



**Uchwała Senatu PG
nr 182/2025/XXVI
z 17 grudnia 2025 r.**

w sprawie: przyjęcia 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 2026/2027.

Senat Politechniki Gdańskiej, działając na podstawie art. 205 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) oraz § 28 ust. 1 pkt. 13 i § 96 Statutu Politechniki Gdańskiej, uchwała:

- § 1** 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, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, przy czym wprowadzony na jej podstawie regulamin obowiązuje od roku akademickiego 2026/2027, tj. od dnia 1 października 2026 r. Z tą datą traci moc Regulamin Szkoły Doktorskiej na Politechnice Gdańskiej wprowadzony Uchwałą Senatu PG nr 91/2025/XXVI z 16 kwietnia 2025 r., za wyjątkiem zastosowania jego postanowień w sprawach administracyjnych dot. skreślenia z listy doktorantów wszczętych w dacie jego obowiązywania oraz do czasu ich prawomocnego zakończenia.

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 Współprowadzącymi 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) (Usunięty),
 - 2) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 1571, 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 2025 r. poz. 350, z późn. zm.),
 - 4) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 lipca 2023 r. w sprawie dyplomów doktorskich, dyplomów habilitacyjnych i legitymacji doktoranta (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r. poz. 1422, z późn. zm.),
 - 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 października 2022 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 211),
 - 6) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2018 r. w sprawie wysokości minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora uczelni publicznej (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 1407),
 - 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 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 z 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 Międzynarodowych**,

- 10) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. 2024 poz. 572, z późn. zm.),
 - 11) Statut Politechniki Gdańskiej,
 - 12) Umowa o wspólne prowadzenie Szkoły Doktorskiej zawarta między Podmiotami Współprowadzącymi Szkołę, zwana dalej **Umową**.
3. Regulamin określa organizację kształcenia doktorantów w Szkole Doktorskiej, w szczególności:
 - 1) sposób wyznaczania i zmiany promotora, drugiego promotora 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. Kształcenie ma charakter stacjonarny.
 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 inżynieryjno-technicznych.
 - 5a. Zgodnie z Programem kształcenia kształcenie w Szkole Doktorskiej trwa 8 semestrów i kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów w organie, o którym mowa w § 2 ust. 4, poświadczonym zaświadczeniem wydanym przez ten organ, złożonym w Biurze Szkoły Doktorskiej.
 6. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Podmiotami Współprowadzącymi 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, a także 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, rada naukowa w Instytucie), 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) czterech 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. Podczas ustalania składu rady, w miarę możliwości dąży się do uzyskania zrównoważonej reprezentacji obu płci.
14. Odwołanie przedstawiciela doktorantów wymaga uzyskania zgody samorządu doktorantów.

§ 4 Kompetencje Rady Szkoły

1. Rada Szkoły w szczególności:

- 1) opracowuje projekty programów kształcenia dla Szkoły Doktorskiej, z uwzględnieniem § 5 ust. 1 pkt 7 oraz § 2 ust. 4-6 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. 1 pkt. 2 *in fine* oraz ust. 3:
 - 1) może określić dodatkowe wymogi jakościowe dla promotorów, w tym wymagania dotyczące dorobku naukowego kandydata na promotora,
 - 2) przed rozpoczęciem rekrutacji ustala listę osób uprawnionych do obejmowania funkcji promotora w ramach danej dyscypliny, kierując się w szczególności wymaganiami, o których mowa w pkt 1 oraz wymaganiami określonymi w Regulaminie, z zastrzeżeniem, iż wnioskującemu kandydatowi na promotora, nie wpisanemu na listę, przysługuje prawo wnioskowania do Rektora o indywidualną decyzję w sprawie umieszczenia na liście.
 - 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 w liczbie określonej przez Dyrektora Szkoły, kierując się wymaganiami projakościowymi,
 - 6) powołuje członków komisji przeprowadzającej egzamin doktorski weryfikujący wiedzę na zaawansowanym 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, uwzględniając przy tym opinię kierownika jednostki organizacyjnej finansującej proces nadania stopnia doktora i wnioskując do Dyrektora Szkoły o wyznaczenie drugiego promotora,
 - 9) ocenia pod względem zasadności dokumentację dotyczącą powołania promotora pomocniczego, uwzględniając przy tym opinię kierownika jednostki organizacyjnej finansującej proces nadania stopnia doktora i wnioskując do Dyrektora Szkoły o wyznaczenie promotora pomocniczego,
 - 10) opiniuje program kształcenia dla indywidualnych ścieżek kształcenia, o których mowa w § 40a oraz sposób weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK).

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.

§ 6 Kompetencje kierownictwa Szkoły Doktorskiej

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje Szkołą Doktorską,
 - 2) określa obowiązki Zastępców, Koordynatorów i Kierownika Biura w zakresie nieobjętym 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 pisemnego upoważnienia Rektora utrwalonego w postaci papierowej lub elektronicznej załatwia sprawy administracyjne, w tym wydaje decyzje administracyjne, w sprawach: o odmowie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej, w sprawie przyjęcia cudzoziemców, w sprawie skreślenia z listy doktorantów w Szkole Doktorskiej oraz jest właściwy w innych sprawach uregulowanych w Regulaminie lub w odrębnych przepisach prawa,
 - 6a) przedstawia Rektorowi do zatwierdzenia propozycję podziału miejsc na dyscypliny z uwzględnieniem liczby cudzoziemców, może wnioskować do Rektora o zwiększenie limitu przyjęć doktorantów w ramach danej rekrutacji,
 - 6b) zarządza procesem rekrutacji do Szkoły Doktorskiej, z upoważnienia Rektora ogłasza nabory do Szkoły Doktorskiej, zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi przez Senat,
 - 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,
 - 9) może wskazywać terminy realizacji obowiązków związanych z procesem kształcenia doktorantów i jego rozliczaniem,
 - 10) wydaje decyzje w sprawie powołania i zmiany promotora, drugiego promotora bądź promotora pomocniczego,
 - 11) może formułować uwagi lub zastrzeżenia w stosunku do doktorantów łamiących postanowienia Regulaminu Szkoły Doktorskiej i innych regulaminów w kwestiach odnoszących się do doktorantów.
- 1a. Dyrektor Szkoły w celu realizacji kompetencji kierowniczych/zarządczych wydaje komunikaty Dyrektora Szkoły.
- ### **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** (przyjętymi w uchwale zwanej dalej **Uchwałą Rekrutacyjną**).
2. Zasady Rekrutacji udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie 14 dni od dnia ich przyjęcia, jednak nie później niż 5 miesięcy przed rozpoczęciem rekrutacji, chyba że akty prawne wyższego rzędu dopuszczają możliwość pominięcia ww. terminu.
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 i ogłoszeniu rekrutacyjnym,
 - 2) przedstawienie pisemnej zgody osoby uprawnionej do pełnienia funkcji promotora, ujętej na aktualnej liście potencjalnych promotorów, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 2.
6. (Usunięty)
7. Przyjęcie kandydata do Szkoły Doktorskiej następuje w drodze wpisu na listę doktorantów.
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.
9. Odmowa przyjęcia do Szkoły Doktorskiej następują w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.
- 9a. Sposób doręczania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 8-9, utrwalonych w postaci elektronicznej oraz sposób wnoszenia i doręczania pism z nimi związanych określa Zarządzenie Rektora opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Politechniki Gdańskiej. W przypadku braku takiego zarządzenia, pisma te wnoszone są i doręczane na zasadach ogólnych.
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 Regulaminie.
3. Osoba, która utraciła prawo posiadania legitymacji doktoranta zobowiązana jest do jej zwrotu w terminie 14 dni.
4. Doktorant otrzymuje elektroniczny indeks doktoranta.

§ 9 Przeniesienie z innej szkoły doktorskiej oraz zmiana dyscypliny w obrębie Szkoły Doktorskiej

1. Przeniesienie 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.
- 1a. Przeniesienie z innej szkoły doktorskiej i zmiana dyscypliny w obrębie Szkoły Doktorskiej może nastąpić wyłącznie za zgodą Dyrektora Szkoły.
2. Z zastrzeżeniem ust. 2a, przeniesienie oraz zmiana, o których mowa w ust. 1, wymagają przejścia konkursowej procedury rekrutacyjnej wraz z kandydatami przyjmowanymi na pierwszy rok.

- 2a. Ponowna procedura rekrutacyjna nie jest wymagana, jeśli zmiana dotyczy nowoutworzonej dyscypliny wprowadzonej uchwałą Senatu w roku poprzedzającym wniosek i nie jest związana ze zmianą promotora.
3. Po zakwalifikowaniu się do Szkoły Doktorskiej i wyznaczeniu promotora, lub po uzyskaniu zgody na zmianę dyscypliny w obrębie Szkoły Doktorskiej, doktorant może zaktualizować indywidualny plan badawczy wcześniej niż wynika to z zapisu § 16 ust. 2. Doktorant może również ubiegać się o uznanie dotychczasowych efektów procesu kształcenia za równoważne wybranym elementom programu kształcenia obowiązującego w Szkole Doktorskiej dla danej dyscypliny. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony Koordynator.
4. Doktorant chcący dokonać przeniesienia z innej szkoły doktorskiej 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

Jednocześnie można odbywać kształcenie tylko w jednej szkole doktorskiej.

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 Regulaminu.
2. Z zastrzeżeniem § 12 ust. 3 oraz z zastrzeżeniem § 14 ust. 3a, promotorem może zostać jedynie osoba, która:
 - 1) jest zatrudniona w Podmiocie Współprowadzącym Szkołę,
 - 2) znajduje się na aktualnej 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. Promotorem może zostać także osoba, która nie spełnia warunków określonych w ust. 2 pkt 2-3 powyżej, jeśli do momentu ogłoszenia naboru promotorów nie była zatrudniona w Podmiocie lub nie spełniała warunków ustawowych. Wymagane jest wówczas uzyskanie zgody Właściwego Organu Uprawnionego do Nadawania Stopnia Doktora.
- 3a. Promotorem nie może zostać osoba, która w ciągu ostatnich 5 lat została ukarana w postępowaniu w sprawie przekroczenia norm etycznych pracy na uczelni, w szczególności stosowania mobbingu lub przywłaszczenia własności intelektualnej drugiej osoby.
4. Funkcję promotora pomocniczego może pełnić osoba posiadająca uprawnienia na podstawie Ustawy, która spełnia następujące warunki:
 - 1) (usunięty),
 - 2) po uzyskaniu stopnia doktora, w okresie dwóch lat kalendarzowych poprzedzających objęcie tej funkcji opublikowała co najmniej dwie publikacje naukowe, o wartości co najmniej 70 punktów każda lub jedną publikację naukową o wartości co najmniej 140 punktów, stanowiące 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 Międzynarodowych,
 - 3) (usunięty).
5. W uzasadnionych przypadkach takich jak czasowa niezdolność do pracy spowodowana urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem rodzicielskim lub długotrwałą chorobą, Dyrektor Szkoły może, na wniosek kandydata na promotora

pomocniczego, wydłużyć termin wskazany w ust. 4 pkt 2, nie więcej jednak niż o czas odpowiadający okresowi niezdolności do pracy.

6. W przypadku długotrwałej nieobecności promotora z przyczyn losowych, np. długoterminowego zwolnienia lekarskiego, wyjazdu na długoterminowy staż, promotor bądź w jego zastępstwie przewodniczący Właściwego Organu Uprawnionego do Nadawania Stopnia Doktora, ma obowiązek poinformować o tym fakcie szkołę i wskazać osobę upoważnioną do przejęcia jego obowiązków zaakceptowaną przez przewodniczącego Właściwego Organu Uprawnionego do Nadawania Stopnia Doktora w czasie tej nieobecności.

§ 12 Sposób wyznaczania promotora, promotorów lub promotora pomocniczego

1. Promotora lub promotora i drugiego promotora w Szkole Doktorskiej wyznacza Dyrektor Szkoły na podstawie decyzji podjętej w terminie trzech miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia przez doktoranta.
2. Promotorem zostaje osoba, która wyraziła zgodę na pełnienie tej funkcji podczas rekrutacji oraz zaproponowała do wyboru do trzech tematów pracy doktorskiej, z możliwością indywidualnego uzgodnienia jednego tematu bezpośrednio z doktorantem, o ile tematyka pracy mieści się w ramach dyscypliny reprezentowanej przez promotora.
3. Jeżeli dla doktoranta nie został wyznaczony promotor pomocniczy, promotor może wystąpić z wnioskiem o powołanie drugiego promotora, gdy spełnione zostanie przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - 1) tematyka badań doktoranta jest interdyscyplinarna i kandydat na drugiego promotora reprezentuje inną dyscyplinę naukową,
 - 2) badania doktoranta są realizowane we współpracy z zagraniczną instytucją naukową, a kandydat na drugiego promotora jest jej pracownikiem,
 - 3) badania doktoranta są prowadzone przy współpracy z uczelnią członkowską Związku Uczelni Fahrenheita, gdzie kandydat na drugiego promotora jest zatrudniony.

W takim przypadku promotor przedstawia wniosek zawierający wskazanie źródła finansowania kosztów wynagrodzenia drugiego promotora przez kierownika jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za proces nadania stopnia doktora.

- 3a. W przypadku tematyki interdyscyplinarnej wniosek musi dodatkowo zawierać:
 - 1) informację o dyscyplinach reprezentowanych przez promotora i kandydata na drugiego promotora oraz wykaz najważniejszych osiągnięć naukowych kandydata na drugiego promotora w zakresie drugiej dyscypliny,
 - 2) zaktualizowany indywidualny plan badawczy, zgodny z § 15 Regulaminu,
 - 3) szczegółowe uzasadnienie interdyscyplinarności tematyki. Uzasadnienie musi jednoznacznie wykazać, że znacząca część indywidualnego planu badawczego wymaga zastosowania metod i narzędzi, które nie są typowe dla dyscypliny reprezentowanej przez promotora. Należy wskazać, których elementów indywidualnego planu badawczego dotyczy ten warunek.
- 3b. (Usunięty)
- 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 dokumentów przedstawionych przez promotora i zasięgnięciu opinii Właściwego Organu Uprawnionego do Nadawania Stopnia Doktora Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o wyznaczeniu lub odmowie wyznaczenia drugiego promotora.
- 3e. (Usunięty).
4. (Usunięty)
5. Jeżeli dla doktoranta nie został wyznaczony drugi promotor, doktorant może wnioskować do Dyrektora Szkoły – za pośrednictwem Właściwego Organu Uprawnionego do Nadawania Stopnia Doktora – o wyznaczenie promotora pomocniczego, wskazując proponowanego kandydata,

z zastrzeżeniem ust. 6. Wniosek o wyznaczenie promotora pomocniczego powinien zostać wcześniej uzgodniony między promotorem a doktorantem. Wymagane jest również wskazanie przez kierownika jednostki organizacyjnej finansującej proces nadania stopnia doktora źródła finansowania kosztów wynagrodzenia promotora pomocniczego.

- 5a. 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.
6. Jeżeli promotor nie spełnia w trakcie rekrutacji warunku, o którym mowa w ust. 5a, kandydat na promotora pomocniczego musi być wskazany już na etapie rekrutacji.
7. Wniosek o wyznaczenie promotora pomocniczego należy złożyć nie później niż do końca piątego semestru kształcenia. Promotora pomocniczego w Szkole Doktorskiej wyznacza Dyrektor Szkoły.

§ 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, wskazanych w ankiecie potencjalnego promotora, o wartości co najmniej 70 punktów każda, 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 Międzynarodowych.
2. Liczba doktorantów, o której mowa w ust. 1, ustalana jest na moment przedłożenia ankiety i wynosi:
 - 1) dziesięciu doktorantów – przy co najmniej pięciu publikacjach,
 - 2) pięciu doktorantów – przy co najmniej trzech publikacjach,
 - 3) dwóch doktorantów – przy dwóch publikacjach,
– przy czym potencjalny promotor może zadeklarować w trakcie jednej rekrutacji opiekę maksymalnie nad 3 kandydatami, w tym maksymalnie nad 2 cudzoziemcami.
- 2a. W uzasadnionych przypadkach, takich jak czasowa niezdolność do pracy spowodowana urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem rodzicielskim lub długotrwałą chorobą, Dyrektor Szkoły może, na wniosek kandydata na promotora, wydłużyć termin wskazany w ust. 1, nie więcej jednak niż o czas odpowiadający okresowi niezdolności do pracy.
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) (usunięty)
 - 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 – 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 i 3. 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, że doktorant może wykorzystać dotychczas uzyskane wspólne wyniki w swojej pracy doktorskiej.
2. W przypadku opisanym w ust. 1 dotychczasowy promotor pełni obowiązki do czasu wyznaczenia nowego promotora.
3. W przypadku rezygnacji dotychczasowego promotora, 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.
- 3a. W przypadku konieczności zmiany promotora, wynikającej z przyczyn losowych, doktorant ma prawo wybrać nowego promotora, zawiadamiając o tym pisemnie Dyrektora Szkoły, z załączeniem zgody nowego promotora na podjęcie się pełnienia tej funkcji. Właściwy Organ Uprawniony do Nadawania Stopnia Doktora może zaakceptować osobę niespełniającą wymagań określonych w § 11 ust. 2.
4. Jeśli doktorant nie przedstawi uzgodnionej propozycji nowego promotora, nowego promotora wskazuje w terminie 30 dni przewodniczący Właściwego Organu Uprawnionego do Nadawania Stopnia Doktora.
5. Z zastrzeżeniem ust. 5a doktorant może do końca drugiego semestru kształcenia 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;
 - 4) (usunięty).
- 5a. W przypadku zmiany promotora na wniosek doktoranta, gdy nowy promotor wskazany przez doktoranta pełnił przez co najmniej 6 miesięcy funkcję promotora pomocniczego, wskazany w ust. 5 termin może być późniejszy, jednak zmiana musi być dokonana przed złożeniem raportu z realizacji indywidualnego planu badawczego przed oceną śródkresową.
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.
- 7a. Promotor pomocniczy może w uzasadnionych przypadkach zrezygnować z pełnienia swojej funkcji.
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 jest dokumentem przygotowanym w języku angielskim i zawiera w szczególności:

- 1) zdefiniowanie tematu badawczego wraz z określeniem celu,
 - 2) plan i harmonogram badań obejmujący cały okres kształcenia w szkole doktorskiej ze wskazaniem mierzalnych osiągnięć (kamieni milowych) pozwalających ocenić postęp pracy, oraz potencjalnych źródeł finansowania zadań,
 - 3) określenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej mieszczącego się w okresie kształcenia w Szkole Doktorskiej,
 - 4) plan i harmonogram publikowania wyników badań,
 - 5) odniesienie do efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.
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 aktualizacja 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 najwcześniej po zakończeniu procesu oceny śródkresowej.
3. Doktorant przedstawia aktualizację indywidualnego planu badawczego za każdym razem, kiedy składa wniosek o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej, 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, wskazanego w § 1 ust. 5a.
2. Dokładny termin oceny śródkresowej określa Dyrektor Szkoły.
- 2a. W przypadku długotrwałej choroby doktoranta, poświadczonej zwolnieniem lekarskim lub trudnej sytuacji rodzinnej wynikającej ze sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny, dzieckiem do czwartego roku życia lub dzieckiem o orzeczonej niepełnosprawności, dyrektor szkoły może – na wniosek doktoranta, pozytywnie zaopiniowany przez promotora – przesunąć termin przystąpienia do oceny śródkresowej na kolejny rok akademicki.
3. Ocena śródkresowa odbywa się przy wsparciu 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,
 - 3) uzasadnienie podejmowanej tematyki w kontekście stanu wiedzy,
 - 4) wykaz bibliografii,
 - 5) opis proponowanych metod badawczych,
 - 6) opis postępu prac lub przedstawienie osiągniętych wyników w odniesieniu do indywidualnego planu badawczego.
3. Do raportu powinien być dołączony:
 - 1) wykaz prac naukowych i twórczych, opublikowanych i/lub zgłoszonych do publikacji (z podaniem statusu pracy, np.: wysłana do redakcji, po pierwszej recenzji, przyjęta, itp.) od daty rozpoczęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej,
 - 2) spis treści planowanej rozprawy doktorskiej.

§ 19 Komisja ds. oceny śródkresowej

1. Ocena śródkresowa jest przeprowadzana przez bezstronną komisję, w skład której wchodzi 3 osoby, w tym co najmniej 1 osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska, zatrudniona poza Podmiotami Współprowadzącymi Szkołę. Każdy członek komisji powinien mieć znaczny dorobek naukowy i doświadczenie w opiece nad doktorantami. Promotor i promotor pomocniczy nie mogą być członkami komisji.
2. Członków komisji wskazuje Właściwy Organ Uprawniony do Nadawania Stopnia Doktora.
3. Dyrektor Szkoły powołuje komisję spośród członków wskazanych przez Właściwy Organ Uprawniony do Nadawania Stopnia Doktora.
- 3a. Podczas wskazywania i powoływania członków komisji w miarę możliwości dąży się do uzyskania zrównoważonej reprezentacji obu płci.
4. Do zadań komisji, oprócz oceny śródkresowej należy:
 - 1) ocena jakości opieki promotorskiej sprawowanej nad doktorantem przez promotora, drugiego promotora lub promotora pomocniczego, o ile został wyznaczony.
 - 2) (usunięty)
5. Dyrektor Szkoły określa harmonogram i zakres czynności komisji, które nie zostały ujęte w Regulaminie, a są związane z realizacją zadań określonych w ust. 5.
6. Posiedzenia komisji mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Protokoły z posiedzeń zdalnych w imieniu komisji podpisuje przewodniczący.

§ 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 zrealizował w całości lub wykazał istotny postęp w realizacji 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 dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, nawet jeżeli z istotnych przyczyn realizacja planu badawczego jest opóźniona, pod warunkiem, że okoliczności wskazują na możliwość ukończenia realizacji planu w określonym terminie lub w możliwym terminie przedłużonym.
3. Recenzja jest negatywna, jeżeli zaistniała co najmniej jedna z przesłanek:
 - 1) doktorant wykazuje szczątkową wiedzę i umiejętności w tematyce badań w odniesieniu do wymagań dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, które zgodnie z indywidualnym planem badawczym powinien był osiągnąć na tym etapie kształcenia,
 - 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 planu w określonym terminie lub w możliwym 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 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. (Usunięty)
8. Zmiana recenzji raportu przez członka komisji po rozmowie z doktorantem wymaga pisemnego uzasadnienia. Zmiana recenzji raportu z pozytywnej na negatywną 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.
9. Po rozmowie komisja uzgadnia wynik oceny śródkresowej i przedstawia go doktorantowi i Dyrektorowi Szkoły.
10. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu wskazanego w ust. 1.
11. W przypadku rażącego i uporczywego uchybienia przez członka komisji terminu, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły może odwołać go ze składu komisji i powołać w jego miejsce nowego członka komisji spośród kandydatów wskazanych przez Właściwy Organ Uprawniony do Nadawania Stopnia Doktora.

§ 21 Wynik oceny śródkresowej

1. Na wynik oceny śródkresowej mają wpływ recenzje raportu, odpowiedzi doktoranta na pozytywne i 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 oceny raportu. 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.
- 2a. Ocenie jakości opieki promotorskiej podlega także drugi promotor lub promotor pomocniczy, jeśli został wyznaczony.
3. Ocena jakości opieki promotorskiej polega na wypełnieniu ankiety, której wzór określa Dyrektor Szkoły.
4. W celu dokonania oceny komisja przeprowadza rozmowę z promotorem.
5. (Usunięty)
6. Wynik oceny przekazywany jest Dyrektorowi Szkoły, który w przypadku negatywnej oceny jakości opieki promotorskiej rozpoznaje sprawę, podejmuje działania wyjaśniające i w oparciu o nie - niezbędne decyzje.

Rozdział 6. Przedłużanie terminu złożenia rozprawy doktorskiej, zawieszanie kształcenia i przerwy w kształceniu

§ 23 Zasady przedłużania terminu złożenia rozprawy doktorskiej

1. W uzasadnionych przypadkach, w tym w szczególności z uwagi na:
 - 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) pracę nad przygotowaniem znaczącej publikacji,

- 7) redakcję rozprawy doktorskiej,
- 8) długotrwałą chorobę udokumentowaną zwolnieniem lub zaświadczeniem lekarskim,
- 9) sprawowanie osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny, dzieckiem do czwartego roku życia lub dzieckiem o orzeczonej niepełnosprawności,
- 10) posiadanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności
 - termin złożenia rozprawy doktorskiej i wynikający z niego okres kształcenia w Szkole Doktorskiej może zostać wydłużony na wniosek doktoranta.
2. Przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej może uzyskać doktorant, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) złożył wniosek przed końcem terminu złożenia rozprawy doktorskiej zadeklarowanym w aktualnym indywidualnym planie badawczym,
 - 2) nie przedstawił rozprawy doktorskiej,
 - 3) zrealizował wszystkie elementy programu 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 nowy 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 terminu złożenia rozprawy doktorskiej zawiera dodatkowo sprawozdanie z realizacji badań od ostatniego przedłużenia.
8. Wniosek o przedłużenie musi zostać zaopiniowany przez promotora.
9. Decyzję w sprawie przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej podejmuje Dyrektor Szkoły.
10. W okresie przedłużenia, jeśli od rozpoczęcia kształcenia upłynęły cztery lata, doktorant nie otrzymuje stypendium doktoranckiego.

§ 24 Zasady zawieszania kształcenia i udzielania przerw w kształceniu

1. Kształcenie, na wniosek doktoranta, jest zawieszane na okres odpowiadający czasowi trwania urlopu macierzyńskiego, uzupełniającego 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, o którym mowa w ust. 1, doktorant otrzymuje stypendium doktoranckie, o którym mowa w § 27 ust. 6, chyba że Ustawa stanowi inaczej.
3. Kształcenie doktoranta może być również przerwane w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby doktoranta, poświadczonej zwolnieniem lekarskim,
 - 2) trudnej sytuacji rodzinnej wynikającej ze sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny, dzieckiem do czwartego roku życia lub dzieckiem o orzeczonej niepełnosprawności,
 - 3) wystąpienia okoliczności spowodowanej działaniem siły wyższej, innych nieprzewidzianych, wyjątkowych okoliczności losowych dotyczących doktoranta, które czasowo uniemożliwiają lub w istotny sposób utrudniają realizację kształcenia
 - na wniosek doktoranta, pozytywnie zaopiniowany przez promotora.
- 3a. O udzieleniu zgody na przerwę w kształceniu decyduje Dyrektor Szkoły, na okres nie dłuższy niż 1 rok, wskazując jednocześnie semestr, na który po przerwie powróci doktorant.
- 3b. Dyrektor Szkoły na wniosek doktoranta może zmienić stanowisko, o którym mowa w ust. 3a w przypadku przedstawienia przez doktoranta dodatkowych okoliczności i dokumentów, uzasadniających udzielenie przerwy. Wniosek, wraz z dokumentami należy złożyć w terminie 7 dni od otrzymania stanowiska Dyrektora Szkoły, o którym mowa w ust. 3a.

4. W okresie przerwy w kształceniu, o którym mowa w ust. 3a, doktorant nie otrzymuje stypendium doktoranckiego, o którym mowa w § 27 ust. 6.
5. Doktorant, którego okres zawieszenia kształcenia lub okres przerwy w kształceniu minął, jest zobowiązany do niezwłocznego stawienia się w biurze Szkoły Doktorskiej, maksymalnie w okresie 4 dni roboczych od daty zakończenia zawieszenia (lub daty zakończenia zarejestrowanego w systemie zwolnienia lekarskiego i/lub zaakceptowanej w systemie przerwy wypoczynkowej, następujących bezpośrednio po okresie zawieszenia kształcenia), w celu potwierdzenia powrotu na Uczelnię. Niezgłoszenie powrotu na Uczelnię w ww. terminie jest równoznaczne z rezygnacją z kształcenia i skutkować będzie skreśleniem z listy doktorantów oraz wstrzymaniem wypłaty stypendium doktoranckiego od miesiąca, w którym miał nastąpić powrót.

Rozdział 7. Skreślanie z listy doktorantów

§ 25 Przesłanki do 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) niepodjęcia kształcenia;
 - 5) naruszenia zakazu, o którym mowa w art. 200 ust. 7 Ustawy PSWiN, tj. posiadania statusu doktoranta w innej szkole doktorskiej;
 - 6) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia ze Szkoły Doktorskiej.
- 1a. W postępowaniu w sprawie skreślenia doktoranta z listy doktorantów, w przypadku naruszenia zakazu, o którym mowa w art. 200 ust. 7 Ustawy PSWiN, tj. posiadania statusu doktoranta w innej szkole doktorskiej, wzywa się doktoranta do złożenia, w terminie nie krótszym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania, rezygnacji z kształcenia w innej szkole doktorskiej.
2. Doktoranta można skreślić z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) niezadowolających postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej – wymagana jest opinia promotora;
 - 2) (usunięty);
 - 3) niewywiązywania się z obowiązków, o których mowa w art. 207 Ustawy PSWiN, tj. z powodu nieprzestrzegania postanowień Regulaminu, a także z powodu nierealizowania programu kształcenia lub indywidualnego planu badawczego;
 - 4) (usunięty);
 - 5) (usunięty);
 - 6) (usunięty).

§ 26 Postępowanie w sprawie skreślenia

1. Doktoranta skreśla się z listy doktorantów w drodze decyzji administracyjnej Rektora. Rektor może upoważnić Dyrektora Szkoły na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej do załatwiania sprawy w przedmiocie skreślenia z listy doktorantów w pełnym zakresie, w tym do wydania decyzji administracyjnej. Do postępowania stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
2. O wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia w przypadkach, o których mowa w § 25 ust. 1 wnioskować może promotor. Wniosek nie obliuguje Rektora, lub działającego z jego upoważnienia Dyrektora Szkoły, do wszczęcia postępowania administracyjnego.
3. Rektor, lub działający z jego upoważnienia Dyrektor może rozpocząć postępowania w sprawie skreślenia z listy doktorantów z własnej inicjatywy.
4. W toku postępowania w sprawie skreślenia z listy doktorantów, niezależnie od postanowień i zasad określonych w kodeksie postępowania administracyjnego, należy w szczególności:

- 1) umożliwić doktorantowi złożenie wyjaśnień;
- 2) zasięgnąć opinii promotora, przewodniczącego Właściwego Organu Uprawnionego do Nadawania Stopnia Doktora oraz, w uzasadnionych przypadkach, kierowników odpowiednich jednostek organizacyjnych;
- 3) podjąć czynności prowadzące do rzetelnego wyjaśnienia sprawy.
5. Decyzję o skreśleniu podejmuje Rektor, lub działający z jego upoważnienia 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, z zastrzeżeniem postanowień § 25 ust. 1 pkt 6.
7. Po wydaniu decyzji o skreśleniu, doktorant ma prawo wnioskować do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
- 7a. Sposób wnoszenia i doręczania pism utrwalonych w postaci elektronicznej w sprawach skreślenia z listy doktorantów, w tym doręczania decyzji administracyjnych, określa Zarządzenie Rektora opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Politechniki Gdańskiej. W przypadku braku takiego zarządzenia pisma te wnoszone są i doręczane na zasadach ogólnych.
8. W przypadku skreślenia, do którego doszło w wyniku działania siły wyższej, możliwe jest wznowienie kształcenia, przy zachowaniu maksymalnego jego okresu. Wznowienie może nastąpić nie później niż w ciągu 2 lat od daty utraty statusu doktoranta. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek zainteresowanej osoby.

Rozdział 8. Prawa i obowiązki doktorantów

§ 27 Stypendium doktoranckie

1. Doktorant nieposiadający stopnia doktora otrzymuje stypendium doktoranckie, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Ustawie (w szczególności w art. 209 ust. 1a, 2 ustawy PSWiN).
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 kwoty zwiększonego stypendium, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, uprawnieni są wyłącznie doktoranci, którzy przyjęci zostali do szkoły w ramach rekrutacji standardowej.
- 4d. Wysokość zwiększenia stypendium, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, określona jest w zarządzeniu Rektora i podana w kwotach brutto.
- 4e. Do kwoty zwiększonego stypendium, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie są uprawnieni doktoranci, którzy nie przedłożyli w terminie dokumentów wymaganych do rozliczenia poprzedniego semestru

lub roku kształcenia lub których dokumenty nie zostały zaakceptowane przez promotora lub koordynatora dyscypliny.

5. (Usunięty)

6. W okresie zawieszenia kształcenia, o którym mowa w § 24 ust. 1-2, 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. Stypendium należne doktorantowi w miesiącu zawieszenia i w miesiącu zakończenia zawieszenia kształcenia obliczane jest proporcjonalnie do liczby dni kształcenia i zawieszenia kształcenia.

6a. W okresie przerwy w kształceniu, o której mowa w § 24 ust. 3-4, stypendium doktoranckie przysługuje w pełnej wysokości do miesiąca (tj. za ten miesiąc), w którym rozpoczęła się przerwa w kształceniu, a następnie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym zakończyła się przerwa w kształceniu.

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 efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8PRK. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

8a. Z dniem wydania decyzji o skreśleniu z listy doktorantów wstrzymuje się wypłatę stypendium doktoranckiego. W przypadku przywrócenia statusu doktoranta w procedurze odwoławczej stypendium doktoranckie wypłacane jest z wyrównaniem.

8b. Stypendium doktoranckie może być również wstrzymane decyzją Dyrektora Szkoły na zasadach określonych w tej decyzji w przypadku:

- 1) stwierdzenia poważnego naruszenia zasad niniejszego Regulaminu oraz/lub innych aktów prawnych obowiązujących na Uczelni, praw własności intelektualnej lub postępowania doktoranta niezgodnie z zasadami rzetelności w badaniach naukowych, zasadami etyki naukowej, z treścią ślubowania, lub
- 2) stwierdzenia próby narażenia Uczelni na stratę / szkodę finansową Uczelni poprzez zatajenie pewnych istotnych informacji lub oświadczenie nieprawdy,

8c. Stypendium doktoranckie może być również wstrzymane z automatu w przypadku określonym w § 24 ust. 5.

8d. W przypadku określonym w ust. 8b pkt 2 doktorant może zostać również wezwany do zwrotu nienależnie pobranego stypendium doktoranckiego od dnia, w którym stypendium jest nienależne.

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,
 - 7) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, które umożliwiają jemu ochronę zdrowia oraz prawo do powstrzymania się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie promotora.
2. Samorząd doktorantów może powołać Rzecznika Praw Doktoranta, zwanego dalej Rzecznikiem, który stoi na straży praw doktorantów w Podmiotach Współprowadzących Szkołę lub powierzyć tę funkcję Rzecznikowi Praw i Wartości Akademickich, o którym mowa w Statucie Uczelni.
 3. Rzecznika cechuje bezstronność i neutralność oraz działa on z zachowaniem poufności.
 4. Do obowiązków Rzecznika należy:
 - 1) dbanie o przestrzeganie praw doktorantów w Uczelni,
 - 2) podejmowanie działań mających na celu rozwiązywanie konfliktów, w które zaangażowani są doktoranci.
 5. Rzecznik działa poprzez:
 - 1) prowadzenie mediacji między doktorantami oraz między doktorantami a członkami wspólnoty Uczelni;
 - 2) występowanie za zgodą zainteresowanego w jego imieniu wobec władz Uczelni;
 - 3) kontakt i współpracę z organami Uczelni w zakresie rozwiązywania sporów;
 - 4) przedstawianie stronom mediacji stosownych regulacji prawnych obowiązujących w Uczelni.
 6. Rzecznik podejmuje czynności na wniosek doktoranta, samorządu doktorantów lub z własnej inicjatywy.
 7. Rzecznikiem może zostać nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
 8. Doktorant, w przypadku konfliktu z promotorem niezwłocznie zgłasza sprawę do Dyrektora Szkoły. Pierwszą próbę mediacji podejmuje Dyrektor Szkoły. W przypadku niepowodzenia Dyrektor Szkoły powołuje zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi zastępca dyrektora, przewodniczący Właściwego Organu Uprawnionego do Nadawania Stopnia Doktora oraz przedstawiciel Samorządu Doktorantów, który podejmuje działania wyjaśniające. Zespół mediacyjny w przeciągu 14 dni od daty powołania rekomenduje działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§ 29 Prawo do wypoczynku

1. Doktorantowi przysługuje prawo do przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni w roku akademickim.
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 terminy wolne od zajęć, terminy i wymiar przerw stałych i ruchomych, ogłoszonych na stronie Szkoły Doktorskiej w komunikacie Dyrektora Szkoły uzgodnionym z Samorządem Doktorantów dotyczącym danego roku akademickiego. 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. W przypadku doktoranta zarekrutowanego w rekrutacji specjalnej termin przerwy wypoczynkowej wymaga dodatkowo uzgodnienia i akceptacji kierownika projektu.
3. Przerwy wypoczynkowe wymagają zgłoszenia w systemie MojaPG na zasadach określonych w komunikacie Dyrektora Szkoły, o którym mowa w ust. 2.

§ 30 Udział w stażach, konferencjach naukowych i innych wyjazdach

1. Doktorant w trakcie kształcenia w Szkole Doktorskiej ma prawo brać udział w stażach, konferencjach naukowych oraz innych wyjazdach krajowych i zagranicznych, związanych z realizacją pracy doktorskiej, 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.
3. Wyjazd na staż trwający więcej niż 2 miesiące przed oceną śródkresową może być realizowany tylko w wyjątkowych przypadkach i na umotywowany wniosek doktoranta, zaopiniowany pozytywnie przez promotora i koordynatora dyscypliny. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Każdy wyjazd związany z aktywnościami, o których mowa w ust. 1 wymaga zgłoszenia i rozliczenia w systemie MojaPG na zasadach określonych na stronie Szkoły Doktorskiej. W przypadku doktoranta zarekrutowanego w rekrutacji specjalnej wyjazd, wymaga dodatkowo uzgodnienia i akceptacji kierownika projektu.

§ 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 zawodowych 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.
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 one 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 obowiązującymi w Szkole Doktorskiej i we właściwym Podmiocie Współprowadzącym Szkołę,
 - 2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i seminariach oraz przystępowania do egzaminów i uzyskiwania zaliczeń z przedmiotów i modułów objętych programem kształcenia,
 - 3) opracowania i złożenia indywidualnego planu badawczego w terminie określonym w § 16 oraz jego systematycznej realizacji pod opieką promotora,
 - 4) realizacji programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego przez co najmniej 30 godz. Tygodniowo w Podmiocie Współprowadzącym Szkołę lub w jednostce, do której w tym celu został on czasowo skierowany za zgodą Dyrektora Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 29 ust. 2, a dokładny sposób ewidencjonowania czasu pracy i miejsce pracy powinny zostać uzgodnione z promotorem i zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły lub upoważnionego Koordynatora,
 - 5) uczestnictwa w stażach, szkołach i konferencjach naukowych, na które został skierowany,
 - 6) sprawozdawania postępów pracy naukowej oraz poddania się ocenie śródkresowej w terminach podawanych na stronie internetowej,

- 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) stosowania się do zapisów § 29 i § 30 w odniesieniu do przerw wypoczynkowych oraz wyjazdów,
 - 9) informowania Biura Szkoły na bieżąco o zmianach swoich danych osobowych i adresu oraz wszystkich zmianach mogących mieć wpływ na aktualny status doktoranta, w tym kwestie dotyczące wypłaty stypendium lub ubezpieczenia,
 - 10) poddania się badaniom lekarskim z zakresu medycyny pracy, jeśli zostanie na nie skierowany oraz przedstawienia wyniku badań lekarskich z zakresu medycyny pracy dopuszczających do prowadzenia badań naukowych w danej dyscyplinie,
 - 11) posługiwania się w korespondencji elektronicznej doktoranckim uczelnianym kontem pocztowym we wszystkich sprawach dotyczących jego kształcenia, z zastrzeżeniem spraw indywidualnych i postępowań, do których stosuje się przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 - 12) posługiwania się systemem MojaPG i innymi systemami Uczelni w zakresie spraw przewidzianych do realizacji za pomocą tych systemów,
 - 13) (usunięty),
 - 14) (usunięty),
 - 15) (usunięty),
 - 16) przestrzegania terminów wskazanych na stronie Szkoły Doktorskiej, w dokumentach wewnętrznych Szkoły Doktorskiej odnoszących się do doktorantów lub wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły, jego Zastępców lub Koordynatorów,
 - 17) (usunięty),
 - 18) przygotowania i złożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w aktualnym indywidualnym planie badawczym.
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 lub przerwy w kształceniu, o których mowa w § 24, a także w przypadku doktorantów po IV roku, którzy uzyskali zgodę Dyrektora Szkoły na przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej.
3. Doktorant każdorazowo powinien informować promotora o planowanej nieobecności i jej przyczynie oraz uzyskać jego zgodę, przy zachowaniu zasad określonych w § 29 i § 30. Nieobecność doktoranta spowodowana chorobą musi być dodatkowo udokumentowana zwolnieniem lekarskim przesłanym na adres Uczelni (e-zwolnienie).

§ 34 (Usunięty)

§ 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 i/lub Statucie Instytutu.
2. W przypadku naruszania Regulaminu, Dyrektor Szkoły może wnioskować do Rektora o zawieszenie wypłaty dodatkowych stypendiów przyznawanych decyzją Rektora.

Rozdział 9. Prawa i obowiązki promotorów

§ 36 Prawa promotora

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 (wraz z ewentualnymi aktualizacjami w przypadku konieczności zmian), w tym harmonogramu przygotowania rozprawy doktorskiej,
 - c) opiniowanie indywidualnego planu badawczego (wraz z ewentualnymi aktualizacjami w przypadku konieczności zmian) i raportu z realizacji indywidualnego planu badawczego, będącego przedmiotem oceny śródkresowej,
 - d) współpraca z komisją dokonującą oceny jakości opieki promotorskiej w czasie oceny śródkresowej,
 - e) dokonywanie 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 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, szczególnie w trakcie I roku kształcenia w Szkole Doktorskiej, kiedy to wymagane jest spotkanie się z doktorantem przynajmniej raz w tygodniu,
 - i) pomoc w organizacji warsztatu badawczego i zapewnienie finansowania badań i możliwości technicznej ich realizacji,
 - j) udzielanie wskazówek metodycznych i pomoc w zdobywaniu doświadczeń dydaktycznych oraz przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
 - 2) opiniowanie wniosków o przedłużanie 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 i 3,
 - 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.

§ 37a Ocena jakości sprawowanej opieki promotorskiej

1. Promotor, drugi promotor i promotor pomocniczy podlegają ocenie przez doktoranta i komisję ds. oceny śródkresowej.
2. Termin i sposób oceny określa Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku negatywnej oceny promotora, drugiego promotora lub promotora pomocniczego Dyrektor Szkoły rozpoznaje sprawę i podejmuje działania wyjaśniające i w oparciu o nie niezbędne decyzje.

Rozdział 10. Przebieg kształcenia w Szkole Doktorskiej

§ 38 Realizacja programu kształcenia

1. Doktorant ma obowiązek realizować elementy programu kształcenia obowiązującym dla swojego rocznika naboru.
- 1a. Program kształcenia uchwała Senat Uczelni. Jest on udostępniany w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie 14 dni od dnia jego przyjęcia, jednak nie później niż 5 miesięcy przed rozpoczęciem rekrutacji na dany rok akademicki, chyba że akty prawne wyższego rzędu dopuszczają możliwość pominięcia ww. terminu. Plany zajęć ogłaszane są na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej.
2. Dyrektor Szkoły lub upoważniony Koordynator mogą wyrazić zgodę na zmianę terminu realizacji poszczególnych elementów programu kształcenia.
3. W przypadku realizacji przedmiotów obieralnych, doktorant ma prawo, w uzgodnieniu z promotorem, wybrać przedmioty z oferty dydaktycznej Szkoły Doktorskiej lub spoza niej. W przypadku realizacji zajęć spoza oferty dydaktycznej Szkoły Doktorskiej wymagana jest zgoda Dyrektora Szkoły lub upoważnionego Koordynatora.
4. (Usunięty)
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.
- 5a. Rezygnacja z przedmiotów obieralnych, na które zapisał się wcześniej doktorant, jest możliwa najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszych zajęć.
6. Jeżeli, zgodnie z programem kształcenia, nałożono na doktoranta obowiązek realizacji przedmiotów wyrównujących różnice programowe, ma on obowiązek zaliczyć je w wyznaczonym terminie. 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.
3. W celu zaliczenia obowiązującego okresu rozliczeniowego (roku kształcenia) doktorant, zgodnie z elementami systemu zapewnienia jakości i weryfikacji efektów uczenia się, musi:
 - 1) uzyskać pozytywne zaliczenia zajęć, do których został w tym okresie zobowiązany,
 - 2) odbyć (jako prowadzący lub jako uczestniczący w prowadzeniu) 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 może podlegać 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,
 - 4) 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 od swojego promotora, o której mowa w § 37 ust. 2 pkt 1e,
 - 6) brać aktywny udział w różnych seminariach określonych w ramowym programie kształcenia, w sposób określony przez program kształcenia w danej dyscyplinie lub przez Dyrektora Szkoły lub Koordynatora,
 - 7) prowadzić aktywną działalność publikacyjną,

- 8) 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 zaawansowanym poziomie z dyscypliny, w której doktorant realizuje badania oraz zrealizować inne elementy kształcenia określone w programie kształcenia.
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 semestrze letnim 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 do Regulaminu.
3. Dopuszcza się składanie dokumentów w postaci papierowej lub elektronicznej podpisanej w systemie teleinformatycznym Uczelni lub wysłanych drogą mailową z adresu email w domenie Uczelni, w zależności od rodzaju sprawy, w sposób opisany na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej
4. Szkoła Doktorska przed złożeniem rozprawy doktorskiej wydaje doktorantowi, na jego wniosek i pod warunkiem spełnienia okoliczności wskazanych w § 39 ust.3 pkt 9, zaświadczenie poświadczające uzyskanie przez niego efektów uczenia się dla klasyfikacji na poziomie 8 PRK w celu jego przedłożenia we Właściwym Organie Uprawnionym do Nadawania Stopnia Doktora.

§ 40 a. Indywidualna ścieżka kształcenia

1. Doktorant, którego badania i kształcenie związane są z realizacją umowy zawartej przez Podmiot Współprowadzący Szkołę z inną instytucją, może uzyskać, na wniosek promotora, zgodę Senatu na realizację indywidualnej ścieżki kształcenia.
2. Uzyskanie zgody Senatu wymaga przedstawienia przez promotora programu kształcenia doktoranta w ramach indywidualnej ścieżki kształcenia, zgodnego z ramowym programem kształcenia w Szkole Doktorskiej, wraz z opisem sposobu i harmonogramem jego realizacji. Konieczne również jest wskazania źródła, z którego pokryte zostaną dodatkowe koszty związane z realizacją indywidualnej ścieżki kształcenia, w tym w szczególności koszty przygotowania i przeprowadzenia oceny śródkresowej.
3. Program kształcenia doktoranta w ramach ścieżki indywidualnej musi wskazywać sposób uzyskania i potwierdzania efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, a także sposób przeprowadzenia oceny śródkresowej, jeżeli jest odmienny od sposobu wskazanego w Regulaminie.
4. Przed akceptacją Senatu, program wymaga uzyskania pozytywnej opinii Dyrektora Szkoły oraz Właściwego Organu Uprawnionego do Nadawania Stopnia Doktora.
5. Za realizację indywidualnej ścieżki kształcenia odpowiada promotor,
6. Doktorant i jego promotor zobowiązani są do składania corocznych sprawozdań z realizacji programu kształcenia w ramach indywidualnej ścieżki kształcenia. Sprawozdanie to zawiera wykaz uzyskanych efektów uczenia się w okresie sprawozdawczym i podlega akceptacji Dyrektora Szkoły.
7. Doktoranci realizujący indywidualną ścieżkę kształcenia, którzy przyjęci zostali do Szkoły Doktorskiej w ramach rekrutacji specjalnej, nie są uprawnieni do uzyskiwania stypendiów z innych źródeł niż umowa lub projekt, w ramach którego zostali przyjęci do Szkoły.

§ 40 b. Umowy dotyczące międzynarodowych doktoratów podwójnych i wielokrotnych

W przypadku, gdy doktorant bierze udział w międzynarodowym programie doktoratu podwójnego lub wielokrotnego lub zamierza wziąć udział w takim programie, czynności dotyczące prowadzonych przez niego programów badawczych i kształcenia będące w gestii Dyrektora Szkoły może również wykonywać Rektor (w przypadku Uczelni) lub właściwy Dyrektor (w przypadku Instytutu), w szczególności poprzez podpisanie umowy o realizacji doktoratu podwójnego lub wielokrotnego.

Rozdział 11. Przepisy końcowe

§ 40 c. Sprawy nieuregulowane

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem i nie zastrzeżonych na podstawie odrębnych przepisów do kompetencji innych podmiotów lub organów, decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły. Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do Rektora, w imieniu którego działa Prorektor właściwy ds. nauki.
2. Dyrektor wydaje komunikaty w sprawach określonych w ust. 1, a także komunikaty precyzujące zapisy dotyczące organizacji kształcenia doktorantów, podlegające publikacji na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej.

§ 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. (Usunięty)
3. Regulamin uchwała Senat uczelni. Jest on udostępniany w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie 14 dni od dnia jego przyjęcia, co najmniej na 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego.
- 3a. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2025/2026, z zastrzeżeniem ust. 3b.
- 3b. Z uwagi na przeprowadzanie oceny śródkresowej na przełomie lat akademickich, zmiany w rozdziale 5 (§ 17 - § 22) dotyczącym oceny śródkresowej i oceny jakości opieki promotorskiej ujęte w niniejszym regulaminie mają zastosowanie w stosunku do oceny przeprowadzanej od 2026 r. (na przełomie r.a. 2025/2026 i r.a. 2026/2027 oraz później). Ocena w 2025 r. (na przełomie r.a. 2024/2025 i r.a. 2025/2026) przeprowadzana jest w oparciu o zapisy rozdziału 5 (§ 17 - § 22) regulaminu obowiązującego w r.a. 2024/2025.
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. Biuro Szkoły Doktorskiej gromadzi i przechowuje 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,
 - 5) terminarza postępowania rekrutacyjnego,
 - 6) ramowego programu kształcenia w Szkole Doktorskiej i programów kształcenia dla poszczególnych dyscyplin,
 - 7) efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK,
 - 8) umów zawartych z Podmiotami Współprowadzącymi Szkołę,
 - 9) wspólnego kształcenia doktorantów.
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) datę 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 się posiadaniem 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) datę wpisania na listę doktorantów (data immatrykulacji),
 - 9) nazwę dyscypliny,
 - 10) aktualizowany semestr / rok kształcenia w Szkole Doktorskiej,
 - 11) datę rozpoczęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej,
 - 12) wysokość otrzymywanego stypendium doktoranckiego i jego zmiany,
 - 13) datę wyznaczenia promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego oraz dane tych osób,

- 14) datę przedstawienia indywidualnego planu badawczego,
 - 15) daty i okresy przedłużania terminu złożenia rozprawy doktorskiej,
 - 16) daty i okresy zawieszenia kształcenia,
 - 17) datę zakończenia kształcenia (datę złożenia rozprawy doktorskiej) lub datę i przyczynę opuszczenia Szkoły Doktorskiej (datę 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, drugiego promotora 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. 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 ona: 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, w tym duplikatu w przypadku zniszczenia lub utracenia, następuje na wniosek doktoranta złożony w portalu uczelnianym MojaPG. ELD, zawierająca błędy lub pomyłki, podlega wymianie. Szczegółowe zasady wydawania ELD reguluje odrębne zarządzenie Rektora. Wysokość opłaty za wyrobienie ELD określa odrębne pismo okólne 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), 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 chronologicznie. 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 dokumenty złożone w wersji papierowej z oryginalnymi podpisami lub też w przypadku braku możliwości elektronicznej archiwizacji w systemach teleinformatycznych Uczelni i powiązania z doktorantem - wydruki dokumentów przekazanych drogą

elektroniczną przez systemy teleinformatyczne Uczelni lub drogą mailową z adresu mailowego w domenie Uczelni:

- 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) kopię zaświadczenia o przyjęciu do Szkoły Doktorskiej wydawanego indywidualnie na wniosek doktoranta,
 - b) w przypadku cudzoziemców - kopię decyzji o przyjęciu do Szkoły Doktorskiej dotyczącej podstawy podjęcia i odbywania kształcenia w Szkole Doktorskiej i potwierdzenie dostarczenia tej decyzji doktorantowi,
 - c) podpisany przez doktoranta akt ślubowania,
 - d) potwierdzenie odbioru ELD;
- 3) dokumenty związane z przebiegiem kształcenia w Szkole Doktorskiej:
 - a) dokumenty dotyczące ubezpieczenia doktoranta (ubezpieczenie zdrowotne, społeczne, OC, NNW),
 - b) informację o wyznaczeniu promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego, zawierającą 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 naukowej 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) kartę obiegową,
 - p) oddaną lub nieodebraną przez doktoranta 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 przerw w poczynkowych, przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej, zawieszenia kształcenia w szkole doktorskiej, skreślenia z listy doktorantów, wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy, odwołania i decyzje w sprawie wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy i odwołań, informację o zmianie promotora, promotorów lub promotora pomocniczego, zawierającą dane tych osób, potwierdzenia odbioru decyzji i dokumentów w przypadku, gdy zostały wydane, informacje o zmianie danych osobowych, skierowanie na badania lekarskie i zaświadczenie lekarskie, protokół powypadkowy.
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 i kopii.
26. Przy gromadzeniu, przetwarzaniu i udostępnianiu danych osobowych doktoranta stosuje się właściwe przepisy związane z przetwarzaniem danych osobowych.