**Regulamin Szkoły Doktorskiej**

**w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej
w Krakowie**

**(tekst jednolity z dnia 30.01.2023)**

**Wykaz pojęć i skrótów**

§ 1

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
2. Biuro – Biuro Szkoły Doktorskiej UP;
3. doktorant – osoba posiadająca status doktoranta i kształcąca się w Szkole Doktorskiej UP;
4. Dyrektor – Dyrektor Szkoły Doktorskiej UP;
5. efekty uczenia się na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK) - efekty zdefiniowane w rozporządzeniu z dnia 14 listopada 2018 r. Ministra Nauki
i Szkolnictwa Wyższego w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 poz. 2218), które uzyskuje się w procesie kształcenia doktorskiego i które są warunkiem koniecznym do uzyskania stopnia doktora;
6. IPB – Indywidualny Plan Badawczy;
7. IPK – Indywidualny Plan Kształcenia;
8. ocena śródokresowa – obligatoryjna ocena śródokresowa przeprowadzana w trakcie kształcenia w Szkole Doktorskiej UP;
9. program kształcenia – program kształcenia obejmujący opis zaplanowanych do realizacji przedmiotów;
10. Rada – Rada Szkoły Doktorskiej UP;
11. Rada Dyscypliny – rada dyscypliny naukowej, w której prowadzone jest kształcenie
w Szkole Doktorskiej;
12. Regulamin – Regulamin Szkoły Doktorskiej UP.
13. Rektor – Rektor Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej
w Krakowie;
14. Szkoła Doktorska – Szkoła Doktorska prowadzona przez UP;
15. UP – Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
16. ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
17. Zastępca dyrektora – zastępca Dyrektora Szkoły Doktorskiej UP.

§ 2

Szkoła Doktorska funkcjonuje na podstawie: Statutu Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie i Zarządzenia Nr R/Z.0201-6/2019 Rektora Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 22 marca 2019 r. w sprawie utworzenia szkoły doktorskiej w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, wydanego w oparciu o art. 23 ust. 2 pkt 9, art. 198 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668
z późn. zm.) oraz art. 290 pkt 1 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1669 z późn. zm.).

**Dyrektor Szkoły Doktorskiej**

§ 3

1. Dyrektora Szkoły Doktorskiej powołuje Rektor na czteroletnią kadencję z zastrzeżeniem art. 23 ust. 5 ustawy.

2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy zastępcy Dyrektora powołanego przez Rektora na wniosek Dyrektora.

§ 4

1. Do zadań Dyrektora należy zarządzanie Szkołą Doktorską i organizowanie jej działalności, a w szczególności:
2. organizowanie procesu rekrutacji do Szkoły Doktorskiej;
3. organizacja realizacji programów kształcenia, w tym ustalanie obsady zajęć dydaktycznych;
4. sprawowanie nadzoru nad kształceniem doktorantów, w tym nad realizacją programu kształcenia;
5. monitorowanie jakości kształcenia w Szkole Doktorskiej oraz jakości opieki naukowej;
6. sprawowanie nadzoru nad sposobem przeprowadzania ocen śródokresowych;
7. podejmowanie rozstrzygnięć związanych z kształceniem doktorantów po konsultacji z Radą Szkoły Doktorskiej;
8. współpraca z radami naukowymi dyscyplin oraz z dziekanami odpowiednich wydziałów w zakresie związanym z kształceniem doktorantów oraz procesem wyznaczania promotora lub promotorów;
9. współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w zakresie kształcenia doktorantów;
10. wspieranie aktywności grantowej oraz mobilności krajowej i międzynarodowej doktorantów;
11. dbałość o sprawy socjalno-bytowe doktorantów;
12. sprawowanie nadzoru nad studiami doktoranckimi rozpoczętymi przed rokiem akademickim 2019/2020;
13. ~~sprawowanie nadzoru nad osobami ubiegającymi się o stopień doktora w trybie eksternistycznym;~~
14. przewodniczenie Radzie;
15. przygotowanie Szkoły Doktorskiej do ewaluacji;
16. współpraca z Samorządem Doktorantów;
17. wydawanie decyzji i dokonywanie innych rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach doktorantów, z zastrzeżeniem § 31 ust. 1;
18. przyjmowanie IPB doktorantów;
19. powoływanie promotorów i promotorów pomocniczych po zaopiniowaniu przez właściwą Radę Dyscypliny;
20. podejmowanie decyzji w sprawie zmiany promotora i promotora pomocniczego doktoranta;
21. coroczne przedstawianie Rektorowi sprawozdania z działalności Szkoły Doktorskiej zaopiniowanego przez Radę;
22. określenie, po zasięgnięciu opinii Rady, szczegółowych zasad przeprowadzania oceny śródokresowej oraz powoływanie, po zaopiniowaniu przez właściwą Radę Dyscypliny, komisji przeprowadzających ocenę śródokresową doktorantów;
23. opracowanie, po zasięgnięciu opinii Rady i Samorządu Doktorantów, szczegółowych kryteriów oceny postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
24. sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracownikami administracyjnymi Szkoły Doktorskiej;
25. dysponowanie środkami finansowymi w ramach przyznanych środków oraz udzielonego upoważnienia, zgodnie z zasadami określonymi przez Rektora;
26. określenie zakresu koniecznej dokumentacji prowadzonej w języku polskim lub angielskim dotyczącej procesu kształcenia doktorantów oraz funkcjonowania Szkoły Doktorskiej.
27. Dyrektor współpracuje z kierownikami jednostek organizacyjnych UP w zakresie realizacji przez doktorantów badań i praktyk dydaktycznych.

**Rada Szkoły Doktorskiej**

§ 5

1. Rada jest statutowym ciałem doradczym i opiniodawczym Uniwersytetu w zakresie działania Szkoły Doktorskiej.
2. W skład Rady wchodzą:
3. Dyrektor, jako przewodniczący;
4. zastępca Dyrektora;
5. po jednym przedstawicielu każdej dyscypliny reprezentowanej w Szkole Doktorskiej, wybranym przez odpowiednie Rady dyscyplin, przy czym przedstawicielem może być osoba, która posiada co najmniej stopień doktora habilitowanego i jest zatrudniona
w UP jako podstawowym miejscu pracy;
6. dwie osoby wskazane przez Rektora;
7. przedstawiciel doktorantów, wskazany przez Samorząd Doktorantów;
8. członkami Rady mogą być ponadto osoby spoza wspólnoty UP, posiadające co najmniej stopień doktora, w liczbie nie większej niż dwie.
9. Rada obraduje na posiedzeniach.
10. Posiedzenia zwyczajne Rady zwołuje przewodniczący co najmniej dwa razy
w semestrze.
11. Rada może wykonywać swoje działania i podejmować decyzje w drodze głosowania na odległość.
12. Na wniosek 1/3 członków Rady lub z własnej inicjatywy przewodniczący zwołuje nadzwyczajne posiedzenie w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia złożenia wniosku.
13. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.
14. Rada może powoływać zespoły doraźne dla przygotowania stanowiska Rady
w sprawach należących do jej zadań.
15. Kadencja Rady trwa trzy lata z zastrzeżeniem, że kadencja pierwszej Rady trwa do 31 sierpnia 2022 r.

§ 6

1. Do zadań Rady należy w szczególności:
2. opracowanie strategii rozwoju oraz zasad funkcjonowania Szkoły Doktorskiej,
a następnie monitorowanie realizacji oraz ewaluacja przyjętej strategii i zasad funkcjonowania;
3. dbałość o wysoką jakość procesu rekrutacji do Szkoły Doktorskiej, w szczególności wyrażanie opinii w sprawie zmian zasad i kryteriów rekrutacji;
4. wyrażanie opinii w sprawie Regulaminu Szkoły Doktorskiej;
5. weryfikacja, nie rzadziej niż raz w roku, programów kształcenia;
6. opiniowanie wniosków o zmianę programów kształcenia;
7. opracowywanie własnych projektów zmian programów kształcenia;
8. koordynowanie procesu opracowywania programów kształcenia, w tym zwłaszcza konsultacje z właściwymi Radami Dyscyplin;
9. opiniowanie corocznego sprawozdania Dyrektora z działalności Szkoły Doktorskiej; opinia przyjmowana jest w drodze głosowania na posiedzeniu Rady;
10. opiniowanie szczegółowych wymagań dla IPB, w tym jego elementów składowych;
11. analizowanie jakości kształcenia i realizowania IPB w Szkole Doktorskiej;
12. dbanie o zapewnienie wysokiej jakości procesu kształcenia doktorantów oraz przygotowywanych przez nich rozpraw doktorskich;
13. nadzorowanie zasad i praktyki oceniania doktorantów, w tym opiniowanie instrukcji dotyczącej przeprowadzania oceny śródokresowej;
14. zatwierdzanie obsady zajęć prowadzonych w Szkole Doktorskiej;
15. wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez Senat, Rektora lub Dyrektora;
16. w uzasadnionych przypadkach pomoc w koordynowaniu praktyk.

**Kształcenie w Szkole Doktorskiej**

§ 7

1. Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej odbywa się zgodnie z przyjętymi przez Senat zasadami i kryteriami rekrutacji.
2. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej:
3. nabywa prawa i obowiązki doktoranta z chwilą złożenia ślubowania o treści określonej w Statucie UP; doktorant potwierdza złożenie ślubowania na piśmie;
4. rozpoczyna kształcenie w Szkole Doktorskiej i realizację IPB.

§ 8

1. Kształcenie w Szkole Doktorskiej przygotowuje do uzyskania stopnia doktora.
2. Postępowania w sprawie nadania stopnia doktora regulują odrębne przepisy.
3. Kształcenie w Szkole Doktorskiej trwa 8 semestrów. Organizację roku akademickiego określają odrębne wewnętrzne akty prawne UP.
4. Kształcenie w ramach sekcji, o których mowa w § 96 ust. 4 Statutu UP z dn. 7 IX 2020, odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła Doktorska może realizować program kształcenia wspólnie z innymi szkołami doktorskimi.

**Warunki i tryb odbywania zajęć w Szkole Doktorskiej**

§ 9

1. Okresem zaliczeniowym w Szkole Doktorskiej jest semestr.
2. Za zaliczenie przedmiotu doktorant otrzymuje punkty ECTS, zgodne z planem kształcenia.
3. Przedmioty przewidziane w programie kształcenia w Szkole Doktorskiej jako obowiązkowe w danym roku mogą kończyć się zaliczeniem na ocenę.
4. Egzaminy przewidziane w programie kształcenia w Szkole Doktorskiej w danym roku zaliczane są na ocenę.
5. Doktorant zobowiązany jest zdać egzamin z dyscypliny (egzamin kierunkowy), który nie jest wliczany do rozliczenia w ramach roku akademickiego. Wymogi w tym zakresie określa odpowiednia Rada Dyscypliny. Egzamin odbywa się przed komisją powołaną przez Radę Dyscypliny nie wcześniej niż po ocenie śródokresowej i przed złożeniem rozprawy.
6. Wymogi zaliczenia danego przedmiotu przez doktoranta określone są w karcie przedmiotu.
7. W procesie realizacji programu kształcenia w Szkole Doktorskiej obowiązuje następująca skala ocen zgodna z „European Credit Transfer and Accumulation System” Komisji Europejskiej (ECTS grading scale)”:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ocena | Odpowiednik liczbowy | Odpowiednik literowy wg systemu ECTS |
| Bardzo dobry | 5,0 | A |
| Dobry plus | 4,5 | B |
| Dobry | 4,0 | C |
| Dostateczny plus | 3,5 | D |
| Dostateczny | 3,0 | E |
| Niedostateczny | 2,0 | FX, F |

1. W odniesieniu do zaliczenia i egzaminu ujętego w programie kształcenia, w przypadku uzyskania w pierwszym terminie oceny niedostatecznej albo nieprzystąpienia bez usprawiedliwienia do zaliczenia lub egzaminu w tym terminie, doktorantowi przysługuje prawo do drugiego terminu.
2. W przypadku uzyskania w pierwszym terminie oceny niedostatecznej albo nieprzystąpienia bez usprawiedliwienia do egzaminu, o którym mowa w ust. 5, doktorantowi przysługuje prawo do drugiego terminu.

§ 10

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest:
2. zaliczenie przedmiotów obowiązkowych przewidzianych w programie kształcenia,
z zastrzeżeniem § 9 ust. 5;
3. złożenie sprawozdania wraz z opinią promotora (promotorów) oraz promotora pomocniczego, o ile został powołany, z przebiegu przygotowania rozprawy doktorskiej, a od semestru III z realizacji IPB. Sprawozdanie za pierwszy semestr ma formę prezentacji ustnej w ramach „Publicznej sesji sprawozdawczej 1”.
4. Dyrektor zalicza doktorantowi przedmioty zaliczone w innej uczelni lub instytucji naukowej podczas uczestniczenia w wymianie na podstawie umowy i dokumentacji związanej z tą wymianą, o ile uprzednio wyraził zgodę na wyjazd doktoranta oraz zaliczanie tych przedmiotów. Przepisu nie stosuje się do egzaminu, o którym mowa
w § 9 ust. 5.
5. Dyrektor może zaliczyć doktorantowi przedmioty oferowane na poziomie doktorskim, odpowiednio dla 8. poziomu Europejskiej Ramy Kwalifikacji, zaliczone w innej uczelni lub instytucji naukowej na podstawie karty przedmiotu i dokumentu potwierdzającego uzyskaną ocenę. Przepisu nie stosuje się do egzaminu, o którym mowa w § 9 ust. 5.
6. Dyrektor dokonuje oceny realizacji programu kształcenia przez doktorantów oraz zalicza semestr.

§ 11

Na uzasadniony wniosek doktoranta, w porozumieniu z promotorem (promotorami), Dyrektor może ustalić doktorantowi IPK.

**Program kształcenia w Szkole Doktorskiej**

§ 12

Program kształcenia w Szkole Doktorskiej i jego zmiany przyjmuje Senat na wniosek Rektora. Wniosek opiniuje Rada i Samorząd Doktorantów. Wniosek o zmianę w programie kształcenia może złożyć Rada.

Wnioski o zmianę w programie kształcenia oraz propozycje nowych programów kształcenia, do Rektora za pośrednictwem Dyrektora mogą składać:

1. członkowie Rady;
2. nauczyciele akademiccy prowadzący zajęcia w Szkole Doktorskiej oraz promotorzy;
3. rady dyscyplin naukowych;
4. senacka komisja właściwa ds. nauki;
5. Samorząd Doktorantów.

Program kształcenia podlega corocznemu przeglądowi przeprowadzanemu przez Radę.
W wyniku przeglądu Rada może przygotować wniosek o zmianę w programie kształcenia.

Zmiana w programie kształcenia w zakresie przedmiotów związanych bezpośrednio z daną dyscypliną naukową wymaga opinii rady tej dyscypliny.

W ramach programu kształcenia mogą być prowadzone zajęcia w języku angielskim.

**Promotor i promotor pomocniczy**

§ 13

1. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez promotora lub promotorów albo przez promotora i promotora pomocniczego.
2. Promotorem może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, zatrudniona w UP jako podstawowym miejscu pracy.
3. Promotorem może być osoba niespełniająca warunków, o których mowa w ust. 2, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli Rada Dyscypliny uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
4. Promotorem nie może zostać osoba, która:

1) w okresie ostatnich 5 lat:

a) była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów
z powodu negatywnego wyniku oceny śródokresowej,

b) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art. 191 ust. 1 ustawy;

2) została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy.

1. W uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Dyscypliny, Dyrektor może powierzyć opiekę naukową promotorowi niebędącemu pracownikiem UP.
2. Promotor może sprawować opiekę naukową nad nie więcej niż czworgiem doktorantów
w Szkole Doktorskiej.
3. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca stopień doktora.
4. Promotor pomocniczy może sprawować swą funkcję w odniesieniu do nie więcej niż dwóch doktorantów w Szkole Doktorskiej.

§ 14

1. Promotora (promotorów) powołuje Dyrektor, na wniosek doktoranta, nie później niż
3 miesiące od podjęcia przez doktoranta kształcenia w Szkole Doktorskiej. Wyznaczenie promotora następuje po zaopiniowaniu przez Radę Dyscypliny. W przypadku promotora spoza UP do wniosku niezbędne jest załączenie informacji o działalności naukowej
i publikacjach kandydata na promotora.
2. Wniosek o powołanie promotora (promotorów) doktorant składa nie później niż 30 dni przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1. Do wniosku doktorant dołącza autoreferat oraz zgodę kandydata na promotora (promotorów), w tym promotora pomocniczego.
3. W uzasadnionych przypadkach promotora pomocniczego powołuje Dyrektor na wniosek doktoranta, po zaopiniowaniu przez Radę Dyscypliny. W przypadku promotora pomocniczego spoza UP, do wniosku niezbędne jest załączenie informacji o działalności naukowej i publikacjach kandydata na promotora pomocniczego. Wniosek musi zostać zaakceptowany przez kandydata na promotora pomocniczego.
4. W przypadku niezłożenia przez doktoranta wniosku o powołanie promotora (promotorów) w terminie, o którym mowa w ust. 2, promotora niezwłocznie powołuje Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Dyscypliny. Doktorant informowany jest niezwłocznie
o wyznaczeniu promotora.
5. Na uzasadniony wniosek promotora (promotorów), doktoranta lub z własnej inicjatywy, Dyrektor może dokonać zmiany promotora (promotorów). Doktorant do wniosku o zmianę promotora (promotorów) dołącza jednocześnie wniosek o powołanie nowego wskazanego przez siebie promotora (promotorów) wraz z pisemną zgodą kandydata na promotora,
o której mowa w ust. 2.  Zmiana w każdym przypadku wymaga opinii Rady Dyscypliny.
6. Na uzasadniony wniosek promotora (promotorów), promotora pomocniczego, doktoranta lub z własnej inicjatywy, Dyrektor może dokonać zmiany promotora pomocniczego albo odwołać promotora pomocniczego bez wyznaczania jego następcy. Doktorant do wniosku o zmianę promotora pomocniczego dołącza jednocześnie wniosek o powołanie nowego promotora pomocniczego wraz z pisemną zgodą kandydata na promotora pomocniczego,
o której mowa w ust. 2.  Zmiana w każdym przypadku wymaga opinii Rady Dyscypliny.
7. Wyznaczenie promotora (promotorów) może być poprzedzone wygłoszeniem autoreferatu przez doktoranta przed Radą Dyscypliny.
8. W przypadku zmiany promotora (promotorów), promotora pomocniczego na wniosek doktoranta, o którym mowa w ust. 5 i 6, wniosek doktoranta zawierający braki, w tym brak pisemnej zgody kandydata na promotora (promotorów lub promotora pomocniczego), po uprzednim wezwaniu do uzupełnienia braków formalnych wniosku w terminie czternastu dni, wniosek pozostawia się bez rozpoznania.
9. W przypadku zmian promotora (promotorów), promotora pomocniczego na wniosek promotora (promotorów), promotora pomocniczego lub z inicjatywy Dyrektora, o których mowa w ust. 5 i 6, nowego promotora (promotorów), promotora pomocniczego powołuje Dyrektor po konsultacji z doktorantem.

§ 15

1. Zadania promotora (promotorów) polegają w szczególności na:
2. sprawowaniu opieki naukowej nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przez doktoranta, w tym udzielaniu doktorantowi niezbędnej pomocy merytorycznej
i metodycznej w pracy naukowej lub działalności artystycznej;
3. pomocy doktorantowi w opracowaniu IPB z uwzględnieniem możliwości finansowania badań lub działalności artystycznej z określonych źródeł;
4. opiniowaniu wniosków i podań doktoranta dotyczących kształcenia w Szkole Doktorskiej, w tym o ustalenie IPK, o którym mowa w § 11;
5. dokonywaniu pisemnej oceny postępów w pracy naukowej lub działalności artystycznej doktoranta, a w szczególności przygotowania i realizacji IPB oraz stanu zaawansowania rozprawy doktorskiej;
6. opiniowaniu rozprawy doktorskiej składanej przez doktoranta;
7. współpracy z Dyrektorem Szkoły Doktorskiej w celu monitorowania postępów doktoranta;
8. zawiadamianiu Dyrektora o braku postępów w pracy naukowej lub działalności artystycznej i wnioskowaniu o skreślenie doktoranta z listy doktorantów w przypadku negatywnej oceny postępów w przygotowaniu rozprawy lub realizacji IPB;
9. sprawowaniu nadzoru nad pracą promotora pomocniczego;
10. opiniowaniu sprawozdań doktoranta;
11. koordynowaniu realizacji praktyk pedagogicznych doktoranta;
12. Promotor (promotorzy) mają obowiązek doskonalenia umiejętności w zakresie mentoringu naukowego, a w szczególności uczestnictwa w szkoleniach dla promotorów organizowanych przez Szkołę Doktorską (nieobowiązkowych dla promotorów, którzy wypromowali wcześniej przynajmniej jednego doktoranta).

§ 16

* + - 1. Zadania promotora pomocniczego polegają w szczególności na:
1. wykonywaniu czynności pomocniczych w opiece nad doktorantem, w tym
w procesie planowania badań, ich realizacji i analizy wyników;
2. opiniowaniu IPB;
3. dokonywaniu oceny postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej
i przedstawianie jej promotorowi. Opinia promotora pomocniczego jest załączana do opinii promotora.

**Indywidualny Plan Badawczy**

§ 17

1. IPB jest przygotowywany przez doktoranta w porozumieniu z promotorem (promotorami) oraz z promotorem pomocniczym, o ile został powołany. Promotor, akceptując IPB doktoranta, uwzględnia w szczególności możliwość realizacji IPB w UP, w tym możliwości organizacyjne i finansowe.
2. IPB zawiera w szczególności:
3. konspekt rozprawy doktorskiejzawierający następujące elementy:
4. temat i uzasadnienie tematu rozprawy doktorskiej na podstawie przeglądu literatury;
5. cele i hipotezy badawcze rozprawy doktorskiej;
6. opis metod badawczych;
7. szacunkowy budżet ze wskazaniem dostępnych źródeł finansowania;
8. wskazanie formy rozprawy doktorskiej;
9. propozycję struktury rozprawy doktorskiej;
10. bibliografię przedmiotową;
11. zewnętrzne źródła finansowania badań, w tym np. konkursy na projekty badawcze,
o które doktorant planuje aplikować,
12. program badawczy służący przygotowaniu rozprawy doktorskiej obejmujący opis zadań i harmonogram ich realizacji w podziale na semestry;
13. termin złożenia rozprawy doktorskiej.
14. IPB musi zawierać ponadto informację o planach realizacji innych osiągnieć wymaganych w toku kształcenia, w szczególności o terminach:
	1. egzaminu kierunkowego wskazanego w § 9 ust. 5;
	2. złożenia co najmniej jednego wniosku o grant badawczy lub artystyczny do instytucji finansującej badania w trybie konkursowym, w szczególności do Narodowego Centrum Nauki lub Narodowego Centrum Badań i Rozwoju;
	3. odbycia co najmniej jednego stażu naukowo-dydaktycznego, artystycznego lub dydaktycznego w zagranicznym lub krajowym ośrodku naukowym lub instytucji kulturalnej w wymiarze co najmniej 20 dni roboczych;
	4. uzyskania zaliczeń / certyfikatów z zajęć obligatoryjnych ujętych w programie kształcenia, lecz nieprzypisanych do określonych semestrów;
	5. uzyskania zaliczeń / certyfikatów z zajęć nieujętych w programie kształcenia;
	6. przyjęcie do druku co najmniej jednej publikacji lub realizacji przynajmniej jednego dzieła artystycznego o istotnym znaczeniu; publikację stanowi:
		* 1. jeden artykuł naukowy w czasopiśmie naukowym lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w ministerialnym wykazie czasopism naukowych, lub
			2. jedna monografia naukowa wydana przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie było ujęte w ministerialnym wykazie wydawnictw, lub
			3. jeden rozdział w monografii, o której mowa wyżej.
	7. wygłoszenia referatu na przynajmniej jednej konferencji o zasięgu międzynarodowym lub ogólnokrajowym lub realizacji projektu artystycznego stanowiącego znaczący wkład w kulturę;
	8. realizacji osiągnięć w zakresie popularyzacji nauki lub sztuki.
15. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady, określa szczegółowe wymagania dla IPB,
w tym jego elementy składowe, oraz instrukcję techniczną do złożenia IPB
i zatwierdzenia go przez promotora.

§ 18

1. Doktorant składa IPB po zaopiniowaniu przez promotora (promotorów) i promotora pomocniczego, o ile został powołany, do Dyrektora nie później niż 12 miesięcy od podjęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej.
2. Złożenie IPB jest poprzedzone przedłożeniem projektu IPB nie później niż na 4 miesiące przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1. Doktorant przedkłada zaakceptowany przez promotora (promotorów) projekt IPB do Dyrektora, który kieruje go do zaopiniowania przez dwóch recenzentów posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska, przy czym jeden z recenzentów nie może być pracownikiem UP. Recenzenci w terminie
2 tygodni rekomendują złożenie IPB bez uwag albo rekomendują wprowadzenie poprawek wynikających z wymagań dla IPB, o których mowa w § 17 ust. 2.
3. Realizacja IPB podlega okresowej ocenie w ramach semestralnych sprawozdań przedstawianych przez doktoranta.
4. Rekomendacje recenzentów, o których mowa w ust. 2, Dyrektor przekazuje doktorantowi i promotorowi (promotorom).
5. W przypadku niezłożenia IPB w terminie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor skreśla doktoranta z listy doktorantów.
6. W uzasadnionych przypadkach w trakcie realizacji IPB doktorant, za zgodą promotora (promotorów), może złożyć propozycję zmiany w IPB, o ile zmiana ta ma istotne znaczenie ze względu na kształt przyszłej rozprawy doktorskiej. Zmiana taka może być dokonana nie częściej niż raz w roku.

**Ocena śródokresowa**

§ 19

1. Ocena śródokresowa jest przeprowadzana po IV semestrze kształcenia w Szkole Doktorskiej, jednak nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia rozpoczęcia V semestru. W przypadku zawieszenia kształcenia w Szkole Doktorskiej, o którym mowa
w § 23, termin oceny przesuwa się o ten okres.
2. Dyrektor określa szczegółowe zasady przeprowadzania oceny śródokresowej po zasięgnięciu opinii Rady.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania oceny śródokresowej, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik A Regulaminu.

§ 20

1. Ocenę śródokresową przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez Dyrektora
w składzie:
2. dwie osoby posiadające stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora
w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska lub pokrewnej, zatrudnione poza UP lub zatrudnione w uznanej uczelni zagranicznej i posiadające stopień doktora oraz udokumentowane doświadczenie naukowe w zakresie, w którym przygotowywana jest rozprawa doktorska;
3. jedna osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora
w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska lub pokrewnej, zatrudniona w UP.
4. W miarę możliwości na członków komisji, o których mowa w ust. 1 pkt 2, Dyrektor powołuje osoby, które opiniowały projekt IPB.
5. Powołując członka komisji, Dyrektor kieruje się zasadą unikania konfliktu interesów,
w szczególności bezpośredniej podległości służbowej członka komisji i promotora (promotorów).
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor, po zasięgnięciu opinii przewodniczącego właściwej Rady Dyscypliny, może w skład komisji powołać jedną osobę posiadającą stopień doktora i znaczące osiągnięcia naukowe w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska.
7. W skład komisji nie może wchodzić promotor (promotorzy) ani promotor pomocniczy ocenianego doktoranta.
8. W skład komisji nie może wchodzić Dyrektor ani jego zastępca.
9. W skład komisji nie może wchodzić osoba, która:
10. w okresie ostatnich 5 lat:
11. była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów
z powodu negatywnego wyniku oceny śródokresowej, lub
12. sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji,
o których mowa w art. 191 ust. 1 ustawy;
13. została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust 1 pkt 4 ustawy.
14. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego, który kieruje pracami komisji,
w tym kontaktuje się z Dyrektorem, doktorantem i promotorem (promotorami).

§ 21

1. Komisja, o której mowa w § 20, przeprowadza ocenę realizacji IPB,
w szczególności w oparciu o:
2. przedłożone sprawozdania doktoranta;
3. opinie promotora (promotorów) w przedmiocie postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
4. rozmowę z doktorantem oraz inne dokumenty przedłożone przez doktoranta lub Szkołę Doktorską.
5. Rozmowa z doktorantem, o której mowa w ust. 1 pkt 3, może być przeprowadzona
w formie wideokonferencji. W rozmowie może uczestniczyć Dyrektor.

§ 22

1. Ocena śródokresowa kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym. Ocena wymaga uzasadnienia. Komisja przyjmuje ocenę zwykłą większością głosów.
2. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny.
3. W przypadku oceny pozytywnej komisja może przedstawić doktorantowi rekomendacje dotyczące dalszej realizacji IPB.
4. W przypadku oceny negatywnej Dyrektor skreśla doktoranta z listy doktorantów.
5. W przypadku braku zgodności co do oceny realizacji IPB doktoranta, członek komisji może dołączyć do protokołu zdanie odrębne.

**Zawieszenie kształcenia w Szkole Doktorskiej**

§ 23

1. Kształcenie, na wniosek doktoranta, jest zawieszane na okres odpowiadający czasowi trwania:
2. urlopu macierzyńskiego,
3. urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
4. urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego,

- określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy (t.j. - Dz. U.
z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.).

1. Pisemny wniosek doktoranta w sprawie zawieszenia kształcenia powinien być złożony nie później niż 21 dni od daty nastąpienia okoliczności dających prawo do urlopów,
o których mowa w ust. 1. Do wniosku dołącza się dokumenty uzasadniające zawieszenie okresu kształcenia.
2. Przyjmując wniosek o zawieszenie kształcenia na okres inny niż rok akademicki, Dyrektor określa warunki obowiązujące doktoranta po zakończeniu okresu zawieszenia,
a w szczególności ustala terminy realizacji poszczególnych obowiązków wynikających
z procesu kształcenia i Regulaminu.
3. W terminie 7 dni od dnia zakończenia okresu zawieszenia doktorant składa
do Dyrektora oświadczenie na piśmie o kontynuowaniu kształcenia. Niezłożenie oświadczenia stanowi podstawę do wszczęcia procedury skreślenia z listy doktorantów
z powodu rezygnacji z kształcenia.
4. Wynikające z IPB terminy wykonania obowiązków doktoranta ulegają przedłużeniu odpowiednio o czas, na który zawieszono okres kształcenia w Szkole Doktorskiej.
5. W okresie zawieszenia doktorant nie realizuje programu kształcenia i IPB, zachowując prawa doktoranta (prawo do legitymacji doktoranckiej, prawo do stypendium
w wysokości ustalonej zgodnie z art. 209 ust. 6 ustawy).

**Przyjęcie do Szkoły Doktorskiej w trybie przeniesienia**

§ 24

1. Doktorant szkoły doktorskiej prowadzonej przez inny podmiot w dyscyplinie,
w której odbywa się kształcenie w Szkole Doktorskiej, może ubiegać się o przeniesienie do Szkoły Doktorskiej, jeżeli:
2. uzyskał pozytywną ocenę śródokresową w poprzedniej szkole doktorskiej;
3. złoży wniosek o przeniesienie wraz z dokumentami potwierdzającymi dotychczasowe kształcenie w poprzedniej szkole doktorskiej, w tym:
4. wykaz zrealizowanych przedmiotów wraz z ocenami,
5. IPB,
6. dokument potwierdzający wynik oceny śródokresowej,
7. dokument określający okres i wysokość dotychczas pobieranego stypendium doktoranckiego oraz zrealizowanych efektów kształcenia.
8. UP będzie miał możliwość zapewnienia kontynuacji dotychczasowych badań doktoranta.
9. Dyrektor kwalifikuje kandydata do przyjęcia w trybie przeniesienia, określając zakres
i terminy uzupełnienia różnic programowych. Osoba zakwalifikowana zostaje wpisana na listę doktorantów Szkoły Doktorskiej po przedłożeniu decyzji o skreśleniu w szkole doktorskiej, z której się przenosi, i złożeniu ślubowania, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 1.
10. Opiekę naukową nad doktorantem przyjętym w trybie przeniesienia może sprawować promotor z poprzedniej szkoły doktorskiej pod warunkiem, iż zostanie zaakceptowany przez Dyrektora po konsultacji z Radą Dyscypliny.
11. Doktorantowi przyjętemu w trybie przeniesienia do planowanego czasu trwania kształcenia w Szkole Doktorskiej, o którym mowa w § 8 ust. 3, wlicza się czas kształcenia w poprzedniej szkole doktorskiej zaliczony przed przeniesieniem.

**Przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej**

§ 25

1. Dyrektor, na wniosek doktoranta, może przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej. Termin może być przedłużony w szczególności z powodu:
2. udokumentowanej długotrwałej choroby (co najmniej 6 miesięcy) doktoranta lub członka jego rodziny, uzasadniającej przedłużenie terminu;
3. udokumentowanego udziału w grancie badawczym lub projekcie artystycznym przyznawanym w trybie konkursowym przez polską lub zagraniczną instytucję finansującą badania naukowe w szczególności Narodowe Centrum Nauki, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Narodową Agencję Wymiany Akademickiej (harmonogram realizacji grantu wybiega poza termin złożenia rozprawy planowany w IPB);
4. wyjazdu badawczego doktoranta wynikającego z IPB. Na czas wyjazdu Dyrektor ustala IPK.
5. Doktorant nie wcześniej niż 6 miesięcy i nie później niż 1 miesiąc przed planowanym
w IPB terminem złożenia rozprawy składa na piśmie wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawierający:
6. dane doktoranta (imię, nazwisko, nr albumu, rok kształcenia);
7. proponowany termin złożenia rozprawy (data dzienna);
8. uzasadnienie wraz ze skorygowanym harmonogramem pracy IPB (zgodnie z § 18 pkt. 6);
9. opinię promotora (promotorów) i promotora pomocniczego o stanie zaawansowania rozprawy doktorskiej oraz postępach naukowych lub osiągnięciach artystycznych doktoranta.

3. Suma okresów przedłużeń nie może przekraczać dwóch lat.

**Prawa i obowiązki doktorantów**

§ 26

1. Doktorant ma prawo do:
2. opieki naukowej promotora (promotorów), a także promotora pomocniczego,
w zakresie przygotowania rozprawy doktorskiej;
3. uzasadnionej zmiany promotora (promotorów), a także promotora pomocniczego;
4. korzystania z infrastruktury, sprzętu i aparatury naukowo-badawczej oraz ze zbiorów bibliotecznych i zasobów informatycznych UP, w zakresie niezbędnym do realizacji programu kształcenia, IPB i przygotowania rozprawy doktorskiej, na zasadach ustalonych w odrębnych aktach wewnętrznych, w ramach możliwości UP;
5. wsparcia w przygotowywaniu wniosków grantowych przez powołane do tego agendy UP;
6. ubiegania się o finansowanie badań naukowych lub projektów artystycznych związanych z realizacją IBP ze środków ogólnouczelnianych;
7. uczestniczenia w życiu środowiska naukowego lub artystycznego;
8. poszanowania godności osobistej ze strony każdego członka wspólnoty akademickiej UP;
9. zrzeszania się w organizacjach doktorantów w UP;
10. otrzymywania stypendium doktoranckiego zgodnie z art. 209 ustawy;
11. przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni w roku, które powinny być wykorzystywane w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych;
12. posiadania legitymacji doktoranta;
13. ubiegania się o zakwaterowanie w domu studenckim UP na warunkach określonych
w odrębnych przepisach;
14. ubiegania się o zakwaterowanie małżonka lub dziecka w domu studenckim UP na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
15. ubiegania się o kredyt studencki, na zasadach określonych w art. 210 ustawy;
16. odbywania staży naukowych i odbywania części kształcenia poza UP na zasadach określonych odrębnymi wewnętrznymi aktami UP;
17. zawieszenia kształcenia na okres trwania urlopu macierzyńskiego, urlopu
na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego, na zasadach określonych w § 23;
18. przedłużenia, w uzasadnionych przypadkach, terminu złożenia rozprawy doktorskiej, na zasadach określonych w § 25;
19. ubezpieczenia społecznego i powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego
na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
20. Poza uprawnieniami, o których mowa w ust. 1, doktoranci z orzeczoną niepełnosprawnością mają prawo - odpowiednio do rodzaju i stopnia niepełnosprawności - ubiegać się o stworzenie, w miarę możliwości UP, warunków do pełnego udziału
w procesie kształcenia i badaniach naukowych i projektach artystycznych,
a w szczególności o:
21. indywidualne warunki uczestnictwa w zajęciach i zaliczania przedmiotów,
22. indywidualne warunki korzystania z infrastruktury i zasobów UP,
23. zgodę prowadzącego zajęcia dydaktyczne na nagrywanie zajęć lub zgodę Dyrektora na udział w zajęciach asystenta doktoranta niepełnosprawnego lub tłumacza języka migowego.

§ 27

1. Doktorant jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem
i innymi przepisami obowiązującymi w UP oraz stosownie do rozstrzygnięć Dyrektora Szkoły Doktorskiej w sprawie kształcenia.
2. Doktorant jest obowiązany w szczególności:
3. przestrzegać praw i zwyczajów akademickich;
4. postępować zgodnie z normami etycznymi ujętymi w Kodeksie Etyki Doktoranta
i zasadami współżycia społecznego, dbać o dobre imię i mienie UP;
5. przestrzegać przepisów prawa obowiązujących w UP, w tym dotyczących praw autorskich i praw pokrewnych;
6. informować Dyrektora o zamiarze rezygnacji z kształcenia lub przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
7. przedłożyć Dyrektorowi projekt IPB;
8. złożyć Dyrektorowi IPB;
9. realizować program kształcenia i IPB;
10. składać semestralne sprawozdania, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 2 i § 18 ust. 3, wraz z opinią promotora (promotorów) oraz promotora pomocniczego, o ile został powołany;
11. składać oświadczenia na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej;
12. posiadać identyfikator ORCID (Open Researcher and Contributor ID);
13. bezzwłocznie powiadamiać Dyrektora o zmianie danych osobowych istotnych dla toku kształcenia, a w szczególności: imienia, nazwiska, adresu zamieszkania i adresu do korespondencji. W razie zaniedbania obowiązku powiadomienia o zmianie adresu zamieszkania lub adresu do korespondencji doręczanie pisma lub decyzji pod dotychczasowym adresem jest prawnie skuteczne, chyba że doręczanie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
14. bezzwłocznie powiadomić Dyrektora o podjęciu zatrudnienia na stanowisku nauczyciela akademickiego w innej uczelni i jego wymiarze;
15. bezzwłocznie powiadomić Dyrektora o uzyskaniu stopnia naukowego doktora nadanego przez inny uprawniony podmiot;
16. bezzwłocznie powiadomić Dyrektora o podjęciu kształcenia w innej szkole doktorskiej;
17. korzystać z konta w systemie poczty elektronicznej UP w sprawach związanych
z kształceniem w Szkole Doktorskiej;
18. jeżeli nie ma miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - wskazać, na potrzeby doręczania decyzji administracyjnych, adres do doręczeń na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub ustanowić pełnomocnika do doręczeń w Polsce; w przypadku niedopełnienia tego obowiązku decyzje pozostawiane są w aktach doktoranta ze skutkiem doręczenia, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
19. złożyć zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do uczestniczenia w zajęciach, w których narażony będzie na działanie czynników szkodliwych.
20. Doktorant ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie
i aktach wykonawczych.

**Zakończenie kształcenia w Szkole Doktorskiej**

§ 28

1. Podstawą ukończenia kształcenia w Szkole Doktorskiej jest uzyskanie efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz złożenie rozprawy doktorskiej.
2. Kształcenie doktoranta kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej zgodnie z IPB,
z zastrzeżeniem § 25.
3. Przez złożenie rozprawy doktorskiej rozumie się przedłożenie w Biurze egzemplarza rozprawy doktorskiej wraz z pozytywną opinią promotora (promotorów) oraz promotora pomocniczego, o ile został powołany.
4. Doktorant, który ukończył kształcenie w Szkole Doktorskiej otrzymuje zaświadczenie
o uzyskaniu efektów 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji.
5. Na wniosek osoby, która nie ukończyła kształcenia w Szkole Doktorskiej, wydaje się zaświadczenie o przebiegu kształcenia.

§ 29

1. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu doktoranta z listy doktorantów Szkoły Doktorskiej w przypadku:
2. negatywnego wyniku oceny śródokresowej;
3. niezłożenia IPB w terminie;
4. niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w IPB;
5. złożenia pisemnej rezygnacji z kształcenia w Szkole Doktorskiej;
6. podjęcia kształcenia w innej szkole doktorskiej;
7. ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z UP.

2 Dyrektor Szkoły Doktorskiej może podjąć decyzję o skreśleniu doktoranta z listy doktorantów w przypadku:

* 1. niezadowalającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej,
	2. postępowania niezgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem i innymi przepisami obowiązującymi w UP oraz niestosowania się do rozstrzygnięć Dyrektora Szkoły Doktorskiej w sprawie kształcenia.
1. nierealizowania programu kształcenia.
2. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej,
z zastrzeżeniem § 32 ust. 1 i 2.

**Prowadzenie dokumentacji w Szkole Doktorskiej**

§ 30

1. Dokumentacja dotycząca funkcjonowania Szkoły Doktorskiej prowadzona jest
w zakresie:
2. procesu rekrutacji do Szkoły Doktorskiej;
3. przebiegu kształcenia doktoranta w Szkole Doktorskiej;
4. działalności Rady;
5. wykonywania obowiązków Dyrektora.
6. Dokumentacja może być prowadzona w postaci papierowej lub elektronicznej.
7. W zakresie kształcenia doktoranta prowadzona jest:
	1. teczka akt osobowych doktoranta, w której przechowuje się:
8. dokumenty wymagane od kandydata, w szczególności poświadczoną przez UP kopię dokumentów stanowiących podstawę ubiegania się o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej;
9. kwestionariusz osobowy;
10. informację o wpisaniu na listę doktorantów Szkoły Doktorskiej;
11. akt ślubowania;
12. karty okresowych osiągnięć;
13. IPB;
14. indywidualne decyzje Dyrektora dotyczące przebiegu kształcenia doktoranta
w Szkole Doktorskiej;
15. sprawozdania doktoranta z przebiegu przygotowania rozprawy doktorskiej
i realizacji IPB wraz z opiniami promotora (promotorów).
	1. protokoły zaliczeniowe, przechowywane w osobnej teczce zawierającej dokumentację kształcenia doktorantów na danym roku kształcenia w Szkole Doktorskiej.
16. Dokumentacja z działalności Rady zawiera w szczególności:
17. protokoły posiedzeń Rady;
18. uchwały Rady,
19. dokumenty stanowiące przedmiot obrad Rady, w tym opiniowane przez Radę wnioski
i projekty.
20. Dokumentacja z działalności Dyrektora zawiera w szczególności:

1) sprawozdania z działalności Szkoły Doktorskiej;

2) akty wydawane przez Dyrektora, w tym instrukcje.

**Rozstrzyganie spraw doktorantów**

§ 31

1. Dyrektor rozstrzyga indywidualne sprawy doktorantów na pisemny wniosek doktoranta lub z urzędu. Indywidualne sprawy doktoranta, którego promotorem jest Dyrektor, rozstrzyga Rektor.
2. Podpisany wniosek składa się do Dyrektora w terminie siedmiu dni od wystąpienia okoliczności będących podstawą lub przedmiotem wniosku (chyba że przepisy właściwe dla danego wniosku stanowią inaczej).
3. Wniosek powinien zawierać dane osobowe wnoszącego, wskazać treść wniosku
i uzasadnienie oraz spełniać inne wymagania określone w przepisach szczególnych.
4. Wniosek niekompletny, po bezskutecznym upływie terminu wskazanego w wezwaniu do jego uzupełnienia, pozostawia się bez rozpoznania.

§ 32

1. Od decyzji Dyrektora albo Rektora w sprawie skreślenia z listy doktorantów Szkoły Doktorskiej przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora.
2. Doktorant wniosek składa w terminie czternastu dni od doręczenia decyzji
za pośrednictwem organu wydającego.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do innych rozstrzygnięć
w indywidualnych sprawach doktorantów, do których przepisy prawa przewidują formę decyzji.

§ 33

Sprawy doktoranckie nieobjęte przepisami Regulaminu oraz nieuregulowane w innych przepisach rozstrzyga Rektor.

§ 34

Do rozstrzygania indywidulanych spraw doktorantów w zakresie nieuregulowanym
w ustawie lub Regulaminie stosuje się odpowiednio Kodeks postępowania administracyjnego.

**Administracja**

§ 35

1. Obsługę administracyjną Szkoły Doktorskiej sprawuje Biuro Szkoły Doktorskiej.
2. Biurem kieruje kierownik Biura Szkoły Doktorskiej powołany przez Rektora
3. Biuro podlega merytorycznie Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej.

Załącznik A

**Szczegółowe zasady przeprowadzania oceny śródokresowej doktorantów kształcących się w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie**

§ 1

1. Do powołania członka komisji, o której mowa w § 20 Regulaminu Szkoły Doktorskiej, stosuje się wzór stanowiący zał. nr 1.

2. Komisja ustala termin posiedzenia i bezzwłocznie informuje Biuro Szkoły Doktorskiej
o ustalonym terminie.

3. Biuro Szkoły Doktorskiej bezzwłocznie powiadamia doktoranta o terminie oceny śródokresowej.

§ 2

1. Najpóźniej na 30 dni przed zaplanowanym posiedzeniem Komisji, o której mowa w § 1 ust. 2, doktorant składa w Biurze Szkoły Doktorskiej:

1) raport z realizacji indywidualnego planu badawczego, którego wzór stanowi zał. nr 2,

2) w przypadku dyscypliny sztuka i konserwacja dzieł sztuki – dodatkowo portfolio,

3) opinię promotora/promotorów i promotora pomocniczego, o ile został wyznaczony, na temat postępów doktoranta w realizacji indywidualnego planu badawczego (IPB), której wzór określa zał. nr 3.

2. Na wniosek Komisji doktorant zobowiązany jest przedłożyć inne dokumenty lub materiały
w terminie do 7 dni od doręczenia wniosku.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 2, składane są w formie skanu załączonego do wiadomości wysłanej z uczelnianego konta pocztowego doktoranta oraz w postaci wydruku, złożonego bezzwłocznie w Biurze Szkoły Doktorskiej, wraz z oświadczeniem o zgodności wersji elektronicznej z dostarczonym wydrukiem (zał. nr 4).

4. Dokumentację, o której mowie w ust. 1 i 2, wraz z IPB, okresowymi sprawozdaniami doktoranta oraz okresowymi opiniami promotora/promotorów, Biuro Szkoły Doktorskiej przekazuje członkom Komisji bezzwłocznie. Na wniosek Komisji Biuro Szkoły Doktorskiej udostępnia inne dokumenty zgromadzone w aktach osobowych doktoranta.

5. Czynności Komisji mogą mieć charakter stacjonarny, zdalny lub hybrydowy.

6. Po przeprowadzeniu oceny śródokresowej, przewodniczący Komisji bezzwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni roboczych, przekazuje do Biura Szkoły Doktorskiej wymagane dokumenty, w tym:

1) indywidualną ocenę realizacji IPB od każdego członka Komisji (zał. nr 5),

2) wynik oceny śródokresowej wraz z uzasadnieniem (zał. nr 6),

3) protokół z prac Komisji (zał. nr 7).

7. Pracownik Biura Szkoły Doktorskiej bezzwłocznie udostępnia wynik oceny doktorantowi oraz promotorowi/promotorom. Wynik jest również udostępniany do publicznej wiadomości na stronie Szkoły Doktorskiej.

§ 3

1. W przypadku uzyskania oceny negatywnej, doktorantowi przysługuje prawo do złożenia zastrzeżeń do przebiegu oceny śródokresowej w terminie 7 dni roboczych od ogłoszenia wyniku oceny śródokresowej. Przedmiotem zastrzeżeń mogą być wyłącznie kwestie formalne.

2. Zastrzeżenia składa się na formularzu stanowiącym zał. nr 8.

3. Dyrektor Szkoły Doktorskiej, po konsultacji z Radą Szkoły Doktorskiej, bezzwłocznie rozpoznaje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1.

4. W przypadku uznania zasadności zgłoszonych zastrzeżeń Dyrektor Szkoły Doktorskiej może podjąć decyzję o ponownym przeprowadzeniu oceny śródokresowej. Wynik ponownej oceny śródokresowej jest ostateczny.

 *Zał. nr 1*

Kraków, ………………

**WNIOSEK O POWOŁANIE KOMISJI DO PRZEPROWADZENIA OCENY ŚRÓDOKRESOWEJ DOKTORANTA SZKOŁY DOKTORSKIEJ**

**UNIWERSYTETU PEDAGOGICZNEGO IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ W KRAKOWIE**

Zgodnie z § 20 Regulaminu Szkoły Doktorskiej do przeprowadzenia oceny śródokresowej Pana/Pani

Imię i nazwisko doktoranta:………………………….………….…………………………

Dyscyplina naukowa: ..…….………………………………………………………………

Numer albumu: ……………….

Data rozpoczęcia kształcenia w SD: ……………….........

Tytuł przygotowywanej rozprawy doktorskiej:..........………………….…………………

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

Promotor:…………………..…….…………………………………………………………
Promotor:…………………………….…….........………………….………………………
Promotor pomocniczy: …………………………………………………………………….

Proponowany skład komisji:
Stopień/tytuł, imię i nazwisko: …….........………………………..…….………………..

Instytut/Katedra/ …….........……………………………………....…….………………...

Uczelnia…………………………………….…….........…………………………..………

Stopień/tytuł, imię i nazwisko: …….........………………………..…….………………..

Instytut/Katedra/ …….........……………………………………....…….………………...

Uczelnia…………………………………….…….........…………………………..………

Stopień/tytuł, imię i nazwisko: …….........………………………..…….………………..

Instytut/Katedra/ …….........……………………………………....…….………………...

Uczelnia…………………………………….…….........…………………………..………

…………..........………………….…………

 *podpis Dyrektora Szkoły Doktorskiej*

**OPINIA RADY DYSCYPLINY …………………………………………………….**

|  |
| --- |
| Członek komisji śródokresowej……………………………………………………… |
|  |
| Członek komisji śródokresowej ………………………………………………………… |
|  |
| Członek komisji śródokresowej ………………………………………………………… |
|  |

Kraków, ………………… r. ……………………………………………………

 *podpis przewodniczącego Rady Dyscypliny*

**DECYZJA DYREKTORA SZKOŁY DOKTORSKIEJ**

Do przeprowadzenia oceny śródokresowej Pani/Pana…………………………

powołuję komisję w składzie:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Kraków, ………………… r. ……………………………………………………

 *podpis Dyrektora Szkoły Doktorskiej*

*Zał. nr 2*

**RAPORT Z REALIZACJI INDYWIDUALNEGO PLANU BADAWCZEGO**

|  |
| --- |
| Doktorant |
| Imię i nazwisko |  |
| Numer albumu |  |
| ORCID |  |
| Dziedzina/Dyscyplina |  |
| Jednostka organizacyjna UP, w której prowadzone są badania |  |
| Rok rozpoczęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej |  |
| Temat rozprawy  |  |

|  |
| --- |
| Promotor  |
| Imię, nazwisko, stopień/tytuł |   |
| Jednostka macierzysta |  |
| Dziedzina/Dyscyplina |  |

|  |
| --- |
| Promotor  |
| Imię, nazwisko, stopień/tytuł |  |
| Jednostka macierzysta |  |
| Dziedzina/Dyscyplina |  |

|  |
| --- |
| Promotor pomocniczy |
| Imię, nazwisko, stopień/tytuł |  |
| Jednostka macierzysta |  |
| Dziedzina/Dyscyplina |  |

|  |
| --- |
| Autoreferat |
| ***Proszę zwięźle opisać etap rozwoju badawczego, w którym się Pan/Pani znajduje. Co udało się Panu/Pani osiągnąć i jakie widzi Pan/Pani przed sobą wyzwania? (do 500 słów)*** |

|  |
| --- |
| Realizacja zadań badawczych (zgodnie z IPB) |
| **SEMESTR II** |
| **ZADANIE** | OPIS | Zrealizowane\* | WYNIKI / UWAGI\*\* |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| **SEMESTR III** |
| **ZADANIE** | OPIS | Zrealizowane\* | WYNIKI / UWAGI\*\* |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| **SEMESTR IV** |
| **ZADANIE** | OPIS | Zrealizowane\* | WYNIKI / UWAGI\*\* |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

\* Zrealizowane w pełni, częściowo, niezrealizowane

\*\* W przypadku całkowitej lub częściowej realizacji zadania, proszę opisać wyniki badawcze i sposób ich wykorzystania. W przypadku częściowej realizacji lub braku realizacji zadania proszę o szczegółowe wyjaśnienie powodów niezrealizowania lub częściowego niezrealizowania zaplanowanego zadania badawczego.

|  |
| --- |
| Finansowanie badań |
| **Uzyskane środki na prowadzenie badań (źródło, wysokość, sposób wykorzystania)** | 1) 2)3)  |
| **Złożone wnioski o granty badawcze lub artystyczne** | 1) 2) |

|  |
| --- |
| Inne osiągnięcia naukowe, niewykazane w tabeli *Realizacja zadań badawczych* (tj. nieplanowane w IPB) |
| **Przyjęcie do druku co najmniej jednej publikacji\* lub realizacji przynajmniej jednego dzieła artystycznego o istotnym znaczeniu (można podać więcej niż jeden)**  | 1) 2) |
| **Wygłoszenie referatu na przynajmniej jednej konferencji o zasięgu międzynarodowym lub ogólnokrajowym lub realizacji projektu artystycznego stanowiącego znaczący wkład w kulturę (można podać więcej niż jeden)**  | 1)2)3) |
| **Realizacja osiągnięć w zakresie popularyzacji nauki lub sztuki (można podać więcej niż jeden)**  | 1)2) |
| **Inne**  | 1)2) |

\* Publikację stanowi:
– jeden artykuł naukowy w czasopiśmie naukowym lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w ministerialnym wykazie czasopism naukowych, lub
– jedna monografia naukowa wydana przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie było ujęte w ministerialnym wykazie wydawnictw, lub
– jeden rozdział w monografii, o której mowa wyżej.

|  |
| --- |
| Uwagi końcowe  |
|  |

……………………………………………………………

 *data i podpis doktoranta*

Zał. nr 3

**OPINIA PROMOTORA**

**POSTĘPY DOKTORANTA W REALIZACJI INDYWIDUALNEGO PLANU BADAWCZEGO**

 ....................................., dnia .............................

 *(miejscowość)*

.............................................................................................................................

*(imię i nazwisko promotora/promotora pomocniczego, stopień/tytuł naukowy)*

.............................................................................................................................

*(jednostka organizacyjna)*

DOTYCZY DOKTORANTA

.............................................................................

*(imię i nazwisko doktoranta)*

.............................................................................

*(dyscyplina naukowa)*

*Opinia powinna uwzględnić w szczególności następujące elementy:*

* *terminowość realizacji IPB;*
* *zgodność zrealizowanych działań z IPB;*
* *poprawność przeprowadzenia badań i uzyskanych wyników;*
* *stopień zaawansowania prac, które będę podstawą rozprawy doktorskiej;*
* *współpraca doktoranta z promotorem (w tym komunikacja);*
* *rokowania co do dalszej realizacji IPB.*

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

…….………………………………………

#### czytelny podpis promotora

*Zał. nr 4*

………………………………………….

*imię, nazwisko i nr albumu*

**OŚWIADCZENIE**

**o zgodności wersji elektronicznej z wydrukiem**

Ja niżej podpisany/podpisana\* oświadczam, że wersja drukowana poniższych dokumentów jest identyczna z wersją elektroniczną:

- raport z realizacji indywidualnego planu badawczego,

- opinia promotora/promotorów i promotora pomocniczego, o ile został wyznaczony, na temat postępów doktoranta w realizacji indywidualnego planu badawczego (IPB),

- w przypadku dyscypliny sztuka i konserwacja dzieł sztuki – dodatkowo portfolio.

……………………… …………..........………………….…………

 *data podpis doktoranta*

\*niepotrzebne skreślić

Zał. nr 5

**INDYWIDUALNA OCENA REALIZACJI INDYWIDUALNEGO PLANU BADAWCZEGO**

**na podstawie dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 1 i 2**

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

*Imię (imiona) i nazwisko osoby oceniającej wyniki badań doktoranta*

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

*Imię (imiona) i nazwisko doktoranta*

…………………………………………………………………………….

*numer albumu*

………………………………………..……………………………………
*dyscyplina*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Oceniany element** | **Ocena** **pozytywna / negatywna** | **Uzasadnienie** |
| 1. | terminowość realizacji IPB |  |  |
| 2. | uzasadnienie rozbieżności prac w stosunku do harmonogramu |  |  |
| 3. | poprawność przeprowadzenia badań i uzyskanych wyników |  |  |
| 4. | sposób upowszechniania cząstkowych wyników badań |  |  |
| 5. | inne działania związane z pracą naukową |  |  |
| 6. | współpraca doktoranta z promotorem (w tym komunikacja)  |  |  |
| 7. | rokowania co do dalszej realizacji IPB |  |  |

#### ………………………………………………..

 *data i podpis członka Komisji*

Zał. nr 6

**WYNIK OCENY ŚRÓDOKRESOWEJ DOKTORANTA
W SZKOLE DOKTORSKIEJ UNIWERSYTETU PEDAGOGICZNEGO
IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ W KRAKOWIE**

………………………………………………………………………………………

*Imię i nazwisko doktoranta*

………………………………………………………………………………………

*Numer albumu*

………………………………………………………………………………………

*dyscyplina*

**Komisj a w sk ła dz ie:**

**Przewodniczący Komisji:** …………………………………………………………….............
*stopień/tytuł naukowy/imię i nazwisko*

 **Członek:** ……………………………………………………………………………………..

*stopień/tytuł naukowy/imię i nazwisko*

 **Członek:** ……………………………………………………………………………………..

*stopień/tytuł naukowy/imię i nazwisko*

wystawiła Panu/Pani ……………..................................................... ocenę śródokresową: **pozytywną / negatywną**.\*

### Uzasadnienie oceny

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**Wskazanie pożądanych zmian w IPB i w sposobach jego realizacji**

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

..........................................................

 *data i podpis Przewodniczącego Komisji*

\*niewłaściwe skreślić

Zał. nr 7

**PROTOKÓŁ**

**z prac komisji ds. oceny śródokresowej w Szkole Doktorskiej
Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie**

……………………………………………………………………………

*Imię (imiona) i nazwisko doktoranta*

…………………………………………………………………………….

*numer albumu*

Pan/Pani ………………………………………………………… przystąpił(a) w dniu …………... r. do oceny śródokresowej w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie w dyscyplinie naukowej: …………………………………………………….

w trybie zdalnym/stacjonarnym\* przed Komisją ds. oceny śródokresowej w składzie:

**Przewodniczący** **Komisji:** …………………………………………………………………

stopień/tytuł naukowy/imię i nazwisko/miejsce zatrudnienia/jednostka

**Członek:** ………………………………………………………………………………………

stopień/tytuł naukowy/imię i nazwisko/miejsce zatrudnienia/jednostka

 **Członek:** ………………………………………………………………………………………

stopień/tytuł naukowy/imię i nazwisko/miejsce zatrudnienia/jednostka

**1) Część niejawna**

Komisja zapoznała się z indywidualnymi ocenami realizacji IPB doktoranta, sporządzonymi przez członków Komisji, i przeprowadziła dyskusję.

**2) Część jawna**

Komisja przeprowadziła rozmowę z doktorantem/doktorantką. Zadano następujące pytania:

1.....................................................................................................................................................

2.....................................................................................................................................................

3.....................................................................................................................................................

**3) Część niejawna**

Przeprowadzono dyskusję, w toku której podniesiono następujące kwestie:
.........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

W drodze głosowania zwykłą większością głosów komisja wystawiła ocenę śródokresową: **pozytywną / negatywną**.\*

Głosów za …………

Głosów przeciw ………

##### UWAGI

*.........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................*

*Przewodniczący Komisji (data i podpis)* ...............................................................................

*Członek Komisji (data i podpis)* .............................................................................................

*Członek Komisji (data i podpis)* .............................................................................................

\*niewłaściwe skreślić

Zał. nr 8

Kraków, dn. …….…….

……………………………………………………………………………

Imię (imiona) i nazwisko doktoranta

…………………………………………………………………………….

numer albumu

…………………………………………………………………………….

dyscyplina

Zgłaszam następujące zastrzeżenia formalne do przebiegu oceny śródokresowej:

1.

2.

3.

……………………………………..…………

*podpis doktoranta*