

ZAŁĄCZNIK do  
uchwały nr 8/I/2022 z  
dnia 28.03.2022 r.

## REGULAMIN WSPÓLNEJ SZKOŁY DOKTORSKIEJ

GLIWICE 2022

## Spis treści

<b>Przepisy ogólne .....</b>	<b>3</b>
<b>Kierownik szkoły doktorskiej .....</b>	<b>4</b>
<b>Rekrutacja do szkoły doktorskiej .....</b>	<b>4</b>
<b>Opieka naukowa nad doktorantem i indywidualny plan badawczy.....</b>	<b>4</b>
<b>Prawa i obowiązki doktorantów .....</b>	<b>6</b>
<b>Zaliczanie okresów rozliczeniowych.....</b>	<b>9</b>
<b>Ocena śródkresowa .....</b>	<b>10</b>
<b>Rozprawa doktorska .....</b>	<b>11</b>
<b>Dokumentacja przebiegu kształcenia .....</b>	<b>12</b>
<b>Odpowiedzialność dyscyplinarna doktorantów .....</b>	<b>14</b>
<b>Wewnętrzna ewaluacja jakości kształcenia .....</b>	<b>14</b>
<b>Przepisy końcowe.....</b>	<b>15</b>

## **Rozdział I**

### **Przepisy ogólne**

#### § 1

1. Regulamin określa organizację kształcenia oraz prawa i obowiązki doktorantów we Wspólnej Szkole Doktorskiej, zwanej dalej szkołą doktorską.
2. Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:
  - 1) Jednostkach Prowadzących – należy przez to rozumieć:
    - a) Politechnikę Śląską,
    - b) Główny Instytut Górnictwa,
    - c) Instytut Informatyki Teoretycznej i Stosowanej Polskiej Akademii Nauk,
    - d) Instytut Podstaw Inżynierii Środowiska Polskiej Akademii Nauk,
    - e) Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych Polskiej Akademii Nauk,
    - f) Narodowy Instytut Onkologii im. Mari Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy.
  - 2) Jednostce Koordynującej – należy przez to rozumieć Politechnikę Śląską,
  - 3) Organach Kolegialnych Jednostek Prowadzących – należy przez to rozumieć Senat Politechniki Śląskiej oraz Rady Naukowe pozostałych Jednostek Prowadzących.

#### § 2

Szkoła doktorska jest prowadzona na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej Ustawą,
- 2) Statutów Jednostek Prowadzących,
- 3) Regulaminu Wspólnej Szkoły Doktorskiej, zwanego dalej Regulaminem,
- 4) umowy z dnia 30 maja 2019 roku o utworzeniu i prowadzeniu szkoły doktorskiej pod nazwą „Wspólna Szkoła Doktorska”.

#### § 3

1. Za kształcenie doktorantów nie pobiera się opłat.
2. Kształcenie w szkole doktorskiej jest prowadzone na podstawie programu kształcenia ustalonego przez Organy Kolegialne Jednostek Prowadzących oraz indywidualnego planu badawczego.

#### § 4

Kształcenie w szkole doktorskiej stwarza doktorantom warunki do:

- 1) realizacji programu kształcenia,
- 2) realizacji indywidualnego planu badawczego oraz prowadzenia samodzielnych badań naukowych, w tym także poza Jednostkami Prowadzącymi,
- 3) współpracy naukowej w ramach interdyscyplinarnych zespołów badawczych, w tym także międzynarodowych,
- 4) przygotowania publikacji lub wydania co najmniej:
  - a) 1 artykułu naukowego w czasopiśmie naukowym lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie są ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b Ustawy, lub
  - b) 1 monografii naukowej wydanej przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie jest ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a Ustawy, albo rozdziału w takiej monografii,
- 5) przygotowania rozprawy doktorskiej,
- 6) przygotowania do obrony rozprawy doktorskiej,
- 7) rozwoju naukowego i osobistego doktorantów,

- 8) uczestniczenia w życiu środowiska naukowego w kraju i za granicą.

## **Rozdział II**

### **Kierownik szkoły doktorskiej**

#### § 5

1. Kierownik Jednostki Koordynującej powołuje kierownika szkoły doktorskiej.
2. Kierownikiem szkoły doktorskiej może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Jednostce Koordynującej jako podstawowym miejscu pracy, posiadający stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny, w której prowadzona jest szkoła doktorska oraz znaczący dorobek naukowy, z doświadczeniem w zakresie kształcenia młodej kadry.
3. Do obowiązków kierownika szkoły doktorskiej należy:
  - 1) nadzór nad realizacją programu kształcenia,
  - 2) nadzór nad realizacją indywidualnego planu badawczego doktoranta,
  - 3) nadzór nad procesem oceny realizacji programu kształcenia przez doktoranta,
  - 4) podejmowanie decyzji w sprawach zaliczenia doktorantowi kolejnych okresów rozliczeniowych,
  - 5) podejmowanie decyzji w sprawach przeniesienia zaliczonych zajęć,
  - 6) podejmowanie decyzji w sprawach powtarzania niezaliczonych zajęć,
  - 7) podejmowanie decyzji w sprawach przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej,
  - 8) podejmowanie decyzji w sprawach wykorzystania przez doktorantów przerw wypoczynkowych,
  - 9) podejmowanie decyzji w sprawach okresu zawieszenia kształcenia doktoranta,
  - 10) podejmowanie decyzji w sprawach wyrażenia zgody na odbywanie staży zagranicznych i staży przemysłowych,
  - 11) podejmowanie decyzji w innych indywidualnych sprawach doktorantów określonych w Regulaminie,
  - 12) przedkładanie Kierownikowi Jednostki Koordynującej wniosków o wyznaczenie promotorów dla doktorantów rozpoczynających kształcenie w danym roku akademickim.
4. Decyzja kierownika szkoły doktorskiej uwzględniająca w całości wnioski doktoranta może być mu ogłoszona ustnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności za pomocą poczty elektronicznej na wskazany przez doktoranta adres e-mail. Treść i data podjęcia decyzji powinny być utrwalone w teczce akt osobowych doktoranta przez kierownika szkoły doktorskiej.
5. Decyzję kierownika szkoły doktorskiej w sprawach, o których mowa w ust. 3 pkt 5-11, nieuwzględniającą w całości wniosku doktoranta sporządza się na piśmie i doręcza doktorantowi za pomocą środków komunikacji elektronicznej albo za pokwitowaniem przez pracowników Jednostki Prowadzącej lub przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188).
6. Od decyzji kierownika szkoły doktorskiej, o której mowa w ust. 5, doktorantowi przysługuje odwołanie do Kierownika Jednostki Koordynującej. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
7. Odwołanie doktoranta rozpatrywane jest w terminie 30 dni od daty jego otrzymania. Decyzja Kierownika Jednostki Koordynującej jest ostateczna.

## **Rozdział III**

### **Rekrutacja do szkoły doktorskiej**

#### § 6

Rekrutacja do szkoły doktorskiej odbywa się na zasadach określonych w Ustawie oraz we właściwej uchwale w sprawie zasad rekrutacji do szkoły doktorskiej.

## **Rozdział IV**

### **Opieka naukowa nad doktorantem i indywidualny plan badawczy**

#### § 7

1. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez promotora lub promotorów albo przez promotora i promotora pomocniczego.

2. Do czasu wyznaczenia doktorantowi promotora lub promotorów opieka naukowa jest sprawowana przez kierownika szkoły doktorskiej.
3. Promotorem może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska oraz dorobek naukowy opublikowany w okresie ostatnich pięciu lat.
4. Promotorem może być osoba niespełniająca warunków określonych w ust. 3, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli Organy Kolegialne Jednostek Prowadzących uznają, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
5. Promotorem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat:
  - 1) była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej, lub
  - 2) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji od co najmniej 2 recenzentów.

#### § 8

1. Niezwłocznie po podjęciu kształcenia doktorant składa wniosek, do kierownika szkoły doktorskiej, o wyznaczenie promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego. Do wniosku doktorant dołącza:
  - 1) propozycję tematu i koncepcję rozprawy doktorskiej ze wskazaniem dyscyplin, w których doktorant będzie przygotowywał rozprawę doktorską,
  - 2) informację o przebiegu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, jeżeli doktorant ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora,
  - 3) wskazanie osoby wybranej do pełnienia funkcji promotora spełniającej warunki, o których mowa w § 7 ust. 3, która w toku postępowania rekrutacyjnego złożyła oświadczenie o podjęciu się opieki naukowej nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przez doktoranta.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, doktorant może dołączyć również wniosek o wyrażenie zgody na przygotowanie rozprawy doktorskiej w języku angielskim.
3. W terminie 3 miesięcy od dnia podjęcia kształcenia Kierownik Jednostki Koordynującej wyznacza doktorantowi promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego. Kierownik Jednostki Koordynującej może zasięgnąć opinii odpowiedniej rady dyscypliny.
4. W przypadku przygotowywania interdyscyplinarnej rozprawy doktorskiej można wyznaczyć drugiego promotora.

#### § 9

1. Jednocześnie promotor może sprawować opiekę naukową nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przez nie więcej niż 4 doktorantów. Okresem sprawowania opieki naukowej jest okres od dnia wyznaczenia promotora do dnia złożenia rozprawy doktorskiej przez doktoranta albo prawomocnego skreślenia go z listy doktorantów.
2. Do obowiązków promotora należy w szczególności:
  - 1) wsparcie w opracowaniu indywidualnego planu badawczego,
  - 2) wsparcie merytoryczne i metodyczne w samodzielnej pracy naukowej i w przygotowaniu rozprawy doktorskiej,
  - 3) odbywanie konsultacji z doktorantem,
  - 4) bieżąca kontrola postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej,
  - 5) dokonywanie, nie rzadziej niż raz w roku akademickim, oceny rozwoju naukowego doktoranta oraz oceny postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej oraz przedkładanie opinii w tym zakresie kierownikowi szkoły doktorskiej,
  - 6) opiniowanie wniosków doktoranta w przypadkach, o których mowa w Regulaminie,
  - 7) włączanie doktoranta w prowadzoną działalność naukową, w szczególności związaną z tematem rozprawy doktorskiej,
  - 8) wsparcie metodyczne w przygotowaniu publikacji naukowych,

- 9) wsparcie metodyczne w realizacji praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu, o ile program kształcenia je przewiduje.

#### § 10

1. Kierownik Jednostki Koordynującej dokonuje zmiany promotora w przypadku:
  - 1) utraty prawa do wykonywania obowiązków promotora,
  - 2) czasowej niezdolności promotora do sprawowania opieki naukowej spowodowanej chorobą, jeżeli mogłaby ona wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia rozprawy doktorskiej,
  - 3) śmierci promotora.
2. Kierownik Jednostki Koordynującej może również w uzasadnionych przypadkach dokonać zmiany promotora:
  - 1) na wniosek doktoranta zaopiniowany przez promotora,
  - 2) na wniosek promotora.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wymaga pisemnego, merytorycznego uzasadnienia.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, dołącza się propozycję osoby wybranej do przejęcia funkcji promotora spełniającej warunki, o których mowa w § 7 ust. 3, sprawującej opiekę naukową nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przez nie więcej niż 3 doktorantów, wraz z oświadczeniem tej osoby o podjęciu się opieki naukowej nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przez doktoranta.
5. Przesłankami uzasadniającymi zmianę promotora są w szczególności:
  - 1) całkowita zmiana tematu lub zakresu rozprawy doktorskiej,
  - 2) niewywiązywanie się przez promotora z obowiązków, o których mowa w § 9 ust. 2.
6. W przypadku gdy przesłanką uzasadniającą zmianę promotora jest niewywiązywanie się przez niego z obowiązków, o których mowa w § 9 ust. 2, doktorant składa wniosek o zmianę promotora przez kierownika szkoły doktorskiej, który występuje do promotora o zajęcie stanowiska w sprawie.
7. W przypadku zmiany promotora przepisy § 7 ust. 3-5 oraz § 8 stosuje się.

#### § 11

1. Doktorant, w uzgodnieniu z promotorem lub promotorami, opracowuje indywidualny plan badawczy i przedstawia go kierownikowi szkoły doktorskiej w terminie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia. W przypadku wyznaczenia promotora pomocniczego plan jest przedstawiany po zaopiniowaniu przez tego promotora.
2. Indywidualny plan badawczy zawiera w szczególności:
  - 1) roboczy temat i zakres rozprawy doktorskiej,
  - 2) harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej, w tym termin złożenia rozprawy doktorskiej,
  - 3) sposób sprawowania przez promotora lub promotorów kontroli nad postępem w przygotowaniu rozprawy doktorskiej.
3. Decyzję w sprawie zmiany tematu lub zakresu rozprawy doktorskiej podejmuje kierownik szkoły doktorskiej.

### **Rozdział V** **Prawa i obowiązki doktorantów**

#### § 12

Doktorant ma prawo do:

- 1) korzystania z infrastruktury Jednostek Prowadzących, w tym z: pomieszczeń dydaktycznych, infrastruktury informatycznej i aparatury naukowo-badawczej,
- 2) wsparcia w procesie pozyskiwania środków finansowych na działalność naukową,
- 3) pomocy ze strony pracowników Jednostek Prowadzących oraz ich organów,
- 4) zrzeszania się w organizacjach doktorantów oraz kołach naukowych na zasadach przewidzianych w Ustawie i w Statutach Jednostek Prowadzących,
- 5) prowadzenia dodatkowych badań naukowych, niewynikających z programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego, w szczególności w ramach działalności kół naukowych,

- 6) bezpłatnego korzystania z zasobów bibliotecznych Jednostek Prowadzących na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 7) wyrażania opinii w sprawach istotnych dla doktorantów i dla Jednostek Prowadzących, bezpośrednio lub za pośrednictwem samorządu doktorantów,
- 8) zgłaszania skarg i wniosków dotyczących organizacji szkoły doktorskiej,
- 9) uzyskiwania nagród i wyróżnień określonych w odrębnych przepisach,
- 10) zawieszenia kształcenia na okres odpowiadający czasowi trwania urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego, określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040).

#### § 13

1. Doktorantowi przysługuje prawo do przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni w roku.
2. Doktorant rozpoczynający kształcenie w szkole doktorskiej, w roku, w którym rozpoczął to kształcenie, uzyskuje prawo do przerw wypoczynkowych w wymiarze proporcjonalnym do okresu kształcenia w tym roku.
3. W roku, w którym upływa termin złożenia rozprawy doktorskiej, doktorantowi przysługuje prawo do przerw wypoczynkowych w wymiarze proporcjonalnym do okresu kształcenia pozostałego do terminu złożenia rozprawy doktorskiej.
4. Przy ustalaniu wymiaru przerw wypoczynkowych na podstawie ust. 2 i 3 kalendarzowy miesiąc kształcenia odpowiada 1/12 wymiaru przerw wypoczynkowych zgodnie z ust. 1. Niepełny kalendarzowy miesiąc kształcenia zaokrągla się w górę do pełnego miesiąca.
5. Przy ustalaniu wymiaru przerw wypoczynkowych na podstawie ust. 2 i 3 niepełny tydzień przerwy wypoczynkowej zaokrągla się w górę do pełnego tygodnia. Wymiar przerw wypoczynkowych w danym roku nie może przekroczyć wymiaru wynikającego z ust. 1.
6. Przepisy ust. 2-5 stosuje się odpowiednio do doktoranta powracającego po okresie zawieszenia kształcenia.
7. Doktorant powinien wykorzystać przerwy wypoczynkowe w okresie wolnym od zajęć.
8. Doktorant może uzyskać zgodę na wykorzystanie przerw wypoczynkowych w okresie trwania zajęć, o ile nie wpłynie to na prawidłowy termin zakończenia kształcenia przez doktoranta.
9. Doktorant odbywający praktyki zawodowe w formie prowadzenia zajęć może uzyskać zgodę, o której mowa w ust. 8, wyłącznie w przypadku, gdy nie zakłóci to realizacji prowadzonych przez doktoranta zajęć.
10. Okresy przerw wypoczynkowych wlicza się do okresu odbywania kształcenia w szkole doktorskiej.
11. Wniosek o wykorzystanie przerwy wypoczynkowej doktorant składa do kierownika szkoły doktorskiej. W przypadkach, o których mowa w ust. 8 i 9, doktorant do wniosku dołącza opinię promotora lub promotorów.
12. W szkole doktorskiej prowadzi się indywidualną ewidencję przerw wypoczynkowych doktoranta. Kierownik szkoły doktorskiej udostępnia tę ewidencję doktorantowi, na jego wniosek.

#### § 14

1. Doktorant może ubiegać się o przeniesienie z innej szkoły doktorskiej lub z innego podmiotu prowadzącego kształcenie doktorantów, w tym z uczelni zagranicznej, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w podmiocie, z którego się przenosi.
2. Wniosek o przeniesienie doktorant składa do Kierownika Jednostki Koordynującej za pośrednictwem kierownika szkoły doktorskiej. Do wniosku doktorant dołącza dotychczasową dokumentację przebiegu kształcenia.
3. Kierownik Jednostki Koordynującej podejmuje decyzję w sprawie przeniesienia doktoranta na podstawie opinii kierownika szkoły doktorskiej.
4. Doktorant może ubiegać się o przeniesienie zajęć zaliczonych w innej szkole doktorskiej w miejsce zajęć określonych w programie kształcenia. Warunkiem przeniesienia zaliczonych zajęć jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się.
5. Decyzję w sprawie przeniesienia zaliczonych zajęć podejmuje, na wniosek doktoranta, kierownik szkoły doktorskiej po zapoznaniu się z dotychczasową dokumentacją przebiegu kształcenia doktoranta.

6. W decyzji, o której mowa w ust. 5, kierownik szkoły doktorskiej określa zakres, warunki, sposób i termin uzupełnienia zaległości wynikających z różnic w programach kształcenia oraz wskazuje okres rozliczeniowy, od którego doktorant rozpocznie kształcenie po przeniesieniu.
7. Po przeprowadzeniu oceny śródkresowej doktorantowi nie przysługuje prawo do przeniesienia do szkoły doktorskiej.

#### § 15

1. Doktorant może uzyskać zgodę na odbycie stażu przemysłowego, o ile nie wpłynie to na prawidłowy termin zakończenia kształcenia przez doktoranta.
2. Łączny czas trwania stażu przemysłowego w trakcie kształcenia nie może przekroczyć 6 miesięcy.
3. W uzasadnionych przypadkach doktorant może uzyskać zgodę na odbycie stażu przemysłowego w wymiarze przekraczającym wymiar, o którym mowa w ust. 2, w szczególności w przypadku gdy kształcenie w szkole doktorskiej jest prowadzone we współpracy z przedsiębiorcą.
4. Okresy stażu przemysłowego wlicza się do okresu odbywania kształcenia w szkole doktorskiej.
5. Decyzję w sprawie odbywania stażu przemysłowego podejmuje kierownik szkoły doktorskiej w porozumieniu z promotorem lub promotorami.

#### § 16

1. Doktoranci mogą być kierowani za granicę w celu odbycia stażu naukowego, dydaktycznego albo przemysłowego, uczestnictwa w konferencji albo uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym.
2. Okres, na jaki doktorant został skierowany za granicę w celach, o których mowa w ust. 1, wlicza się do okresu odbywania kształcenia w szkole doktorskiej.
3. Warunki i tryb kierowania za granicę określają odrębne przepisy.

#### § 17

Zasady, szczegółowy tryb oraz sposób wypłacania stypendium doktoranckiego określa Ustawa oraz odrębne przepisy.

#### § 18

1. Szkoła doktorska stwarza doktorantom niepełnosprawnym warunki do pełnego udziału w kształceniu i w prowadzeniu działalności naukowej.
2. Doktoranci niepełnosprawni mogą ubiegać się o dostosowanie sposobu organizacji i realizacji procesu kształcenia do swoich indywidualnych potrzeb w Biurze ds. Osób Niepełnosprawnych.
3. Dostosowanie, o którym mowa w ust. 2, może polegać w szczególności na:
  - 1) wsparciu tłumacza języka migowego lub asystenta dydaktycznego,
  - 2) udostępnieniu specjalistycznego sprzętu wspomagającego doktoranta,
  - 3) dostosowaniu materiałów dydaktycznych do potrzeb wynikających z niepełnosprawności,
  - 4) dostosowaniu formy egzaminów i zaliczeń do potrzeb wynikających z niepełnosprawności,
  - 5) umożliwieniu wykonywania, w porozumieniu z prowadzącym zajęcia, notatek z zajęć dla potrzeb własnych z zastosowaniem środków technicznych odpowiednich dla niepełnosprawności doktoranta, ze szczególnym uwzględnieniem urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz.
4. Zakres dostosowania, o którym mowa w ust. 2, określa kierownik szkoły doktorskiej w uzgodnieniu z pełnomocnikiem kierownika Jednostki Koordynującej ds. osób niepełnosprawnych.
5. Doktorant posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1172), otrzymuje stypendium doktoranckie w wysokości zwiększonej o 30% kwoty wskazanej w art. 209 ust. 4 pkt 1 Ustawy.

#### § 19

Doktorant może ubiegać się o dodatkowe świadczenia na zasadach określonych w Ustawie.

#### § 20

1. Doktorant jest obowiązany do:
  - 1) postępowania zgodnie z treścią ślubowania i przepisami Regulaminu,



- 2) przestrzegania przepisów obowiązujących w Jednostkach Prowadzących,
  - 3) realizacji programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego,
  - 4) aktywnego uczestniczenia w życiu Jednostek Prowadzących oraz środowiska naukowego,
  - 5) dbania o dobro i prestiż Jednostek Prowadzących,
  - 6) przestrzegania kodeksu etyki doktoranta,
  - 7) dokumentowania przebiegu pracy naukowej.
2. Doktorant jest obowiązany do poddania się badaniom lekarskim wstępnym i profilaktycznym oraz do udziału w organizowanych przez Jednostkę Koordynującą szkoleniach dotyczących bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia.
  3. Doktorant jest obowiązany do niezwłocznego zawiadamiania o zmianie jego danych osobowych, w szczególności o zmianie nazwiska, adresu do korespondencji, adresu e-mail oraz numeru telefonu kontaktowego.
  4. Doktorant jest obowiązany do niezwłocznego informowania dyrektora Szkoły Doktorów o podjęciu zatrudnienia w ramach projektu badawczego, w związku z brakiem możliwości otrzymywania stypendium przez doktoranta, który pobiera wynagrodzenie w wysokości co najmniej 150% wysokości stypendium doktoranckiego przysługującego z tytułu zatrudnienia w ramach realizacji projektu badawczego przez podmiot prowadzący szkołę doktorską, w której kształcił się doktorant, w okresie tego zatrudnienia zgodnie z art.209, ust. 1a ustawy z dnia 23 lipca 2021 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz ustawy – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. poz.1630 z dnia 6.09.2021).

#### § 21

1. Doktoranta skreśla się z listy doktorantów w przypadku:
  - 1) negatywnego wyniku oceny śródkresowej,
  - 2) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym,
  - 3) pisemnej rezygnacji z kształcenia,
  - 4) niewypełniania warunków udziału w Programie „Doktorat wdrożeniowy” określonych w Komunikacie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 16.04.2021 o ustanowieniu Programu „Doktorat wdrożeniowy” i naborze wniosków (dotyczy doktorantów wdrożeniowych).
2. Doktorant może być skreślony z listy doktorantów w przypadku:
  - 1) niezadowalającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej, tj. gdy po analizie dotychczasowego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej i w oparciu o opinię promotora lub promotorów kierownik szkoły doktorskiej stwierdzi opóźnienie względem harmonogramu określonego w indywidualnym planie badawczym, przy czym opóźnienie to może wpływać negatywnie na prawidłowy termin zakończenia kształcenia przez doktoranta,
  - 2) niewywiązywania się z obowiązków, o których mowa w § 20.
3. Przeniesienie się doktoranta do innego podmiotu prowadzącego szkołę doktorską jest równoznaczne z rezygnacją z kształcenia we Wspólnej Szkole Doktorskiej.
4. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej Kierownika Jednostki Koordynującej. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

## Rozdział VI

### Zaliczanie okresów rozliczeniowych

#### § 22

1. Okresem rozliczeniowym w szkole doktorskiej jest okres wskazany w programie kształcenia.
2. Warunkiem zaliczenia okresu rozliczeniowego jest zaliczenie zajęć i innych obowiązków przewidzianych w programie kształcenia.
3. Doktorantowi nie przysługuje prawo do powtarzania okresu rozliczeniowego.
4. Doktorant, który nie uzyskał zaliczenia zajęć wynikających z programu kształcenia, ma prawo do powtarzania tych zajęć, o ile nie wpłynie to na prawidłowy termin zakończenia kształcenia przez doktoranta.
5. Decyzję w sprawie powtarzania niezaliczonych zajęć podejmuje kierownik szkoły doktorskiej na wniosek doktoranta.

#### § 23

1. W szkole doktorskiej stosuje się następującą skalę ocen oraz odpowiadające im oceny w systemie ECTS, mające zastosowanie przy przenoszeniu zajęć:

– 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	F

Ocena niedostateczna oznacza niezaliczenie zajęć.
2. W szkole doktorskiej zajęcia mogą kończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
3. Osoba przeprowadzająca egzamin lub zaliczenie powiadamia doktoranta o uzyskanej ocenie lub uzyskanym wyniku nie później niż w terminie 7 dni od dnia egzaminu lub zaliczenia.
4. Pozytywne oceny oraz wyniki końcowe z zajęć są wpisywane do karty okresowych osiągnięć doktoranta. W przypadku niezaliczenia zajęć oceny lub wyniku nie wpisuje się.
5. Prowadzący zajęcia jest obowiązany do poinformowania doktorantów na pierwszych zajęciach lub na spotkaniu organizacyjnym o sposobach weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych w ramach tych zajęć.

### **Rozdział VII** **Ocena śródkresowa**

#### § 24

1. Realizacja indywidualnego planu badawczego doktoranta podlega ocenie śródkresowej na zasadach określonych w Ustawie.
2. Skład komisji przeprowadzającej ocenę śródkresową, w tym przewodniczącego, wyznacza Kierownik Jednostki Koordynującej.

#### § 25

1. Ocena śródkresowa obejmuje ocenę:
  - 1) postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej oraz jej zgodności z indywidualnym planem badawczym,
  - 2) sposobu prowadzenia przez doktoranta badań naukowych w zakresie określonym w indywidualnym planie badawczym,
  - 3) stopnia realizacji indywidualnego planu badawczego.
2. Komisja przeprowadza ocenę śródkresową w oparciu o:
  - 1) przedstawione przez doktoranta i zaakceptowane przez promotora sprawozdanie z realizacji Indywidualnego Planu Badawczego,
  - 2) przedstawioną przez doktoranta dokumentację potwierdzającą realizację Indywidualnego Planu Badawczego,
  - 3) opinię promotora,
  - 4) Komisja może przeprowadzić z doktorantem rozmowę ewaluacyjną.

#### § 26

1. Szczegółowy termin przeprowadzenia oceny śródkresowej określa kierownik Wspólnej Szkoły Doktorskiej. Oceny odbywają się dla wszystkich doktorantów w jednym miesiącu, we wrześniu – doktoranci wdrożeniowi i w październiku – doktoranci podstawowi. W szczególnych przypadkach ocena może odbyć się w innym terminie. Decyzję podejmuje każdorazowo kierownik Wspólnej Szkoły Doktorskiej. O terminie oraz sposobie przeprowadzenia oceny doktorant zostaje poinformowany, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
2. Z przebiegu oceny śródkresowej sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący komisji przeprowadzającej tę ocenę.
3. Ocena śródkresowa kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny.

4. Wynik oceny śródkresowej ustalany jest na posiedzeniu niejawnym, bez udziału doktoranta. Decyzje komisji zapadają zwykłą większością głosów. Przewodniczący komisji informuje doktoranta o decyzji komisji niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia.
5. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem podpisuje przewodniczący komisji przeprowadzającej ocenę śródkresową.
6. Uzasadnienie oceny śródkresowej powinno wyjaśniać zasadność przesłanek, którymi kierowała się komisja, w szczególności ze wskazaniem sposobu oceny poszczególnych kryteriów.
7. W przypadku oceny pozytywnej komisja przeprowadzająca ocenę śródkresową może wydać również zalecenia dotyczące sposobu realizacji przez doktoranta badań naukowych, przygotowania rozprawy doktorskiej oraz sprawowania przez promotora dalszej opieki naukowej.
8. Wynik oceny jest negatywny, jeżeli:
  - a) Doktorant nie złożył dokumentacji w wyznaczonym terminie,
  - b) Dokumentacja złożona przez doktoranta jest niekompletna i nie zostanie uzupełniona w ciągu 5 dni roboczych od poinformowania doktoranta o brakach,
  - c) Doktorant nie wziął udziału w rozmowie ewaluacyjnej, o ile o przeprowadzenie takiej rozmowy wniosowała Komisja, z wyjątkiem zdarzeń losowych, gdy Komisja rozpatruje sytuację indywidualnie,
  - d) Komisja przeprowadzając ocenę negatywnie oceniła postępy w realizacji Indywidualnego Planu Badawczego przez doktoranta.
9. W przypadku oceny negatywnej doktorantowi przysługuje prawo złożenia do Dyrektora Szkoły Doktorów Politechniki Śląskiej wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, w ciągu 7 dni od dnia poinformowania doktoranta o uzyskaniu oceny negatywnej, wraz z uzasadnieniem. Decyzja komisji ponownie rozpatrującej sprawę jest ostateczna.

## **Rozdział VIII**

### **Rozprawa doktorska**

#### § 27

1. Kształcenie doktoranta kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej.
2. Indywidualny plan badawczy określa termin złożenia rozprawy doktorskiej.
3. Termin złożenia rozprawy doktorskiej określa się w miesiącach albo w latach. Termin złożenia rozprawy doktorskiej nie może być dłuższy niż czas trwania kształcenia określony w programie kształcenia.
4. Początkiem terminu złożenia rozprawy doktorskiej jest rozpoczęcie przez doktoranta kształcenia w szkole doktorskiej. Termin kończy się z upływem ostatniego dnia, który datą odpowiada rozpoczęciu kształcenia, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.
5. Kierownik szkoły doktorskiej, na wniosek doktoranta, może przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej.
6. Termin złożenia rozprawy doktorskiej może być przedłużony w przypadku:
  - 1) konieczności prowadzenia długotrwałych badań naukowych związanych z rozprawą doktorską,
  - 2) posiadania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
7. Termin złożenia rozprawy doktorskiej może być przedłużony również w przypadku:
  - 1) czasowej niezdolności do realizacji programu kształcenia spowodowanej chorobą,
  - 2) konieczności sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny,
  - 3) konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do 4. roku życia lub dzieckiem posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności

– jednak nie dłużej niż o rok.
8. Termin złożenia rozprawy doktorskiej może być przedłużony łącznie nie dłużej niż o 2 lata.
9. Wniosek o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej zawiera uzasadnienie. Do wniosku doktorant dołącza opinię promotora lub promotorów oraz dokument uzasadniający przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej.

10. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, dokumentem uzasadniającym przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej jest opinia pełnomocnika kierownika Jednostki Koordynującej ds. osób niepełnosprawnych.
11. Kształcenie, na wniosek doktoranta, jest zawieszane przez kierownika szkoły doktorskiej na okres odpowiadający czasowi trwania urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego, określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
12. Wniosek o zawieszenie kształcenia zawiera wskazanie daty, od której ma zostać zawieszona nauka.
13. Do wniosku o zawieszenie kształcenia dołącza się skrócony odpis aktu urodzenia dziecka (dzieci) lub zagraniczny akt urodzenia dziecka (dzieci) albo kopie tych dokumentów, a w przypadku wniosku o zawieszenie kształcenia przed przewidywaną datą porodu kopię zaświadczenia lekarskiego wystawionego na zwykłym druku, określającego przewidywaną datę porodu.

## **Rozdział IX**

### **Dokumentacja przebiegu kształcenia**

#### § 28

1. Doktorantowi nadaje się kolejny, w ramach Jednostki Koordynującej, numer albumu.
2. Numerem albumu oznacza się teczkę akt osobowych doktoranta.

#### § 29

1. W tezcze akt osobowych doktoranta przechowuje się:
  - 1) dokumenty wymagane od kandydata do szkoły doktorskiej, w tym:
    - a) poświadczoną przez komisję rekrutacyjną kopię dyplomu ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, lub dyplomu, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 Ustawy, dającego prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała,
    - b) ankietę osobową zawierającą zdjęcie kandydata, imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, a w przypadku jego braku – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, płeć, adres zamieszkania oraz adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu kontaktowego, obywatelstwo, a w przypadku cudzoziemców również nazwę państwa urodzenia i informacje o posiadaniu Karty Polaka,
  - 2) dokumenty stanowiące podstawę przyjęcia do szkoły doktorskiej,
  - 3) decyzje dotyczące przebiegu kształcenia,
  - 4) indywidualny plan badawczy,
  - 5) protokół z oceny śródkresowej,
  - 6) wynik oceny śródkresowej wraz z uzasadnieniem,
  - 7) rozprawę doktorską.
2. Teczka akt osobowych doktoranta zawiera dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 5 w postaci ich wydruków.
3. Decyzje, o których mowa w ust. 1 pkt 6, sporządza się w postaci papierowej.
4. W trakcie kształcenia doktoranta w szkole doktorskiej, teczkę akt osobowych przechowuje się w Szkole Doktorów. Po zakończeniu kształcenia teczkę akt osobowych doktoranta, z wyłączeniem dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a oraz pkt 2-4, przechowuje się w archiwum Jednostki Koordynującej przez okres 50 lat. Dokumenty, które obejmuje to wyłączenie, brakuje się.

#### § 30

1. W przypadku przeniesienia się doktoranta do innego podmiotu prowadzącego szkołę doktorską dokumenty z te czki akt osobowych, o których mowa w § 29 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6, przesyła się do podmiotu, do którego doktorant się przeniósł, na wniosek tego podmiotu.
2. W Jednostce Koordynującej pozostawia się kopię pisma, przy którym przesłano dokumenty, oraz wykaz tych dokumentów.

#### § 31

1. Karty okresowych osiągnięć doktoranta sporządza się w postaci elektronicznej.
2. Karty okresowych osiągnięć doktoranta zawierają:

- 1) imiona i nazwisko doktoranta,
  - 2) numer albumu,
  - 3) imiona i nazwisko oraz tytuł profesora lub stopień doktora osoby przeprowadzającej egzamin lub zaliczenie,
  - 4) nazwy zajęć, w tym praktyk zawodowych, w danym okresie rozliczeniowym,
  - 5) określenie formy weryfikacji osiągnięć doktoranta uzyskanych w ramach zajęć w danym okresie rozliczeniowym,
  - 6) uzyskaną ocenę,
  - 7) datę i dokonaną w systemie obsługi kształcenia autoryzację osoby przeprowadzającej egzamin lub zaliczenie,
  - 8) datę i dokonaną w systemie obsługi kształcenia autoryzację kierownika szkoły doktorskiej, potwierdzającą przeprowadzenie weryfikacji osiągnięć doktoranta.
3. Wydruki kart okresowych osiągnięć doktoranta wydaje się na wniosek osoby, której te dokumenty dotyczą. Wydruki wydaje się w zakresie, w jakim dotyczą wnioskodawcy.
4. Zakończenie kształcenia odnotowuje się w albumie doktorantów.

#### § 32

1. Jednostka Koordynująca wydaje doktorantowi legitymację doktoranta. Wzór legitymacji doktoranta określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Ważność legitymacji doktoranta potwierdza się raz w roku przez aktualizację danych w układzie elektronicznym oraz umieszczenie w kolejno oznaczonych polach legitymacji hologramu, sporządzonego zgodnie z opisem określonym w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.
3. Hologram jest drukiem ścisłego zarachowania.
4. Legitymacja doktoranta zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia kształcenia w szkole doktorskiej, zawieszenia w prawach doktoranta lub skreślenia z listy doktorantów.
5. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji doktoranta doktorant jest obowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Jednostki Koordynującej.
6. Duplikat legitymacji doktoranta sporządza się, na wniosek doktoranta, na podstawie dokumentów zawartych w teczce akt osobowych doktoranta. Duplikat legitymacji doktoranta sporządza się z aktualną fotografią.

#### § 33

1. Jednostka Koordynująca może dokonywać sprostowań w albumie doktorantów na wniosek doktoranta, osoby, która ukończyła kształcenie w szkole doktorskiej, albo z urzędu.
2. Sprostowania dokonuje się na podstawie dokumentu zawierającego prawidłowe dane przez przekreślenie nieprawidłowych danych i wpisanie nad nimi właściwych danych. W miejscu sprostowania umieszcza się adnotację o sprostowaniu, podpis i pieczęć imienną osoby, która dokonała sprostowania, datę sprostowania i pieczęć urzędową Jednostki Koordynującej. W przypadku sprostowania dokonywanego w dokumentacji prowadzonej w postaci elektronicznej zachowuje się w niej informację o sprostowaniu, jego dacie i osobie, która dokonała sprostowania.
3. Sprostowania może dokonać wyłącznie osoba upoważniona do wystawienia dokumentu.
4. Informację o dokonanych sprostowaniach umieszcza się w teczce akt osobowych doktoranta.
5. Legitymacja doktoranta zawierająca błędy lub omyłki podlega wymianie.

#### § 34

1. W przypadku zmiany imienia lub nazwiska doktoranta dokonanej na podstawie:
  - 1) aktu małżeństwa,
  - 2) decyzji administracyjnej,
  - 3) orzeczenia sądu– Jednostka Koordynująca wystawia dokumenty, o których mowa w § 29 ust. 1 pkt 5, na nowe imię lub nazwisko.
2. W przypadku zmiany imienia lub nazwiska osoby, która ukończyła kształcenie w szkole doktorskiej, dokonanej na podstawie, o której mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, Jednostka Koordynująca dokonuje zmiany tych danych

osobowych w dokumentach, o których mowa w § 29 ust. 1 pkt 5, na nowe imię lub nazwisko, po przedstawieniu decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu.

#### § 35

1. Na wniosek osoby, która nie ukończyła kształcenia w szkole doktorskiej, kierownik szkoły doktorskiej wydaje zaświadczenie o przebiegu kształcenia.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
  - 1) dane osobowe wnioskodawcy:
    - a) imiona i nazwisko,
    - b) numer PESEL, a w przypadku jego braku – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
    - c) datę urodzenia,
  - 2) dane dotyczące szkoły doktorskiej:
    - a) nazwy Jednostek Prowadzących oraz szkoły doktorskiej,
    - b) dyscypliny, w których było prowadzone kształcenie w szkole doktorskiej,
    - c) datę rozpoczęcia kształcenia w szkole doktorskiej,
    - d) datę opuszczenia szkoły doktorskiej.
3. Jednostka Koordynująca prowadzi ewidencję wydanych zaświadczeń, o których mowa w ust. 1.

### **Rozdział X** **Odpowiedzialność dyscyplinarna doktorantów**

#### § 36

1. Doktorant podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Jednostkach Prowadzących oraz za czyn uchybiający godności doktoranta.
2. Za ten sam czyn doktorant nie może być ukarany jednocześnie przez kierownika Jednostki Koordynującej i komisję dyscyplinarną.
3. Karami dyscyplinarnymi są:
  - 1) upomnienie,
  - 2) nagana,
  - 3) nagana z ostrzeżeniem,
  - 4) zawieszenie w określonych prawach doktoranta na okres do 1 roku,
  - 5) wydalenie z Jednostek Prowadzących.
4. Tryb postępowania wyjaśniającego i postępowania dyscyplinarnego w sprawach doktorantów, a także sposób wykonywania kar dyscyplinarnych i ich zatarcia określają odrębne przepisy.

### **Rozdział XI** **Wewnętrzna ewaluacja jakości kształcenia**

#### § 37

1. Nadzór nad szkołą doktorską prowadzi dyrektor Szkoły Doktorów.
2. Kierownik szkoły doktorskiej nie rzadziej niż raz na 2 lata składa dyrektorowi Szkoły Doktorów sprawozdanie z realizacji kształcenia w szkole doktorskiej, obejmujące w szczególności ocenę stopnia zaawansowania rozpraw doktorskich i prowadzonych badań naukowych, ich poziomu oraz zgodności z indywidualnym planem badawczym.
3. Na podstawie sprawozdań kierownika szkoły doktorskiej dyrektor Szkoły Doktorów nie rzadziej niż raz na 2 lata dokonuje oceny efektywności kształcenia w szkole doktorskiej oraz opieki naukowej sprawowanej przez promotorów.
4. Pierwszą ocenę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza się po upływie 2 lat od dnia rozpoczęcia kształcenia w ramach szkoły doktorskiej.
5. Wyniki oceny, o której mowa w ust. 3, dyrektor Szkoły Doktorów przedstawia Kierownikowi Jednostki Koordynującej.

#### § 38

1. Jakość kształcenia w szkole doktorskiej podlega wewnętrznej ewaluacji.
2. Ewaluacja odbywa się nie rzadziej niż co 4 lata według harmonogramu ustalonego przez Kierownika Jednostki Koordynującej.
3. Ewaluacji dokonuje komisja składająca się z:
  - 1) co najmniej 3 nauczycieli akademickich zatrudnionych w Jednostkach Prowadzących Szkołę jako podstawowym miejscu pracy, posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora,
  - 2) 1 doktoranta wskazanego przez właściwy organ samorządu doktorantów.
4. Członkiem komisji nie może być kierownik ocenianej szkoły doktorskiej ani nauczyciel akademicki uczestniczący w kształceniu doktorantów w ramach tej szkoły.
5. Skład komisji, o której mowa w ust. 3, w tym przewodniczącego, wyznacza Kierownik Jednostki Koordynującej.
6. Pierwszą wewnętrzną ewaluację jakości kształcenia w szkole doktorskiej przeprowadza się po upływie 4 lat od dnia rozpoczęcia kształcenia w ramach tej szkoły.

#### § 39

Przy ewaluacji uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) adekwatność indywidualnych planów badawczych do efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz ich realizację,
- 2) sposób weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji,
- 3) kwalifikacje nauczycieli akademickich prowadzących kształcenie w szkole doktorskiej,
- 4) jakość procesu rekrutacji,
- 5) jakość opieki naukowej i wsparcia w prowadzeniu działalności naukowej,
- 6) rzetelność przeprowadzania oceny śródkresowej,
- 7) umiędzynarodowienie,
- 8) skuteczność kształcenia doktorantów.

#### § 40

1. Wynikiem wewnętrznej ewaluacji jakości kształcenia jest ocena dokonana przez komisję oceniającą na podstawie raportu samooceny przygotowanego przez kierownika szkoły doktorskiej oraz wizytacji.
2. Komisja podejmuje uchwałę w sprawie oceny, o której mowa w ust. 1.
3. Ocena może być pozytywna albo negatywna.
4. Kierownik szkoły doktorskiej niezadowolony z oceny może zgłosić zastrzeżenia do tej oceny, w terminie 30 dni od dnia doręczenia uchwały w sprawie oceny.
5. Zastrzeżenia do oceny rozpatruje komisja odwoławcza składająca się z osób, o których mowa w § 38 ust. 3. Przepis § 38 ust. 5 stosuje się odpowiednio.
6. Członkiem komisji odwoławczej nie mogą być osoby, które uczestniczyły w przeprowadzaniu ewaluacji.
7. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń komisja odwoławcza podejmuje uchwałę, w której odnosi się do zastrzeżeń oraz utrzymuje w mocy albo zmienia ocenę.
8. Przewodniczący komisji odwoławczej przekazuje Kierownikowi Jednostki Koordynującej uchwałę, o której mowa w ust. 7.
9. Szczegółowe kryteria ewaluacji jakości kształcenia w szkole doktorskiej oraz sposób jej przeprowadzania określają odrębne przepisy.

## **Rozdział XII** **Przepisy końcowe**

#### § 41

Wnioski składane przez doktorantów, zawierają następujące dane doktoranta:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) numer albumu,

- 3) nazwę szkoły doktorskiej,
  - 4) wskazanie okresu rozliczeniowego,
- chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 42

W przypadkach dotyczących porządku i trybu odbywania kształcenia w szkole doktorskiej nieobjętych przepisami niniejszego Regulaminu decyzje podejmuje Kierownik Jednostki Koordynującej.

§ 43

Wiążącej wykładni przepisów Regulaminu dokonuje Kierownik Jednostki Koordynującej.

§ 44

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2022 roku.