zewnętrznych krajowych lub zagranicznych, powołanych do wspierania działalności naukowej w zakresie badań podstawowych (empirycznych lub teoretycznych) w szczególności Narodowe Centrum Nauki, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Narodowy Program Rozwoju Humanistyki, Fundacja na rzecz Nauki Polskiej, Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej.
9. Doktorant może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę promotora, w szczególności w przypadku niewypełniania przez promotora obowiązków, o których mowa w ust. 5. Wniosek o zmianę promotora wymaga uzasadnienia.
10. W przypadku złożenia przez doktoranta wniosku, o którym mowa w ust. 9, dyrektor zwraca się z prośbą o przedłożenie opinii w przedmiotowej sprawie do kierownika właściwej sekcji oraz promotora, w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku. Na podstawie przedłożonych opinii dyrektor może wystąpić do przewodniczącego rady naukowej właściwego instytutu o zmianę osoby powołanej do sprawowania opieki naukowej nad doktorantem.
11. Promotor może wystąpić, w tym na wniosek doktoranta, do dyrektora o zmianę promotora pomocniczego w przypadku niewypełniania przez promotora pomocniczego obowiązków, o których mowa w ust. 6. Wniosek wymaga uzasadnienia.
12. Uchwałę w sprawie zmiany promotora lub promotora pomocniczego podejmuje właściwa rada naukowa instytutu na wniosek dyrektora.

§ 4

Indywidualny plan badawczy

1. Doktorant w uzgodnieniu z promotorem lub promotorami, opracowuje indywidualny plan badawczy obejmujący okres kształcenia w Szkole Doktorskiej.
2. Indywidualny plan badawczy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, zawiera w szczególności:
 - 1) plan badań, które doktorant będzie prowadził podczas kształcenia w Szkole Doktorskiej;

- 2) harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej;
- 3) plan aktywności, mających na celu podniesienie kompetencji przygotowujących doktoranta do pracy o charakterze badawczym lub badawczo-rozwojowym.
3. W indywidualnym planie badawczym należy wskazać możliwość finansowania zaplanowanych zadań.
4. Promotor lub promotorzy potwierdzają podpisem fakt przygotowania w uzgodnieniu z nimi indywidualnego planu badawczego doktoranta.
5. Indywidualny plan badawczy doktoranta wymaga zaopiniowania przez promotora pomocniczego – w przypadku, gdy promotor pomocniczy jest powołany.
6. Doktorant przedstawia indywidualny plan badawczy dyrektorowi, składając w Sekcji ds. doktorantów, po uzgodnieniu z promotorem lub promotorami albo promotorem i promotorem pomocniczym, z uwzględnieniem ust. 5, nie później niż w terminie określonym w ustawie.
7. Indywidualny plan badawczy jest oceniany przez Zespół ds. oceny indywidualnego planu badawczego, pełniący funkcję doradczą wobec dyrektora, w skład którego wchodzi: zastępca dyrektora i kierownicy sekcji.
8. Dyrektor zatwierdza indywidualny plan badawczy w terminie miesiąca od momentu jego przedłożenia.
9. Doktorant ma obowiązek przedłożyć poprawiony indywidualny plan badawczy w przypadku konieczności wprowadzenia w nim zmian zaleconych przez dyrektora, w terminie 14 dni od dnia poinformowania go o zaleceniach. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio.
10. Doktorant ma obowiązek przedłożyć uaktualniony indywidualny plan badawczy w terminie 30 dni po upływie okresu zawieszenia kształcenia lub przedłużenia złożenia rozprawy, na zasadach określonych w ust. 1-6, celem jego zatwierdzenia. Przepisy ust. 7-9 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Dokumentacja przebiegu kształcenia

1. Dokumentacja przebiegu kształcenia doktorantów w Szkole Doktorskiej prowadzona jest w postaci elektronicznej w systemie informatycznym Uczelni oraz w teczce osobowej doktoranta.
2. Doktoranci mają zapewniony dostęp do dokumentacji przebiegu kształcenia poprzez indywidualne konta w systemie informatycznym Uczelni.
3. Na wniosek doktoranta Sekcja ds. doktorantów wydaje doktorantowi potwierdzony przez dyrektora wypis z dokumentacji przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej.
4. Dokumentacja osiągnięć doktoranta, w tym karty okresowych osiągnięć, jest przechowywana w teczce akt osobowych doktoranta, w postaci wydruków danych elektronicznych, podpisanych przez dyrektora.
5. Doktorantowi nadaje się numer albumu.
6. W bazie elektronicznej na indywidualnym koncie doktoranta znajdują się, m.in.:
 - 1) dane personalne doktoranta;
 - 2) numer albumu;
 - 3) dyscyplina naukowa lub artystyczna, w której doktorant odbywa kształcenie;
 - 4) informacje o uzyskanych kwalifikacjach, uprawniających do odbywania kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 5) data rozpoczęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej;

- 6) data zakończenia kształcenia w Szkole Doktorskiej;
- 7) informacje o przebiegu kształcenia.
7. Dla każdego doktoranta zakłada się teczkę akt osobowych z numerem albumu, którą przez okres kształcenia w Szkole Doktorskiej przechowuje się w Sekcji ds. doktorantów.
8. W teście akt osobowych przechowuje się m.in.:
 - 1) zaświadczenie o wpisie na listę doktorantów lub decyzję administracyjną o przyjęciu do Szkoły Doktorskiej, w przypadku cudzoziemców;
 - 2) dokumenty wymagane od kandydata w procesie rekrutacji;
 - 3) akt ślubowania podpisany przez doktoranta;
 - 4) orzeczenia związane z niepełnosprawnością doktoranta;
 - 5) decyzje związane z przebiegiem kształcenia, dotyczące m.in.:
 - a) zawieszenia kształcenia w Szkole Doktorskiej,
 - b) przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej,
 - c) skreślenia z listy doktorantów oraz potwierdzenie jej doręczenia;
 - 6) oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 6;
 - 7) indywidualny plan badawczy;
 - 8) karty okresowych osiągnięć doktoranta;
 - 9) sprawozdanie śródkresowe z realizacji indywidualnego planu badawczego wraz z dokumentami określonymi w załączniku nr 5 w formie papierowej;
 - 10) protokół z oceny śródkresowej z realizacji indywidualnego planu badawczego w Szkole Doktorskiej;
 - 11) sprawozdania z aktywności naukowej;
 - 12) potwierdzenie odbioru dokumentów w przypadku gdy zostają wydane;
 - 13) odpis zaświadczenia o ukończeniu kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 14) kserokopie dokumentacji przebiegu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora;
 - 15) kartę obiegową doktoranta.
9. Teczki osobowe doktorantów, którzy ukończyli kształcenie w szkole doktorskiej, Sekcja ds. doktorantów przekazuje do archiwum.

§ 6

Prawa i obowiązki doktoranta

1. Doktorant ma prawo do:
 - 1) opieki naukowej ze strony promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego;
 - 2) wsparcia ze strony osób, o których mowa w pkt 1:
 - a) w przygotowaniu indywidualnego planu badawczego oraz w jego realizacji;
 - b) w pracy badawczej;
 - 3) zmiany promotora lub promotora pomocniczego w przypadkach określonych w niniejszym regulaminie lub przepisach wydanych na podstawie art. 192 ustawy;
 - 4) korzystania ze zbiorów bibliotecznych i zasobów informatycznych Uniwersytetu;
 - 5) korzystania z laboratoriów, sprzętu i aparatury badawczej Uniwersytetu w zakresie niezbędnym do realizacji programu kształcenia, prowadzenia badań naukowych i przygotowania rozprawy doktorskiej, na zasadach obowiązujących w Uniwersytecie;

- 6) udziału w konkursach ogłaszanych przez instytucje finansujące badania naukowe lub mobilność akademicką, w uzgodnieniu z promotorem;
 - 7) odbywania staży naukowych, po uzyskaniu pozytywnej opinii promotora i za zgodą dyrektora, czas odbywania stażu wlicza się do okresu studiów;
 - 8) udziału w krajowych i zagranicznych programach wymiany doktorantów, na mocy obowiązujących umów i porozumień;
 - 9) posiadania legitymacji doktoranta;
 - 10) posiadania adresu e-mail na serwerze Uniwersytetu;
 - 11) otrzymywania stypendium doktoranckiego na zasadach określonych w zarządzeniu rektora;
 - 12) ubiegania się o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej, na zasadach określonych w § 8;
 - 13) złożenia do dyrektora wniosku o zawieszenie kształcenia w przypadkach i na zasadach określonych w ustawie;
 - 14) złożenia do dyrektora wniosku o przeniesienie obowiązków na kolejny rok kształcenia;
 - 15) ubiegania się o kredyt studencki na zasadach określonych w ustawie;
 - 16) ubiegania się o przyznanie stypendium przez jednostkę samorządu terytorialnego albo osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą państwową ani samorządową osobą prawną;
 - 17) ubiegania się o zakwaterowanie w domu studenckim na zasadach określonych w regulaminie świadczeń dla studentów;
 - 18) ubezpieczenia społecznego i powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 19) przerwy wypoczynkowej w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni w roku;
 - 20) zrzeszania się w samorządzie doktorantów;
 - 21) oceny nauczycieli akademickich, w tym promotora/promotorów i promotora pomocniczego, w zakresie wypełniania przez nich obowiązków związanych z kształceniem, na zasadach określonych przez rektora;
 - 22) zgłaszania sytuacji konfliktowych, dyskryminacji, zachowań przemocowych, oraz skarg i wniosków – według obowiązujących w Uczelni procedur;
 - 23) zrzeszania się w organizacjach doktorantów;
 - 24) uczestniczenia w pracach naukowo-badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uniwersytecie, w zakresie uzgodnionym z promotorem;
 - 25) w przypadku ukończenia kształcenia w szkole doktorskiej, do przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora bez wniesienia opłaty, o jakiej mowa w art. 182 ustawy;
 - 26) podejmowania zatrudnienia jako nauczyciel akademicki albo pracownik naukowy na zasadach określonych w ustawie.
2. Obowiązkiem doktoranta jest:
- 1) przestrzeganie zasad zawartych w tekście ślubowania;
 - 2) postępowanie zgodne z niniejszym regulaminem i Kodeksem etyki doktoranta;
 - 3) założenie konta na serwerze ujk.edu.pl, zgodnie z Regulaminem Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach;
 - 4) opracowanie indywidualnego planu badawczego i przedstawienie go dyrektorowi, nie później niż w terminie określonym w ustawie;
 - 5) realizacja programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego;
 - 6) złożenie dyrektorowi oświadczeń w przedmiocie:

- a) posiadania elektronicznego identyfikatora naukowca zgodnego z międzynarodowymi standardami – ORCID (Open Researcher and Contributor ID) – w terminie 14 dni od rozpoczęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej; wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
 - b) oświadczenia o dyscyplinie, w której jest przygotowywana rozprawa doktorska – w terminie 14 dni od rozpoczęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej; wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu;
 - c) oświadczenia upoważniającego Uniwersytet do wykazania osiągnięć naukowych lub artystycznych na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej prowadzonej w Uniwersytecie – w roku poprzedzającym ewaluację jakości działalności naukowej lub przed ukończeniem ostatniego roku kształcenia w Szkole Doktorskiej; wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu;
 - 7) założenie indywidualnego konta w Systemie Polskiej Bibliografii Naukowej (PBN) oraz jego powiązanie z kontem Systemu ORCID – w terminie 14 dni od rozpoczęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 8) złożenie sprawozdania śródkresowego z realizacji indywidualnego planu badawczego w terminie określonym w § 7 ust. 11; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu;
 - 9) złożenie sprawozdania z aktywności naukowej, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu, po I i III roku kształcenia oraz, w przypadku osób ubiegających się o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej, po ukończeniu IV roku kształcenia w Szkole Doktorskiej, obejmującego IV rok kształcenia;
 - 10) złożenie rozprawy doktorskiej w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym wraz z opinią promotora lub promotorów, z zastrzeżeniem § 8 ust. 1;
 - 11) bezzwłoczne powiadomienie w formie pisemnej o zmianie danych osobowych i kontaktowych oraz wszelkich okolicznościach faktycznych, mających wpływ na wypełnianie obowiązków doktoranta oraz korzystanie z praw doktoranta.
- 3. Prawa i obowiązki doktoranta wygasają z dniem:
 - 1) złożenia rozprawy doktorskiej, z zastrzeżeniem art. 209 ust. 8 ustawy;
 - 2) uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy doktorantów.
 - 4. Za naruszenie przepisów prawa i przepisów obowiązujących w Uniwersytecie doktorant ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 - 5. Doktoranci odbywający kształcenie w Uniwersytecie tworzą samorząd doktorantów.
 - 6. Organy samorządu doktorantów są wyłącznym reprezentantem ogółu doktorantów.
 - 7. Organy samorządu doktorantów mają prawo do występowania z wnioskami do dyrektora w sprawach związanych z odbywaniem kształcenia w Szkole Doktorskiej.

§ 7

Ocena śródkresowa

- 1. Po ukończeniu przez doktoranta II roku kształcenia w Szkole Doktorskiej realizacja indywidualnego planu badawczego podlega ocenie śródkresowej.
- 2. Ocenę, o której mowa w ust. 1 przeprowadza komisja, zatwierdzana przez Radę Szkoły na wniosek dyrektora, w terminie do 30 września. Ocena przeprowadzana jest w terminie do 30 października.

3. Promotor, promotorzy, promotor pomocniczy nie mogą być członkami komisji dokonującej oceny śródkresowej doktoranta, nad którym sprawują opiekę naukową.
4. W skład komisji wchodzi trzy osoby:
 - 1) osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której doktorant przygotowuje rozprawę doktorską, zatrudniona w Uniwersytecie, jako przewodniczący;
 - 2) osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której doktorant przygotowuje rozprawę doktorską, zatrudniona w Uniwersytecie;
 - 3) osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której doktorant przygotowuje rozprawę doktorską, zatrudniona poza Uniwersytetem.
5. W pracach komisji może uczestniczyć, w roli obserwatora, doktorant delegowany przez Uczelnianą Radę Samorządu Doktorantów, bez prawa głosu.
6. W przypadku oceny realizacji interdyscyplinarnego planu badawczego, w skład komisji wchodzi:
 - 1) osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dziedzinie obejmującej dyscyplinę, w której doktorant przygotowuje rozprawę doktorską, zatrudniona w Uniwersytecie, jako przewodniczący;
 - 2) osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, w jednej z dyscyplin, w ramach których doktorant przygotowuje rozprawę doktorską, zatrudniona w Uniwersytecie;
 - 3) osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w jednej z dyscyplin, w ramach których doktorant przygotowuje rozprawę doktorską, zatrudniona poza Uniwersytetem.
7. Członek komisji zatrudniony poza Uniwersytetem otrzymuje wynagrodzenie w wysokości określonej w ustawie.
8. Kandydatów na członków komisji, o których mowa w ust. 2 wskazuje dyrektor, a zatwierdza Rada Szkoły. Zapis zdania poprzedniego ma zastosowanie do zmiany członka komisji.
9. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu, zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków komisji.
10. Doktorant składa do dyrektora sprawozdanie śródkresowe z realizacji indywidualnego planu badawczego, obejmujące I i II rok kształcenia w Szkole Doktorskiej oraz dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 8 pkt 9, w formie papierowej i elektronicznej. Nośnik z dokumentacją w formie elektronicznej jest zwracany doktorantowi, a jej kopie trwale usuwane po uzyskaniu przez doktoranta pozytywnej oceny śródkresowej lub uprawomocnieniu decyzji o skreśleniu z listy doktorantów w przypadku negatywnego wyniku tej oceny.
11. Termin złożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 10 upływa w ciągu 7 dni od rozpoczęcia III roku kształcenia.
12. Sekcja ds. Doktorantów informuje doktoranta o terminie i miejscu posiedzenia komisji dokonującej oceny śródkresowej realizacji indywidualnego planu badawczego.
13. Komisja dokonuje oceny śródkresowej realizacji indywidualnego planu badawczego na podstawie:
 - 1) indywidualnego planu badawczego;
 - 2) sprawozdania śródkresowego z realizacji indywidualnego planu badawczego;
 - 3) rozmowy z doktorantem.
14. Doktorant, w ramach rozmowy, przedstawia prezentację multimedialną, zawierającą plan rozprawy doktorskiej, omówienie problematyki badawczej, metod badawczych oraz odpowiada na pytania komisji.

15. Ocena komisji obejmuje:
 - 1) terminowość realizacji planu;
 - 2) stan zaawansowania prac nad rozprawą;
 - 3) zrealizowane zadania badawcze;
 - 4) aktywność naukową i organizacyjną doktoranta.
16. Komisja dokonuje oceny każdego z kryteriów, wymienionych w ust. 15, indywidualnie, formułując wynik oceny kryterium jako pozytywny lub negatywny.
17. Ocena śródkresowa – ustalana na podstawie oceny poszczególnych kryteriów, o jakich mowa w ust. 15, kończy się wynikiem pozytywnym lub negatywnym. Ocena wymaga uzasadnienia komisji.
18. Komisja dokumentuje ocenę sporządzając protokół z oceny śródkresowej z realizacji indywidualnego planu badawczego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
19. Po posiedzeniu komisji protokół, o którym mowa w ust. 14 przekazywany jest do dyrektora.
20. Ocena komisji jest ostateczna.
21. Wyniki oceny śródkresowej wraz z uzasadnieniem są jawne.

§ 8

Przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej lub zawieszenie kształcenia w Szkole Doktorskiej

1. Dyrektor na wniosek doktoranta może przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej określony w indywidualnym planie badawczym.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 wymaga opinii promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.
3. Łączny termin, o którym mowa w ust. 1 nie może być dłuższy niż dwa lata.
4. Przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej określonego w indywidualnym planie badawczym może nastąpić w przypadku:
 - 1) przebywania doktoranta na zwolnieniu lekarskim z powodu choroby;
 - 2) konieczności sprawowania osobistej opieki na chorym członkiem rodziny;
 - 3) posiadania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
 - 4) braku możliwości przeprowadzenia badań naukowych w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym z przyczyn niezależnych od doktoranta; udzielenie przedłużenia w związku z brakiem możliwości przeprowadzenia badań naukowych, jednorazowo może obejmować maksymalnie okres sześciu miesięcy.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 doktorant dołącza dokument potwierdzający istnienie przesłanki, o której mowa w ust. 4.
6. Dyrektor, na wniosek doktoranta, zawiesza kształcenie w Szkole Doktorskiej na zasadach określonych w ustawie.
7. W okresie przedłużenia lub zawieszenia kształcenia doktorant zachowuje prawa doktoranta, chyba że przepisy w zakresie stypendiów stanowią inaczej.
8. Terminy wykonania obowiązków, w tym uzyskania zaliczeń wymaganych programem kształcenia ulegają wydłużeniu odpowiednio o czas, na jaki udzielono przedłużenia.

9. Powrót doktoranta po upływie okresu przedłużenia lub zawieszenia kształcenia następuje na zasadach określonych przez dyrektora.
10. W przypadku nieuzyskania zgody na przedłużenie terminu złożenia rozprawy, doktorant może odwołać się za pośrednictwem dyrektora do rektora, w terminie 14 dni od dnia zakomunikowania mu rozstrzygnięcia.

§ 9

Skreślenie z listy doktorantów

1. Doktoranta skreśla się z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) uzyskania negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
 - 2) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym, z zastrzeżeniem § 10 ust. 1;
 - 3) rezygnacji z odbywania kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 4) ukarania doktoranta karą dyscyplinarną wydalenia z Uniwersytetu.
2. Doktorant może być skreślony z listy doktorantów w przypadku nierealizowania programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego, w szczególności:
 - 1) nieprzedstawienia indywidualnego planu badawczego w terminie określonym w ustawie;
 - 2) niezadowalającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
 - 3) postępowania niezgodnie z treścią ślubowania lub regulaminem Szkoły Doktorskiej;
3. Decyzję o skreśleniu z listy doktorantów wydaje dyrektor z upoważnienia rektora.

§ 10

Stosowanie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego

1. Odmowa przyjęcia do Szkoły Doktorskiej oraz skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 przysługuje możliwość złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy albo wniesienie skargi do sądu administracyjnego.

§ 11

Szczegółowe zasady wprowadzania i stosowania rozwiązań alternatywnych wobec doktorantów z niepełnosprawnościami

1. Wszystkie rozwiązania alternatywne stosowane w Szkole Doktorskiej wobec doktorantów z niepełnosprawnościami mają na w celu wyrównanie szans ukończenia kształcenia przy zachowaniu zasady niezmnieszania wymagań merytorycznych wobec tych doktorantów.
2. W przypadku, gdy niepełnosprawność doktoranta uniemożliwia jego bezpośredni udział w zajęciach dydaktycznych, kierownik sekcji na wniosek doktoranta może:
 - 1) usprawiedliwić absencję, na podstawie przedstawionych przez doktoranta dokumentów;
 - 2) ustalić, w porozumieniu z prowadzącymi zajęcia, indywidualne terminy i formy realizacji przedmiotu lub praktyk dydaktycznych;
 - 3) wyrazić zgodę na zmianę formy sprawdzania wiedzy.

3. Jeżeli potrzeba taka wynika z rodzaju niepełnosprawności, kierownik sekcji, na wniosek doktoranta, może wyrazić zgodę na zastosowanie rozwiązań polegających na włączaniu do udziału w zajęciach osób trzecich, w szczególności występujących jako: tłumacze języka migowego, stenotypiści, asystenci laboratoryjni pomagający doktorantom z niesprawnością rąk.
4. W przypadku gdy z powodu niepełnosprawności doktoranta niemożliwe jest samodzielne sporządzanie podczas zajęć notatek, kierownik sekcji może udzielić pozwolenia na zastosowanie przez doktoranta z niepełnosprawnością dodatkowych urządzeń technicznych umożliwiających mu pełny udział w zajęciach oraz korzystania z urządzeń audiowizualnych pozwalających na rejestrację zajęć dydaktycznych.
5. Decyzję, o której mowa w ust. 1-3 kierownik sekcji podejmuje zasięgając opinii kierownika jednostki ogólnouczelnianej właściwej ds. osób z niepełnosprawnościami.
6. W przypadku stosowania podczas zajęć urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz, doktorant zobowiązany jest do złożenia pisemnej deklaracji o nienaruszaniu praw autorskich do dzieł powstałych w trakcie tych zajęć i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny.
7. W przypadku gdy z powodu niepełnosprawności doktorant nie może korzystać z materiałów dydaktycznych w zwykłym druku, w celu uzyskania możliwości kontynuowania nauki winien zgłosić kierownikowi sekcji potrzebę uzyskania materiałów dydaktycznych i naukowych z określonych zajęć w alternatywnej formie zapisu. Za alternatywne formy zapisu uważa się w szczególności: pismo brajla, druk o zmienionej wielkości czcionki, nagranie audio, zapis elektroniczny.
8. Decyzję w przedmiocie zastosowania alternatywnej formy zapisu kierownik sekcji podejmuje zasięgając opinii kierownika jednostki ogólnouczelnianej właściwej ds. osób z niepełnosprawnościami.
9. Zależnie od rodzaju niepełnosprawności, doktorant może złożyć wniosek do kierownika sekcji o dokonanie zmiany sposobu składania egzaminu z danego przedmiotu.
10. W celu zmiany sposobu składania egzaminu kierownik sekcji może wobec doktoranta z niepełnosprawnością wydać decyzję, w której może wyrazić zgodę na:
 - 1) przedłużenie czasu trwania danego egzaminu;
 - 2) zastosowanie podczas trwania egzaminu urządzeń technicznych, takich jak: komputery, oprogramowanie udźwiękowiające, urządzenia brajlowskie, klawiatury alternatywne, lupy powiększające;
 - 3) zastosowanie w trakcie egzaminu alternatywnej formy zapisu;
 - 4) zmianę formy egzaminu z pisemnej na ustną lub z ustnej na pisemną;
 - 5) uczestnictwo w egzaminie osób trzecich, a w szczególności tłumacza języka migowego, stenotypisty lub lektora;
 - 6) zmianę miejsca przeprowadzenia egzaminu.
11. Przepisy określone w ust. 9-10 stosuje się odpowiednio do zaliczeń przedmiotu.