Załącznik nr 7
do Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Pedagogicznego
im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie

Regulamin Szkoły Doktorskiej w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie

Wykaz pojęć i skrótów

§ 1

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
   1) Biuro – Biuro Szkoły Doktorskiej UP;
   2) doktorant – osoba posiadająca status doktoranta i kształcąca się w Szkole Doktorskiej UP;
   3) Dyrektor – Dyrektor Szkoły Doktorskiej UP;
   4) 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;
   5) IPB – Indywidualny Plan Badawczy;
   6) IPK – Indywidualny Plan Kształcenia;
   7) ocena śródokresowa – obligatoryjna ocena śródokresowa przeprowadzana w trakcie kształcenia w Szkole Doktorskiej UP;
   8) program kształcenia – program kształcenia obejmujący opis zaplanowanych do realizacji przedmiotów;
   9) Rada – Rada Szkoły Doktorskiej UP;
   10) Rada Dyscypliny – rada dyscypliny naukowej, w której prowadzone jest kształcenie w Szkole Doktorskiej;
   11) Regulamin – Regulamin Szkoły Doktorskiej UP.
   12) Rektor – Rektor Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
   13) Szkoła Doktorska – Szkoła Doktorska prowadzona przez UP;
   14) UP – Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
   15) ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
   16) 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:
   1) organizowanie procesu rekrutacji do Szkoły Doktorskiej;
   2) organizacja realizacji programów kształcenia, w tym ustalanie obsady zajęć dydaktycznych;
   3) sprawowanie nadzoru nad kształceniem doktorantów, w tym nad realizacją programu kształcenia;
   4) monitorowanie jakości kształcenia w Szkole Doktorskiej oraz jakości opieki naukowej;
   5) sprawowanie nadzoru nad sposobem przeprowadzania ocen śródokresowych;
   6) podejmowanie rozstrzygnięć związanych z kształceniem doktorantów po konsultacji z Radą Szkoły Doktorskiej;
   7) współpraca z radami naukowymi dyscyplin oraz z dziekanami odpowiednich wydziałów w zakresie związanym z kształceniem doktorantów oraz procesem wyznaczania promotora lub promotorów;
   8) współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w zakresie kształcenia doktorantów;
   9) wspieranie aktywności grantowej oraz mobilności krajowej i międzynarodowej doktorantów;
   10) dbałość o sprawy socjalno-bytowe doktorantów;
   11) sprawowanie nadzoru nad studiami doktoranckimi rozpoczętymi przed rokiem akademickim 2019/2020;
   12) sprawowanie nadzoru nad osobami ubiegającymi się o stopień doktora w trybie eksternistycznym;
   13) przewodniczenie Radzie;
   14) przygotowanie Szkoły Doktorskiej do ewaluacji;
   15) współpraca z Samorządem Doktorantów;
   16) wydawanie decyzji i dokonywanie innych rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach doktorantów, z zastrzeżeniem § 31 ust. 1;
   17) przyjmowanie IPB doktorantów;
   18) powoływanie promotorów i promotorów pomocniczych po zaopiniowaniu przez właściwą Radę Dyscypliny;
   19) podejmowanie decyzji w sprawie zmiany promotora i promotora pomocniczego doktoranta;
   20) coroczne przedstawianie Rektorowi sprawozdania z działalności Szkoły Doktorskiej zaopiniowanego przez Radę;
   21) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady, szczegółowych zasad przeprowadzania oceny śródokresowej oraz powoływanie, po zaopiniowaniu przez właściwą Radę Dyscypliny, komisji przeprowadzających ocenę śródokresową doktorantów;

22) opracowanie, po zasięgnięciu opinii Rady i Samorządu Doktorantów, szczegółowych kryteriów oceny postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
23) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracownikami administracyjnymi Szkoły Doktorskiej;
24) dysponowanie środkami finansowymi w ramach przyznanych środków oraz udzielonego upoważnienia, zgodnie z zasadami określonymi przez Rektora;
25) określenie zakresu koniecznej dokumentacji prowadzonej w języku polskim lub angielskim dotyczącej procesu kształcenia doktorantów oraz funkcjonowania Szkoły Doktorskiej.

2. 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:
   1) Dyrektor, jako przewodniczący;
   2) zastępca Dyrektora;
   3) 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;
   4) dwie osoby wskazane przez Rektora;
   5) przedstawiciel doktorantów, wskazany przez Samorząd Doktorantów;
   6) członkami Rady mogą być ponadto osoby spoza wspólnoty UP, posiadające co najmniej stopień doktora, w liczbie nie większej niż dwie.
3. Rada obraduje na posiedzeniach.
4. Posiedzenia zwyczajne Rady zwołuje przewodniczący co najmniej dwa razy w semestrze.
5. Rada może wykonywać swoje działania i podejmować decyzje w drodze głosowania na odległość.
6. 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.
7. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.
8. Rada może powoływać zespoły doraźne dla przygotowania stanowiska Rady w sprawach należących do jej zadań.
9. 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:
   1) opracowanie strategii rozwoju oraz zasad funkcjonowania Szkoły Doktorskiej, a następnie monitorowanie realizacji oraz ewaluacja przyjętej strategii i zasad funkcjonowania;
   2) dbałość o wysoką jakość procesu rekrutacji do Szkoły Doktorskiej, w szczególności wyrażanie opinii w sprawie zmian zasad i kryteriów rekrutacji;
   3) wyrażanie opinii w sprawie Regulaminu Szkoły Doktorskiej;

4) weryfikacja, nie rzadziej niż raz w roku, programów kształcenia;
5) opiniowanie wniosków o zmianę programów kształcenia;
6) opracowywanie własnych projektów zmian programów kształcenia;
7) koordynowanie procesu opracowywania programów kształcenia, w tym zwłaszcza konsultacje z właściwymi Radami Dyscyplin;
8) opiniowanie corocznego sprawozdania Dyrektora z działalności Szkoły Doktorskiej; opinia przyjmowana jest w drodze głosowania na posiedzeniu Rady;
9) opiniowanie szczegółowych wymagań dla IPB, w tym jego elementów składowych;
10) analizowanie jakości kształcenia i realizowania IPB w Szkole Doktorskiej;
11) dbanie o zapewnienie wysokiej jakości procesu kształcenia doktorantów oraz przygotowywanych przez nich rozpraw doktorskich;
12) nadzorowanie zasad i praktyki oceniania doktorantów, w tym opiniowanie instrukcji dotyczącej przeprowadzania oceny śródokresowej;
13) zatwierdzanie obsady zajęć prowadzonych w Szkole Doktorskiej;
14) wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez Senat, Rektora lub Dyrektora;
15) 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:
   1) nabywa prawa i obowiązki doktoranta z chwilą złożenia ślubowania o treści określonej w Statucie UP; doktorant potwierdza złożenie ślubowania na piśmie;
   2) 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

8. 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.
9. 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:
   1) zaliczenie przedmiotów obowiązkowych przewidzianych w programie kształcenia, z zastrzeżeniem § 9 ust. 5;
   2) 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".
2. 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.
3. 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.
4. 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

1. 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.
2. 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.
3. Program kształcenia podlega corocznemu przeglądowi przeprowadzanemu przez Radę. W wyniku przeglądu Rada może przygotować wniosek o zmianę w programie kształcenia.
4. Zmiana w programie kształcenia w zakresie przedmiotów związanych bezpośrednio z daną dyscypliną naukową wymaga opinii rady tej dyscypliny.
5. 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.
5. W uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Dyscypliny, Dyrektor może powierzyć opiekę naukową promotorowi niebędącemu pracownikiem UP.
6. Promotor może sprawować opiekę naukową nad nie więcej niż trojgiem doktorantów w Szkole Doktorskiej.
7. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca stopień doktora.
8. 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/promotora pomocniczego lub doktoranta lub z własnej inicjatywy Dyrektor może dokonać zmiany promotora/promotora pomocniczego. Zmiana wymaga opinii Rady Dyscypliny.
6. Na uzasadniony wniosek promotora (promotorów) lub promotora pomocniczego lub doktoranta Dyrektor może dokonać zmiany promotora pomocniczego albo odwołać promotora pomocniczego bez wyznaczania jego następcy. Zmiana wymaga opinii Rady Dyscypliny.
7. Wyznaczenie promotora (promotorów) może być poprzedzone wygłoszeniem autoreferatu przez doktoranta przed Radą Dyscypliny.

§ 15

1. Zadania promotora (promotorów) polegają w szczególności na:
   1) sprawowaniu opieki naukowej nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przez doktoranta, w tym udzielaniu doktorantowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w pracy naukowej lub działalności artystycznej;
   2) pomocy doktorantowi w opracowaniu IPB z uwzględnieniem możliwości finansowania badań lub działalności artystycznej z określonych źródeł;
   3) opiniowaniu wniosków i podań doktoranta dotyczących kształcenia w Szkole Doktorskiej, w tym o ustalenie IPK, o którym mowa w § 11;
   4) dokonywaniu pisemnej oceny postępów w pracy naukowej lub działalności artystycznej doktoranta, a w szczególności przygotowania i realizacji IPB oraz stanu zaawansowania rozprawy doktorskiej;
   5) opiniowaniu rozprawy doktorskiej składanej przez doktoranta;
   6) współpracy z Dyrektorem Szkoły Doktorskiej w celu monitorowania postępów doktoranta;
   7) 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;
   8) sprawowaniu nadzoru nad pracą promotora pomocniczego;
   9) opiniowaniu sprawozdań doktoranta;

10) koordynowaniu realizacji praktyk pedagogicznych doktoranta;

2. 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:
   1) konspekt rozprawy doktorskiej zawierający następujące elementy:
      a) temat i uzasadnienie tematu rozprawy doktorskiej na podstawie przeglądu literatury;
      b) cele i hipotezy badawcze rozprawy doktorskiej;
      c) opis metod badawczych;
      d) szacunkowy budżet ze wskazaniem dostępnych źródeł finansowania;
      e) wskazanie formy rozprawy doktorskiej;
      f) propozycję struktury rozprawy doktorskiej;
      g) bibliografię przedmiotową;
   2) zewnętrzne źródła finansowania badań, w tym np. konkursy na projekty badawcze, o które doktorant planuje aplikować,
   3) program badawczy służący przygotowaniu rozprawy doktorskiej obejmujący opis zadań i harmonogram ich realizacji w podziale na semestry;
   4) termin złożenia rozprawy doktorskiej.
3. 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 30 dni;
   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:
   a) 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
   b) jedna monografia naukowa wydana przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie było ujęte w ministerialnym wykazie wydawnictw, lub
   c) 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.

4. 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:
   1) 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;
   2) jedna osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska lub pokrewnej, zatrudniona w UP.
2. W miarę możliwości na członków komisji, o których mowa w ust. 1 pkt 2, Dyrektor powołuje osoby, które opiniowały projekt IPB.
3. Powołując członka komisji, Dyrektor kieruje się zasadą unikania konfliktu interesów, w szczególności bezpośredniej podległości służbowej członka komisji i promotora (promotorów).
4. 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.
5. W skład komisji nie może wchodzić promotor (promotorzy) ani promotor pomocniczy ocenianego doktoranta.
6. W skład komisji nie może wchodzić Dyrektor ani jego zastępca.
7. W skład komisji nie może wchodzić 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, lub
      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.
8. 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:
   1) przedłożone sprawozdania doktoranta;
   2) opinie promotora (promotorów) w przedmiocie postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
   3) rozmowę z doktorantem oraz inne dokumenty przedłożone przez doktoranta lub Szkołę Doktorską.
2. 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:
   1) urlopu macierzyńskiego,
   2) urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
   3) 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.).
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Wynikające z IPB terminy wykonania obowiązków doktoranta ulegają przedłużeniu odpowiednio o czas, na który zawieszono okres kształcenia w Szkole Doktorskiej.
6. 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:
   1) uzyskał pozytywną ocenę śródokresową w poprzedniej szkole doktorskiej;
   2) złoży wniosek o przeniesienie wraz z dokumentami potwierdzającymi dotychczasowe kształcenie w poprzedniej szkole doktorskiej, w tym:
      a) wykaz zrealizowanych przedmiotów wraz z ocenami,
      b) IPB,

c) dokument potwierdzający wynik oceny śródokresowej,
d) dokument określający okres i wysokość dotychczas pobieranego stypendium doktoranckiego oraz zrealizowanych efektów kształcenia.

3) UP będzie miał możliwość zapewnienia kontynuacji dotychczasowych badań doktoranta.

2. 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.
3. 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.
4. 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:
   1) udokumentowanej długotrwałej choroby doktoranta lub członka jego rodziny, uzasadniającej przedłużenie terminu;
   2) 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;
   3) wyjazdu badawczego doktoranta wynikającego z IPB. Na czas wyjazdu Dyrektor ustala IPK.
2. Doktorant nie później niż 10 września ostatniego semestru kształcenia składa na piśmie wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawierający:
   1) dane doktoranta (imię, nazwisko, nr albumu, rok kształcenia);
   2) proponowany termin złożenia rozprawy;
   3) uzasadnienie wraz ze skorygowanym IPB;
   4) 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:
   1) opieki naukowej promotora (promotorów), a także promotora pomocniczego, w zakresie przygotowania rozprawy doktorskiej;
   2) uzasadnionej zmiany promotora (promotorów), a także promotora pomocniczego;
   3) 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;
4) wsparcia w przygotowywaniu wniosków grantowych przez powołane do tego agendy UP;
5) ubiegania się o finansowanie badań naukowych lub projektów artystycznych związanych z realizacją IBP ze środków ogólnouczelnianych;
6) uczestniczenia w życiu środowiska naukowego lub artystycznego;
7) poszanowania godności osobistej ze strony każdego członka wspólnoty akademickiej UP;
8) zrzeszania się w organizacjach doktorantów w UP;
9) otrzymywania stypendium doktoranckiego zgodnie z art. 209 ustawy;
10) przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni w roku, które powinny być wykorzystywane w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych;
11) posiadania legitymacji doktoranta;
12) ubiegania się o zakwaterowanie w domu studenckim UP na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
13) ubiegania się o zakwaterowanie małżonka lub dziecka w domu studenckim UP na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
14) ubiegania się o kredyt studencki, na zasadach określonych w art. 210 ustawy;
15) odbywania staży naukowych i odbywania części kształcenia poza UP na zasadach określonych odrębnymi wewnętrznymi aktami UP;
16) zawieszenia kształcenia na okres trwania urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego, na zasadach określonych w § 23;
17) przedłużenia, w uzasadnionych przypadkach, terminu złożenia rozprawy doktorskiej, na zasadach określonych w § 25;
18) ubezpieczenia społecznego i powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. 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:
   1) indywidualne warunki uczestnictwa w zajęciach i zaliczania przedmiotów,
   2) indywidualne warunki korzystania z infrastruktury i zasobów UP,
   3) 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:
   1) przestrzegać praw i zwyczajów akademickich;
   2) postępować zgodnie z normami etycznymi ujętymi w Kodeksie Etyki Doktoranta i zasadami współżycia społecznego, dbać o dobre imię i mienie UP;
   3) przestrzegać przepisów prawa obowiązujących w UP, w tym dotyczących praw autorskich i praw pokrewnych;

4) informować Dyrektora o zamiarze rezygnacji z kształcenia lub przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
5) przedłożyć Dyrektorowi projekt IPB;
6) złożyć Dyrektorowi IPB;
7) realizować program kształcenia i IPB;
8) 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;
9) składać oświadczenia na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej;
10) posiadać identyfikator ORCID (Open Researcher and Contributor ID);
11) 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;
12) bezzwłocznie powiadomić Dyrektora o podjęciu zatrudnienia na stanowisku nauczyciela akademickiego w innej uczelni i jego wymiarze;
13) bezzwłocznie powiadomić Dyrektora o uzyskaniu stopnia naukowego doktora nadanego przez inny uprawniony podmiot;
14) bezzwłocznie powiadomić Dyrektora o podjęciu kształcenia w innej szkole doktorskiej;
15) korzystać z konta w systemie poczty elektronicznej UP w sprawach związanych z kształceniem w Szkole Doktorskiej;
16) 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;
17) złożyć zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do uczestniczenia w zajęciach, w których narażony będzie na działanie czynników szkodliwych.

3. 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:
   1) negatywnego wyniku oceny śródokresowej;
   2) niezłożenia IPB w terminie;
   3) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w IPB;
   4) złożenia pisemnej rezygnacji z kształcenia w Szkole Doktorskiej;
   5) podjęcia kształcenia w innej szkole doktorskiej;
   6) 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.
      3) 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:
   1) procesu rekrutacji do Szkoły Doktorskiej;
   2) przebiegu kształcenia doktoranta w Szkole Doktorskiej;
   3) działalności Rady;
   4) wykonywania obowiązków Dyrektora.
2. Dokumentacja może być prowadzona w postaci papierowej lub elektronicznej.
3. W zakresie kształcenia doktoranta prowadzona jest:
   1) teczka akt osobowych doktoranta, w której przechowuje się:
      a) dokumenty wymagane od kandydata, w szczególności poświadczoną przez UP kopię dokumentów stanowiących podstawę ubiegania się o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej;
      b) kwestionariusz osobowy;
      c) informację o wpisaniu na listę doktorantów Szkoły Doktorskiej;
      d) akt ślubowania;
      e) karty okresowych osiągnięć;
      f) IPB;
      g) indywidualne decyzje Dyrektora dotyczące przebiegu kształcenia doktoranta w Szkole Doktorskiej;
      h) sprawozdania doktoranta z przebiegu przygotowania rozprawy doktorskiej i realizacji IPB wraz z opiniami promotora (promotorów).
   2) protokoły zaliczeniowe, przechowywane w osobnej teczce zawierającej dokumentację kształcenia doktorantów na danym roku kształcenia w Szkole Doktorskiej.
4. Dokumentacja z działalności Rady zawiera w szczególności:

1) protokoły posiedzeń Rady;
2) uchwały Rady,
3) dokumenty stanowiące przedmiot obrad Rady, w tym opiniowane przez Radę wnioski i projekty.

5. 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 Doktorskie (dalej: „Biuro”) funkcjonujące w ramach Działu Nauki.
2. 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

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

Komisja w składzie:

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