



PISMO OKÓLNE Nr 15/2020
Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie
z dnia 18.03.2020 r.

w sprawie: ogłoszenia uchwały nr 22/2020 Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 18.03.2020 r.

§ 1.

Przekazuje się społeczności akademickiej uchwałę nr 22/2020 Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 18.03.2020 r. w sprawie **uchwalenia „Regulaminu Szkoły Doktorskiej Akademii Morskiej w Szczecinie”**, która stanowi załącznik do niniejszego pisma okólnego.

REKTOR

/podpis/

dr hab. inż. kpt.ż.w. Wojciech Ślęczka, prof. AMS



Uchwała Nr 22/2020
Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie
z dnia 18 marca 2020 r.

w sprawie: **uchwalenia „Regulaminu Szkoły Doktorskiej Akademii Morskiej w Szczecinie”**.

Na podstawie art. 205 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.) Senat Akademii Morskiej w Szczecinie na posiedzeniu w dniu 18 marca 2020 r. jednogłośnie uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Uchwala się „Regulaminu Szkoły Doktorskiej Akademii Morskiej w Szczecinie”, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, wchodzi w życie od roku akademickiego 2020/2021.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu AM w Szczecinie
Rektor

/podpis/

dr hab. inż. kpt. ż. w. Wojciech Ślącza – prof. AMS

Załącznik do Uchwały nr 22 / 2020
Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie
z dnia 18 marca 2020 r.

**REGULAMIN SZKOŁY DOKTORSKIEJ
AKADEMII MORSKIEJ W SZCZECINIE**



SZCZECIN 2020

I. Wstęp

- § 1. Podstawa prawna
- § 2. Definicje
- § 3. Zakres przedmiotowy Regulaminu

II. Postanowienia ogólne

- § 4. Nadzór nad Szkołą
- § 5. Kompetencje kierownicze
- § 6. Doktoranci
- § 7. Legitymacja doktoranta
- § 8. Obowiązki doktoranta
- § 9. Odpowiedzialność dyscyplinarna doktoranta

III. Kształcenie w Szkole

- § 10. Program kształcenia
- § 11. Organizacja kształcenia
- § 12. Etapy kształcenia
- § 13. Sposób dokumentowania przebiegu kształcenia
- § 14. Organizacja zajęć dydaktycznych

IV. Indywidualna organizacja kształcenia

- § 15. Indywidualny program kształcenia
- § 16. Sposób wyznaczania promotora lub promotorów
- § 17. Sposób zmiany promotora lub promotorów
- § 18. Obowiązki promotora
- § 19. Przygotowanie i zatwierdzenie indywidualnego planu badawczego
- § 20. Zmiana i aktualizacja indywidualnego planu badawczego
- § 21. Realizacja indywidualnego planu badawczego
- § 22. Ocena śródkresowa
- § 23. Komisja ds. oceny śródkresowej
- § 24. Sposób oceny śródkresowej
- § 25. Praktyki zawodowe

V. Zaliczenia

- § 26. Zaliczenie roku
- § 27. Zaliczenie przedmiotu i innych form zajęć
- § 28. Dodatkowy termin zaliczenia przedmiotu
- § 29. Tryb zaliczania praktyk zawodowych
- § 30. Skutki niezaliczenia roku i wpis warunkowy

VI. Przerwy w kształceniu, zawieszenie kształcenia

§ 31. Przerwy wypoczynkowe

§ 32. Zawieszenie kształcenia

VII. Przeniesienie z innej szkoły doktorskiej

§ 33. Przeniesienie z innej szkoły doktorskiej.

VIII. Skreślenie z listy doktorantów

§ 34. Skreślenie z listy doktorantów

§ 35. Rezygnacja z kształcenia

§ 36. Skutki skreślenia z listy doktorantów

IX. Rozprawa doktorska

§ 37. Rozprawa doktorska

§ 38. Warunki przedłużania terminu złożenia rozprawy doktorskiej

X. Postanowienia końcowe

§ 39. Stypendium doktoranckie

§ 40. Tryb uchwalania Regulaminu

I. Wstęp

§ 1. Podstawa prawna

Regulamin został opracowany na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.) oraz Statutu Akademii Morskiej w Szczecinie.

§ 2. Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Akademia – Akademia Morska w Szczecinie,
- 2) doktorant – osoba kształcąca się w Szkole Doktorskiej Akademii Morskiej w Szczecinie,
- 3) Dyrektor –Dyrektor Szkoły Doktorskiej,
- 4) komisja – Komisja do spraw oceny śródkresowej,
- 5) moduł fakultatywny – zajęcia realizowane od trzeciego semestru kształcenia,
- 6) moduł podstawowy – zajęcia realizowane w ramach pierwszego i drugiego semestru kształcenia,
- 7) PRK – Polska Rama Kwalifikacji, o której mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o zintegrowanym systemie kwalifikacji (Dz.U. z 2018 r. poz. 2153, z późn. zm.);
- 8) punkty ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System; Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów Zaliczeniowych) – miarę średniego nakładu pracy osoby uczącej się niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się,
- 9) Rada –Rada Szkoły Doktorskiej,
- 10) rada dyscypliny – ciało doradcze i opiniodawcze określone w Statucie Akademii, właściwe naukowo dla dyscypliny, w której doktorant pisze rozprawę doktorską,
- 11) Regulamin – niniejszy Regulamin Szkoły Doktorskiej,
- 12) Rektor – Rektor Akademii Morskiej w Szczecinie,
- 13) Senat – Senat Akademii Morskiej w Szczecinie,
- 14) Statut – Statut Akademii Morskiej w Szczecinie,
- 15) Szkoła – Szkoła Doktorska Akademii Morskiej w Szczecinie,
- 16) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 3. Zakres przedmiotowy Regulaminu

1. Regulamin określa organizację kształcenia w zakresie nieuregulowanym w Ustawie, w szczególności:
 - 1) sposób wyznaczania i zmiany promotora, promotorów lub promotora pomocniczego;
 - 2) sposób dokumentowania przebiegu kształcenia;
 - 3) sposób przeprowadzania oceny śródkresowej;
 - 4) warunki przedłużania terminu złożenia rozprawy doktorskiej.
2. Sposób postępowania w sprawie złożenia rozprawy doktorskiej oraz nadania stopnia doktora regulują odrębne przepisy.

II. Postanowienia ogólne

§ 4. Nadzór nad Szkołą

1. Szkołą kieruje jej Dyrektor. Kompetencje Dyrektora określa Statut Akademii.
2. Nadzór merytoryczny nad Szkołą sprawują właściwe naukowo rady dyscyplin.
3. Rada Szkoły Doktorskiej pełni funkcję opiniodawczą w jej sprawach.

§ 5. Kompetencje kierownicze

1. Przełożonym doktorantów jest Rektor oraz Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
2. Kompetencje Rektora przewidziane Regulaminem przysługują również prorektorowi właściwemu ds. nauki w ramach zakresu jego obowiązków.
3. W zakresie określonym w regulaminie pracy Akademii przełożonym doktorantów jest też dziekan wydziału odpowiedzialnego za dyscyplinę naukową.
4. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach niezastrzeżonych do kompetencji Rektora, a związanych z przebiegiem kształcenia w Szkole, z wyłączeniem decyzji administracyjnych.
5. Od decyzji Dyrektora, o których mowa w ust. 4, służy odwołanie do Rektora. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia otrzymania decyzji Dyrektora.
6. Decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach doktorantów podejmuje Rektor lub upoważniona przez niego osoba. Od decyzji administracyjnej służy doktorantowi wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
7. Decyzja administracyjna Rektora jest ostateczna i przysługuje od niej prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie za pośrednictwem Rektora w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia.

§ 6. Doktoranci

1. Osoba przyjęta do Szkoły rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut. Złożenie ślubowania osoba przyjęta do Szkoły potwierdza na piśmie.
2. Doktoranci tworzą Samorząd Doktorantów. Samorząd Doktorantów działa na podstawie Regulaminu Samorządu Doktorantów.

§ 7. Legitymacja doktoranta

1. Po złożeniu ślubowania doktorant otrzymuje legitymację.
2. Doktorant ma prawo do posiadania legitymacji doktoranta oraz statusu doktoranta do dnia:
 - 1) złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 2) zawieszenia w prawach doktoranta;
 - 3) skreślenia z listy doktorantów.
3. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji doktorant jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym Dyrektora. Powiadomienie to powinno mieć formę pisemną, zawierać informację o okolicznościach utraty oraz wniosek o wydanie duplikatu legitymacji doktoranta.

§ 8. Obowiązki doktoranta

1. Doktorant zobowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania i Regulaminu, a w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego,
 - 2) posiadania elektronicznego identyfikatora naukowca zgodnego z międzynarodowymi standardami;
 - 3) składania oświadczenia, na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej, upoważniającego Akademię do wykazania osiągnięć naukowych w ramach dyscypliny, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska;
 - 4) sprawozdawania osiągnięć naukowych, które powstały w związku z odbywaniem kształcenia w Szkole na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej;
 - 5) przestrzegania przepisów obowiązujących w Akademii, w tym Regulaminu,
 - 6) do szanowania i ochrony mienia Akademii;
 - 7) do poszanowania i przestrzegania prawa i zasad współżycia społecznego;

- 8) dbania o godność doktoranta i dobre imię Akademii;
 - 9) do godnego reprezentowania swego kraju i Akademii w czasie pobytu za granicą;
 - 10) do przestrzegania w trakcie zajęć i pracy badawczej zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 11) do bezwzględnego przestrzegania zakazu spożywania alkoholu i narkotyków na terenie Akademii oraz domów studenckich;
 - 12) do powiadomienia Dyrektora na piśmie, w tym w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2019 r. poz. 700, z późn. zm.), doręczanego środkami komunikacji elektronicznej, o przerwaniu lub rezygnacji z kształcenia w Szkole;
 - 13) do powiadomienia Dyrektora o zmianie nazwiska, adresu oraz miejsca stałego zamieszkania, a także zmianie dokumentu tożsamości w sposób określony w pkt 12.
2. Doktorant obowiązany jest do zapoznawania się z zarządzeniami, poleceniami, ogłoszeniami i innymi informacjami dla doktorantów, zamieszczanymi m.in. na tablicy ogłoszeń Szkoły, stronie internetowej Akademii, wysyłanymi za pomocą uczelnianej poczty elektronicznej, zamieszczanymi w systemie informatycznym do obsługi doktorantów oraz do właściwego na nie reagowania.

§ 9. Odpowiedzialność dyscyplinarna doktoranta

1. Doktorant podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Akademii oraz za czyn uchybiający godności doktoranta.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszenie w określonych prawach doktoranta na okres do jednego roku;
 - 5) wydalenie z Akademii.
3. Ogólne zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego określa Ustawa.
4. Szczegółowy tryb postępowania wyjaśniającego i postępowania dyscyplinarnego w sprawach doktorantów, a także sposób wykonywania kar dyscyplinarnych i ich zatarcia określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

III. Kształcenie w Szkole

§ 10. Program kształcenia

1. W Szkole obowiązuje jeden program kształcenia ustalony przez Senat.
2. Program kształcenia jest dostępny w Sekretariacie Szkoły, Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie podmiotowej Akademii i innej stronie internetowej Akademii w terminie 14 dni od dnia ich przyjęcia. Zmiany w programie kształcenia wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia są udostępniane w BIP na stronie podmiotowej Akademii w terminie 14 dni od dnia ich przyjęcia, nie później jednak niż co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru, którego dotyczą.

§ 11. Organizacja kształcenia

1. Kształcenie jest prowadzone na podstawie programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego.
2. Doktorant realizuje program kształcenia oraz indywidualny plan badawczy poprzez przygotowywanie rozprawy doktorskiej oraz udział w różnych formach kształcenia.
3. Program kształcenia w Szkole trwa nie krócej niż 6 semestrów i nie dłużej niż 8 semestrów.
4. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i kończy 30 września roku następnego i obejmuje dwa semestry: zimowy i letni.
5. Zajęcia na pierwszym roku rozpoczynają się od semestru zimowego.

6. Kształcenie doktoranta kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej.

§ 12. Etapy kształcenia

1. Kształcenie realizowane jest w pięciu etapach:
 - 1) etap pierwszy – I semestr:
 - a) programowe zajęcia dydaktyczne,
 - b) przygotowanie do prowadzenia zajęć dydaktycznych,
 - c) opracowanie założeń do projektu indywidualnego planu badawczego,
 - d) opracowanie indywidualnego programu kształcenia dla modułu fakultatywnego oraz praktyk zawodowych;
 - 2) etap drugi – II semestr:
 - a) programowe zajęcia dydaktyczne,
 - b) przygotowanie do prowadzenia zajęć dydaktycznych,
 - c) opracowanie i przedstawienie Dyrektorowi indywidualnego planu badawczego zawierającego w szczególności harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej;
 - 3) etap trzeci – III semestr:
 - a) programowe zajęcia dydaktyczne,
 - b) realizacja indywidualnego planu badawczego,
 - c) praktyki zawodowe, o ile przewiduje je indywidualny program kształcenia;
 - 4) etap czwarty – IV semestr:
 - a) programowe zajęcia dydaktyczne,
 - b) realizacja indywidualnego planu badawczego,
 - c) przygotowanie do oceny śródkresowej,
 - d) praktyki zawodowe, o ile przewiduje je indywidualny program kształcenia,
 - e) ocena śródkresowa;
 - 5) etap piąty – V-VIII semestr:
 - a) programowe zajęcia dydaktyczne,
 - b) realizacja indywidualnego planu badawczego,
 - c) praktyki zawodowe, o ile przewiduje je indywidualny program kształcenia,
 - d) przygotowanie i złożenie rozprawy doktorskiej.
2. Formami kształcenia mogą być między innymi: wykłady, seminaria, warsztaty, ćwiczenia, laboratoria projekty, konsultacje indywidualne oraz praktyki zawodowe prowadzone zarówno w Akademii, jak i poza nią.
3. Przed złożeniem rozprawy doktorskiej doktorant zobowiązany jest do uzyskania minimalnej liczby punktów ECTS określonej w programie kształcenia.
4. Punkty ECTS zostają przypisane za zaliczenie każdego z zajęć i praktyk przewidzianych w programie kształcenia i indywidualnym programie kształcenia.

§ 13. Sposób dokumentowania przebiegu kształcenia

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu kształcenia.
2. Dokumentację przebiegu kształcenia w Szkole stanowią:
 - 1) album doktorantów,
 - 2) teczka akt osobowych doktoranta,
 - 3) karta okresowych osiągnięć doktoranta.

3. Do albumu doktorantów wpisuje się następujące dane dotyczące doktoranta:
 - 1) numer albumu;
 - 2) datę rozpoczęcia kształcenia w Akademii (szkole doktorskiej);
 - 3) imiona i nazwisko;
 - 4) datę i miejsce urodzenia;
 - 5) numer PESEL, a w przypadku jego braku – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało;
 - 6) informacje o dokumencie stanowiącym podstawę ubiegania się o przyjęcie do Szkoły, tj. nazwę uczelni, numer oraz datę i miejsce wystawienia dyplomu ukończenia studiów;
 - 7) nazwę Szkoły Doktorskiej (dyscypliny);
 - 8) rok kształcenia, na który został przyjęty;
 - 9) datę i przyczynę opuszczenia Akademii.
4. Numerem albumu oznacza się teczkę akt osobowych doktoranta.
5. W teście akt osobowych doktoranta przechowuje się w szczególności:
 - 1) dokumenty wymagane od kandydata do Szkoły, w tym:
 - a) poświadczoną przez uczelnię kopię dyplomu ukończenia studiów,
 - b) kwestionariusz informacyjny zawierający m.in.: 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, miejsce zamieszkania przed rozpoczęciem Szkoły: wieś albo miasto, adres zamieszkania oraz adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, obywatelstwo, a w przypadku cudzoziemców – również nazwę państwa urodzenia i informacje o posiadaniu Karty Polaka;
 - 2) dokumenty stanowiące podstawę przyjęcia do Szkoły;
 - 3) podpisany przez doktoranta akt ślubowania;
 - 4) potwierdzenie odbioru legitymacji doktoranckiej;
 - 5) odpis uchwały rady dyscypliny o wyznaczeniu promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego;
 - 6) indywidualny plan badawczy doktoranta oraz jego zmiany wprowadzone w trakcie kształcenia;
 - 7) sprawozdania i raporty, które doktorant zobowiązany jest składać zgodnie z programem kształcenia i Regulaminem, w szczególności raport do oceny śródkresowej przyjęty przez komisję;
 - 8) pisemny wynik wraz z uzasadnieniem oceny śródkresowej doktoranta;
 - 9) karty okresowych osiągnięć doktoranta;
 - 10) w przypadku skreślenia, decyzja o skreśleniu z listy doktorantów;
 - 11) inne decyzje dotyczące przebiegu kształcenia w Szkole,
 - 12) zaświadczenie przewodniczącego rady dyscypliny o złożeniu rozprawy doktorskiej.
6. Dokumentowanie przebiegu procesu kształcenia w Szkole może być prowadzone w postaci elektronicznej.
7. W przypadku prowadzenia teczek akt osobowych doktoranta w postaci elektronicznej, w celu włączenia do niej dokumentu, który został sporządzony w postaci papierowej, sporządza się odwzorowanie cyfrowe tego dokumentu oraz opatruje się je kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionego pracownika Akademii albo kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną Akademii. Dokument sporządzony w postaci papierowej zostaje zniszczony zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Odwzorowanie cyfrowe dokumentu sporządza się w formacie PDF, zapewniając jego czytelność oraz stosując zasadę, zgodnie z którą jeden plik PDF odpowiada jednemu odwzorowanemu dokumentowi.
9. Teczki akt osobowych doktoranta, z wyłączeniem dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 1 lit. a oraz pkt 2-4, przechowuje się w archiwum Akademii przez okres 50 lat. Dokumenty, które obejmuje to wyłączenie, zostają zniszczone zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W przypadku zaprzestania kształcenia doktorantów w danej dyscyplinie i kontynuacji tego kształcenia w innej szkole w tej dyscyplinie dokumenty z teczek akt osobowych, o których mowa w ust. 5 pkt 1, 2, 9 i 11, przesyła się do uczelni, do której doktorant się przeniósł, na wniosek tej uczelni.

11. W Akademii pozostawia się kopię pisma, przy którym przesłano dokumenty, oraz wykaz tych dokumentów, a w przypadku prowadzenia teczek akt osobowych doktoranta w postaci elektronicznej – kopię przekazanych dokumentów.
12. Karty okresowych osiągnięć doktoranta zawierają:
 - 1) imiona i nazwisko doktoranta;
 - 2) numer albumu;
 - 3) imiona i nazwisko oraz tytuł profesora, stopień naukowy lub tytuł zawodowy osoby przeprowadzającej zaliczenie;
 - 4) nazwy zajęć, w tym praktyk, w semestrze lub roku;
 - 5) określenie formy weryfikacji osiągnięć doktoranta uzyskanych w ramach zajęć w danym semestrze lub roku;
 - 6) uzyskaną ocenę;
 - 7) liczbę uzyskanych punktów ECTS;
 - 8) datę i podpis osoby przeprowadzającej zaliczenie;
 - 9) datę i podpis Dyrektora, potwierdzający przeprowadzenie weryfikacji osiągnięć doktoranta.
13. W przypadku prowadzenia kart okresowych osiągnięć doktoranta w postaci elektronicznej podpisy osób, o których mowa w ust. 12 pkt 8 i 9, mogą być zastąpione uwierzytelnieniem tych osób w systemie teleinformatycznym, zgodnie z zasadami działania w Akademii systemu służącego do prowadzenia dokumentacji przebiegu kształcenia w postaci elektronicznej.
14. Odpisy lub wydruki kart okresowych osiągnięć doktoranta wydaje się na wniosek osoby, której te dokumenty dotyczą. Odpisy lub wydruki wydaje się w zakresie, w jakim dotyczą wnioskodawcy.
15. Zakończenie kształcenia odnotowuje się w albumie doktorantów.

§ 14. Organizacja zajęć dydaktycznych

1. Zajęcia programowe doktorantów realizowane są w ramach semestrów.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć w roku akademickim są określone w organizacji roku akademickiego.
3. Zajęcia dydaktyczne mogą prowadzić nauczyciele akademicki posiadający tytuł lub stopień naukowy oraz dorobek naukowy w dyscyplinie naukowej a także eksperci.
4. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, według zasad uregulowanych w odrębnych przepisach.
5. Poszczególne zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w języku obcym, jeżeli tak przewiduje indywidualny program kształcenia.
6. Prowadzący zajęcia ma obowiązek przedstawić doktorantom na pierwszych zajęciach informacje zawarte w karcie informacyjnej przedmiotu oraz inne ustalenia, w tym w szczególności:
 - 1) zasady odbywania zajęć dydaktycznych;
 - 2) sposoby i terminy wyeliminowania zaległości powstałych wskutek nieobecności na zajęciach;
 - 3) warunki i tryb zaliczania – sprawdzanie osiągniętych efektów uczenia się;
 - 4) termin zaliczenia przedmiotu;
 - 5) terminy konsultacji.
7. Prowadzący zajęcia ma obowiązek przedstawić doktorantom na pierwszych zajęciach lub spotkaniu informacyjnym:
 - 1) opis przedmiotu, zawierający efekty uczenia się i wykaz zalecanej literatury;
 - 2) opis zajęć, określający wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach, zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, oraz inne zasady.
8. Doktorant jest zobowiązany do indywidualnego uzupełnienia wiedzy będącej przedmiotem zajęć, na których był nieobecny.
9. Rozkład zajęć jest podawany do wiadomości doktorantów na tablicach ogłoszeń i na stronie internetowej Akademii.

IV. Indywidualna organizacja kształcenia

§ 15. Indywidualny program kształcenia

1. Doktorant obowiązkowo realizuje moduł podstawowy programu kształcenia.
2. W terminie do końca pierwszego semestru kształcenia doktorant składa Dyrektorowi, uzgodniony z promotorem, indywidualny program kształcenia w zakresie przedmiotów modułu fakultatywnego programu kształcenia dla dyscypliny naukowej wybierając przedmioty tak, aby łączna liczba punktów ECTS mieściła się w przedziale 20-22 punktów. Dopuszcza się, aby przedmioty pochodziły z różnych dyscyplin naukowych.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek doktoranta, w uzgodnieniu z promotorem lub promotorami indywidualny program kształcenia może być zmieniony z trakcie procesu kształcenia za zgodą Dyrektora.
4. Więcej niż połowa programu kształcenia wymaga obecności doktorantów w Uczelni i jest realizowana w formie zajęć dydaktycznych i pracy naukowej wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich, promotora lub promotorów.
5. Doktorant będący osobą niepełnosprawną może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora o dostosowanie wybranych elementów procesu kształcenia do szczególnych potrzeb wynikających ze stopnia i charakteru niepełnosprawności.
6. Dyrektor biorąc pod uwagę rodzaj niepełnosprawności, a także możliwości Akademii, podejmuje działania umożliwiające doktorantowi będącemu osobą niepełnosprawną właściwą realizację programu kształcenia.
7. Indywidualna organizacja, o której mowa w ust. 5 i 6, nie może oznaczać zwolnienia doktoranta z obowiązku uzyskiwania zaliczeń czy z uzyskiwania tych samych efektów uczenia się.
8. Doktorantom niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – stosownie do rodzaju i stopnia niepełnosprawności – przysługuje prawo do uzyskiwania zaliczeń w formie alternatywnej lub w zmienionym trybie. Zgodę w tym zakresie udziela Dyrektor.
9. Doktorant w porozumieniu z promotorem lub promotorami, za zgodą Dyrektora, może realizować część swojego programu kształcenia a także dodatkowe przedmioty spoza tego programu oraz praktyki zawodowe w innej uczelni lub instytucji naukowej, w tym również w zagranicznej. Liczbę punktów ECTS dla tych form ustala promotor w indywidualnym programie kształcenia.

§ 16. Sposób wyznaczania promotora lub promotorów

1. W terminie 3 miesięcy od dnia podjęcia kształcenia rada dyscypliny wyznacza doktorantowi na jego wniosek:
 - 1) promotora lub promotorów albo
 - 2) promotora i promotora pomocniczego.
2. Doktorant składa za pośrednictwem Dyrektora wniosek, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia kształcenia w Szkole.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Doktorant może we wniosku zaproponować promotora lub promotorów na podstawie:
 - 1) przygotowanej przez Szkołę oferty promotorów i tematów badawczych,
 - 2) własnego tematu badawczego w dyscyplinach prowadzonych przez Szkołę.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, doktorant, dołącza oświadczenie promotora lub promotorów, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu, oraz ich opinie.
6. W przypadku niezłożenia przez doktoranta wniosku w terminie określonym w ust. 2, promotora lub promotorów wyznacza na wniosek Dyrektora rada dyscypliny. Doktorant informowany jest o wyznaczeniu promotora w terminie 2 dni roboczych od daty jego wyznaczenia.
7. Kwalifikacje promotorów określa Ustawa.
8. Nauczyciel akademicki oraz pracownik naukowy nie może bez uzasadnionej przyczyny uchylić się od pełnienia funkcji promotora i promotora pomocniczego, a w razie zaistnienia takiej przyczyny – składa pisemne wyjaśnienie do rady dyscypliny.

§ 17. Sposób zmiany promotora lub promotorów

1. Na uzasadniony wniosek promotora lub doktoranta lub z inicjatywy przewodniczącego rady dyscypliny rada ta może dokonać zmiany promotora.
2. Na uzasadniony wniosek promotora lub promotora pomocniczego, doktoranta, lub z inicjatywy przewodniczącego rady dyscypliny, rada dyscypliny może dokonać zmiany promotora pomocniczego albo odwołać promotora pomocniczego bez wyznaczania jego następcy.
3. W uzasadnionych przypadkach promotor lub promotor pomocniczy może złożyć do rady dyscypliny rezygnację z pełnienia tej funkcji w trakcie kształcenia doktoranta w Szkole. W razie uzasadnionej rezygnacji promotora lub promotora pomocniczego lub w przypadku jego śmierci rada dyscypliny podejmuje uchwałę o powołaniu nowego promotora lub promotora pomocniczego.

§ 18. Obowiązki promotora

Do obowiązków promotora należy w szczególności:

- 1) udzielanie doktorantowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w przygotowaniu i realizacji indywidualnego planu badawczego, w tym uzgadnianie tego planu,
- 2) opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej,
- 3) udział w seminariach doktoranckich podczas prezentacji wykonywanej przez doktoranta oraz dokonywania oceny przedstawionej prezentacji,
- 4) odbywanie konsultacji z doktorantem,
- 5) semestralna ocena rozwoju naukowego doktoranta, stanu realizacji indywidualnego planu badawczego i zaawansowania rozprawy doktorskiej,
- 6) pomoc w organizacji warsztatu badawczego,
- 7) opiniowanie wniosków doktoranta o wyjazdy na konferencje i staże naukowe,
- 8) opiniowanie wniosków o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej,
- 9) wnioskowanie do Dyrektora o wszczęcie procedury skreślenia z listy doktorantów w przypadku niewywiązywania się doktoranta z obowiązków,
- 10) współpraca z Dyrektorem w zakresie spraw dotyczących realizacji kształcenia przez doktoranta.

§ 19. Przygotowanie i zatwierdzenie indywidualnego planu badawczego

1. Doktorant przygotowuje w uzgodnieniu z wyznaczonym promotorem lub promotorami indywidualny plan badawczy zawierający w szczególności:
 - 1) temat badań wraz z uzasadnieniem jego podjęcia,
 - 2) pytanie, tezy lub hipotezy badawcze oraz określenie stosowanych metod badawczych,
 - 3) harmonogram badań ze wskazaniem mierzalnych osiągnięć pozwalających ocenić postęp pracy,
 - 4) określenie formy rozprawy doktorskiej,
 - 5) plan i harmonogram publikowania wyników badań, planowany udział w konferencjach, warsztatach itp.,
 - 6) harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej wraz z terminem złożenia rozprawy doktorskiej.
2. Doktorant uzyskuje opinię w sprawie planu badawczego od promotora pomocniczego, jeżeli był wyznaczony.
3. Plan, o którym mowa w ust. 1 i 2, doktorant przedstawia Dyrektorowi do zatwierdzenia w terminie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia.
4. Dyrektor, w terminie miesiąca od dnia otrzymania planu, po zasięgnięciu opinii Rady, dokonuje weryfikacji planu, w wyniku której zatwierdza go lub wnioskuje o jego korektę, wyjaśnienia lub uzupełnienia.
5. W przypadku wystąpienia Dyrektora z wnioskiem o korektę, wyjaśnienia lub uzupełnienia, doktorant w uzgodnieniu z promotorem jest zobowiązany do przedstawienia Dyrektorowi zaktualizowanego indywidualnego programu badawczego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

6. Niedostarczenie indywidualnego programu badawczego w terminie określonym w ust. 3, niedostarczenie zaktualizowanego indywidualnego programu badawczego, w terminie określonym w ust. 5, lub ponowny brak jego akceptacji przez Dyrektora może skutkować skreśleniem doktoranta z listy doktorantów.

§ 20. Zmiana i aktualizacja indywidualnego planu badawczego

1. Po otrzymaniu pozytywnej oceny śródkresowej, doktorant w uzgodnieniu z wyznaczonym promotorem lub promotorami może wystąpić do Dyrektora o dokonanie zmiany w indywidualnym planie badawczym. Zmiana musi być uzasadniona oraz pozwalać na złożenie rozprawy doktorskiej w regulaminowym terminie.
2. Doktorant przedstawia aktualizację indywidualnego planu badawczego zawsze w przypadku złożenia wniosku o przedłużenie kształcenia.

§ 21. Realizacja indywidualnego planu badawczego

1. W ramach realizacji indywidualnego planu badawczego doktorant zobowiązany jest do przedstawiania wyznaczonemu promotorowi lub promotorom pisemnego sprawozdania na koniec każdego semestru, począwszy od trzeciego semestru – pierwsze sprawozdanie dotyczy analizy stanu wiedzy w zakresie przyjętego tematu rozprawy doktorskiej; w kolejnych semestrach rolę sprawozdania mogą spełniać fragmenty rozprawy doktorskiej.
2. Sprawozdania doktoranta podlegają ocenie przez wyznaczonego promotora lub promotorów. Stosuje się oceny:
 - 1) zaliczono (zal.) – ocena pozytywna;
 - 2) nie zaliczono (nzal.) – ocena negatywna.
3. Jeżeli co najmniej jeden z wyznaczonych promotorów wystawił ocenę negatywną, łączna ocena sprawozdania jest negatywna.
4. W przypadku otrzymania przez doktoranta oceny negatywnej lub nieprzekazania sprawozdania w terminie, Dyrektor może na wniosek doktoranta, w porozumieniu z promotorem lub promotorami, wyznaczyć dodatkowy termin złożenia sprawozdania. Dodatkowy termin może zostać wyznaczony nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od pierwotnie wyznaczonej daty złożenia sprawozdania. Dodatkowy termin nie dotyczy ostatniego semestru kształcenia.
5. Brak wniosku, o którym mowa w ust. 4, lub ponowne uzyskanie oceny negatywnej może skutkować skreśleniem doktoranta z listy doktorantów.

§ 22. Ocena śródkresowa

1. Realizacja indywidualnego planu badawczego podlega ocenie śródkresowej w połowie okresu kształcenia.
2. Dokładny harmonogram oceny śródkresowej określa Dyrektor i podaje do publicznej wiadomości w terminie 14 dni od rozpoczęcia drugiej połowy okresu kształcenia, zachowując co najmniej miesięczny okres do pierwszej oceny.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może na wniosek doktoranta zmienić termin oceny śródkresowej. Nowy termin oceny nie może wykraczać poza pierwszy semestr drugiej połowy okresu kształcenia.

§ 23. Komisja ds. oceny śródkresowej

1. Ocena śródkresowa przeprowadzana jest przez komisję ds. oceny śródkresowej, w której skład wchodzi 3 osoby, w tym co najmniej 1 osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowana jest rozprawa doktorska, zatrudniona poza Akademią.
2. Promotor i promotor pomocniczy nie mogą być członkami komisji. Członkiem komisji nie może być także osoba, co do której bezstronności mogą wystąpić wątpliwości.
3. Liczba komisji, o której mowa w ust. 1, odpowiada liczbie dyscyplin prowadzonych w Szkole.

4. Komisje powołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady.
5. Pracami komisji ds. oceny śródkresowej kieruje jej przewodniczący wybrany przez członków komisji.
6. W uzasadnionych przypadkach skład komisji może ulec zmianie z własnej inicjatywy Dyrektora.

§ 24. Sposób oceny śródkresowej

1. Ocena śródkresowa przeprowadzana jest na podstawie złożonych przez doktoranta materiałów potwierdzających realizację indywidualnego planu badawczego i odbywa się przed komisją w formie autoreferatu oraz dyskusji obejmującej zagadnienia wynikające z indywidualnego planu badawczego.
2. Posiedzenie komisji może być jawne, z prawem zadawania pytań przez wszystkich obecnych, jeśli tak stanowi program kształcenia. W wyjątkowej sytuacji, kiedy prezentowane wyniki nie mogą być upublicznione, komisja może na wniosek doktoranta wyłączyć jawność posiedzenia.
3. Do autoreferatu doktorant dołącza opinie promotora lub promotorów na temat jego postępów w realizacji indywidualnego programu badawczego.
4. Nad wynikiem oceny śródkresowej komisja obraduje w niejawnej części posiedzenia.
5. Ocena śródkresowa kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym, ogłaszanym doktorantowi po zakończeniu posiedzenia. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny.
6. Ocena śródkresowa jest pozytywna, jeżeli spełniony zostanie co najmniej jeden z warunków:
 - 1) doktorant wykazał zakończenie lub istotny postęp odpowiedniej części zadań określonych w indywidualnym planie badawczym, w szczególności, jeżeli wyniki tej pracy zostały zaprezentowane w międzynarodowym obiegu naukowym (np. udział w konferencji międzynarodowej wraz wygłoszeniem referatu, publikacje w czasopismach naukowych o zasięgu międzynarodowym zamieszczone w wykazie punktowanych czasopism),
 - 2) doktorant wykazuje się zaangażowaniem w badania i posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności w ich obszarze wymagane dla 8 poziomu PRK.
7. Ocena śródkresowa jest negatywna, jeżeli zaistniała co najmniej jedna z przesłanek:
 - 1) doktorant wykazuje szczytkową wiedzę i umiejętności w tematyce badań w odniesieniu do wymagań 8 poziomu PRK,
 - 2) postęp w realizacji indywidualnego planu badawczego nie rokuje realizacji tego planu w terminach określonych w harmonogramie.
8. Wynik oceny śródkresowej jest pozytywny, jeżeli co najmniej dwóch członków komisji wystawiło ocenę pozytywną.
9. Z przeprowadzenia oceny śródkresowej przygotowany jest protokół.
10. Doktorant może w terminie 14 dni odwołać się do Rektora od negatywnej oceny śródkresowej.
11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania Rektor na wniosek Dyrektora:
 - 1) wyznacza termin przeprowadzenia ponownej oceny śródkresowej,
 - 2) powołuje nową komisję ds. oceny śródkresowej, w skład której nie mogą wchodzić członkowie komisji, do której doktorant zgłaszał zastrzeżenia.
12. Ocena komisji, o której mowa w ust. 11 pkt. 2, jest ostateczna.
13. W przypadku negatywnej oceny śródkresowej, w tym oceny ponownej, doktorant zostaje skreślony z listy doktorantów.

§ 25. Praktyki zawodowe

1. Wymiar praktyk zawodowych, które są realizowane przede wszystkim w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych lub uczestniczenia w ich prowadzeniu, nie może być większy niż 60 godzin rocznie i jest ustalany w indywidualnym programie kształcenia.
2. Dziekan wyznacza koordynatora odpowiedzialnego za realizację przez doktoranta praktyki zawodowej.
3. Przez uczestniczenie w prowadzeniu zajęć rozumie się między innymi: pomoc nauczycielowi akademickiemu w prowadzeniu zajęć, przygotowanie stanowiska laboratoryjnego lub opracowanie instrukcji do ćwiczeń, scenariusza ćwiczeń/zajęć praktycznych.
4. Decyzję w sprawie formy odbywania praktyki zawodowej oraz jej zaliczenia podejmuje koordynator.

5. Koordynator dokonuje przydziału zadań dydaktycznych doktorantowi na każdy rok kształcenia zgodnie z indywidualnym programem kształcenia. Informacja o przydzielonych zadaniach dydaktycznych przekazywana jest Dyrektorowi Szkoły przed rozpoczęciem trzeciego semestru oraz przed rozpoczęciem każdego kolejnego roku kształcenia.
6. Koordynator sprawuje bezpośredni nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyki zawodowej doktoranta, w tym nad przygotowaniem doktoranta do prowadzenia zajęć i nad prowadzeniem tych zajęć dydaktycznych.
7. Przed przystąpieniem do prowadzenia zajęć dydaktycznych doktorant ma obowiązek odbyć szkolenie bhp.

V. Zaliczenia

§ 26. Zaliczenie roku

1. Okresem zaliczeniowym jest rok akademicki.
2. Warunkiem uzyskania zaliczenia:
 - 1) pierwszego roku jest uzyskanie zaliczenia przedmiotów planowanych do realizacji w tym roku, zgodnie z programem kształcenia oraz przekazanie Dyrektorowi indywidualnego planu badawczego;
 - 2) drugiego roku jest uzyskanie zaliczenia przedmiotów planowanych do realizacji w tym roku i praktyki zawodowej zgodnie z programem kształcenia, uzyskanie zaliczenia sprawozdań semestralnych oraz pozytywnej oceny śródkresowej;
 - 3) trzeciego roku jest uzyskanie zaliczenia przedmiotów planowanych do realizacji w tym roku i praktyki zawodowej zgodnie z programem kształcenia oraz uzyskanie zaliczenia sprawozdań semestralnych;
 - 4) czwartego roku jest uzyskanie zaliczenia przedmiotów planowanych do realizacji w tym roku, praktyki zawodowej zgodnie z programem kształcenia oraz złożenie rozprawy doktorskiej.
3. Dyrektor zalicza doktorantowi kolejny rok studiów doktoranckich.
4. Rektor rozpatruje zastrzeżenia doktorantów w sprawie zaliczenia roku, o którym mowa w ust. 1.
5. Zaliczenie roku uprawnia doktoranta do wpisania na kolejny rok kształcenia.

§ 27. Zaliczenie przedmiotu i innych form zajęć

1. Każdy przedmiot ujęty w indywidualnym programie kształcenia oraz seminaria doktoranckie, sprawozdania semestralne i praktyki zawodowe, które przewiduje program kształcenia, podlegają zaliczeniu na ocenę. Stosuje się oceny:
 - 1) zaliczono (zal.) – ocena pozytywna;
 - 2) nie zaliczono (nzal.) – ocena negatywna.
2. Zaliczenia przedmiotu dokonuje prowadzący zajęcia z tego przedmiotu.
3. Oceny z zaliczeń są wpisywane przez nauczyciela do właściwej karty okresowych osiągnięć doktoranta oraz wprowadzane do obowiązującego w Akademii systemu informatycznego, jeżeli jest prowadzony dla doktorantów Szkoły. W przypadku niemożności dokonania zaliczeń lub wpisu przez tę osobę, zaliczenia oraz wpisu dokonuje osoba upoważniona przez Dyrektora.

§ 28. Dodatkowy termin zaliczenia przedmiotu

1. Doktorantowi, który nie uzyskał zaliczenia przedmiotu, wyznaczony jest przez prowadzącego przedmiot dodatkowy termin zaliczenia. W przypadku ponownego niezaliczenia przedmiotu doktorant może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora o wyznaczenie kolejnego dodatkowego terminu.
2. Niezaliczenie przedmiotu w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora może skutkować skreśleniem doktoranta z listy doktorantów.

§ 29. Tryb zaliczania praktyk zawodowych

1. Zaliczenie praktyki zawodowej w formie prowadzenia zajęć lub uczestnictwa w ich prowadzeniu dokonuje koordynator.
2. W przypadku realizacji przez doktoranta stażu, praktyki krajowej lub zagranicznej zaliczenia dokonuje promotor.
3. W pozostałych przypadkach zaliczenia praktyki dokonuje Dyrektor.
4. Niezaliczenie praktyki zawodowej może skutkować skreśleniem doktoranta z listy doktorantów.

§ 30. Skutki niezaliczenia roku i wpis warunkowy

1. Doktorant nie ma prawa do powtarzania roku.
2. W stosunku do doktoranta, który nie uzyskał zaliczenia roku Dyrektor może:
 - 1) udzielić zgody na warunkowy wpis na kolejny rok kształcenia;
 - 2) wszcząć procedurę skreślenia z listy doktorantów.
3. Zgodę, o której mowa w ust. 2 pkt. 1, Dyrektor podejmuje na uzasadniony pisemny wniosek doktoranta zaopiniowany przez promotora.
4. Dyrektor, udzielając doktorantowi zgody na wpis warunkowy, ustala dla niego termin zaliczenia roku kształcenia. W przypadku, gdy doktorant i w tym terminie nie uzyska zaliczenia, może zostać skreślony z listy doktorantów.

VI. Przerwy w kształceniu, zawieszenie kształcenia

§ 31. Przerwy wypoczynkowe

1. Doktorantowi przysługuje prawo do przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni w roku. Przerwy wypoczynkowe są realizowane w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych oraz odbywania praktyki zawodowej.
2. Doktorant składa wniosek o wykorzystanie przerwy wypoczynkowej do Dyrektora.
3. Dyrektor w terminie do 7 dni rozstrzyga o wykorzystaniu przerwy wypoczynkowej we wnioskowanym terminie. Rozstrzygnięcie wymaga formy pisemnej.
4. W przypadku wniosku o wykorzystanie przerwy wypoczynkowej w okresie zajęć dydaktycznych, prowadzenia badań naukowych lub praktyk zawodowych doktorant do wniosku dołącza opinię wyznaczonego promotora lub promotorów, a w przypadku praktyki zawodowej – także osoby zaliczającej tę praktykę.

§ 32. Zawieszenie kształcenia

1. Dyrektor, na wniosek doktoranta, zawiesza kształcenie 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 r. - Kodeks pracy.
2. W ciągu 30 dni kalendarzowych od rozpoczęcia okresu zawieszenia kształcenia doktorant, w uzgodnieniu z wyznaczonym promotorem lub promotorami, przedstawia Dyrektorowi zaktualizowany indywidualny program kształcenia i indywidualny plan badawczy. Terminy wykonania przez doktoranta obowiązków wynikających z Regulaminu ulegają przedłużeniu odpowiednio na czas, na który zawieszono kształcenie.
3. Nieprzedstawienie zaktualizowanego indywidualnego programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego w terminie, o którym mowa w ust. 2, może skutkować skreśleniem doktoranta z listy doktorantów.
4. Doktorant w okresie zawieszenia kształcenia zachowuje status doktoranta.

VII. Przeniesienie z innej szkoły doktorskiej

§ 33. Przeniesienie z innej szkoły doktorskiej.

1. Doktorant innej szkoły doktorskiej ubiegający się o przeniesienie do Szkoły składa wniosek do Dyrektora. Zakres informacji ujętych we wniosku określa Dyrektor.
2. Warunkiem koniecznym przyjęcia doktoranta w ramach przeniesienia z innej szkoły doktorskiej i wpisania go na listę doktorantów Szkoły jest pozytywna opinia Dyrektora oraz Rady.
3. Decyzję w sprawie odmowy przyjęcia doktoranta w ramach przeniesienia z innej szkoły doktorskiej podejmuje Rektor. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Terminy złożenia indywidualnego programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego dla doktoranta, o którym mowa w ust. 1-2, określa Dyrektor.
5. W przypadku różnic programowych dotyczących realizacji modułu podstawowego Dyrektor ustala listę przedmiotów podlegających zaliczeniu oraz terminy ich zaliczenia.

VIII. Skreślenie z listy doktorantów

§ 34. Skreślenie z listy doktorantów

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) rezygnacji z kształcenia.
2. Doktorant może być skreślony z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) niezadowolającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej,
 - 2) niewywiązywanie się z obowiązków wynikających z Regulaminu,
 - 3) niewywiązywania się z obowiązków realizacji programu kształcenia, w tym indywidualnego programu kształcenia, oraz indywidualnego planu badawczego.
3. Procedurę skreślenia doktoranta z listy doktorantów wszczynają Dyrektor.
4. Skreślenie doktoranta z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez Rektora na wniosek Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady.
5. Od decyzji przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 35. Rezygnacja z kształcenia

1. Doktorant może zrezygnować z kształcenia w Szkole w dowolnym czasie, składając rezygnację w formie pisemnej.
2. Przez rezygnację z kształcenia rozumie się także niezłożenie ślubowania w terminie 60 dni od planowanego dnia rozpoczęcia kształcenia.

§ 36. Skutki skreślenia z listy doktorantów

1. Doktorant skreślony z listy doktorantów jest zobowiązany uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni.
2. Decyzja administracyjna o skreśleniu z listy doktorantów włączana jest doteczki akt osobowych doktoranta.

IX. Rozprawa doktorska

§ 37. Rozprawa doktorska

1. Rozprawa doktorska prezentuje ogólną wiedzę teoretyczną doktoranta w dyscyplinie albo dyscyplinach oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej.
2. Przedmiotem rozprawy doktorskiej jest oryginalne rozwiązanie problemu naukowego, oryginalne rozwiązanie w zakresie w zakresie zastosowania wyników własnych badań naukowych w sferze gospodarczej lub społecznej.
3. Rozprawę doktorską może stanowić praca pisemna, w tym monografia naukowa, zbiór prac opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych, praca projektowa, konstrukcyjna, technologiczna, wdrożeniowa, a także samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej.
4. Harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej określa indywidualny plan badawczy.
5. Kwestie dotyczące prawa autorskiego do rozprawy doktorskiej normują przepisy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 38. Warunki przedłużania terminu złożenia rozprawy doktorskiej

1. Dyrektor, w uzasadnionych przypadkach, w szczególności:
 - 1) wystąpienia zdarzeń losowych,
 - 2) czasowej niezdolności doktoranta do odbywania kształcenia spowodowanej chorobą,
 - 3) posiadania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
 - 4) konieczności sprawowania osobistej opieki na chorym członkiem rodziny,
 - 5) konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do czwartego roku życia lub dzieckiem o orzeczonej niepełnosprawności,
 - 6) konieczności prowadzenia długotrwałych badań naukowychmoże na wniosek doktoranta przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej, ustalony w indywidualnym planie badawczym, nie dłużej jednak niż o 2 lata.
2. Wniosek o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej składany jest w ostatnim semestrze kształcenia, nie później niż na miesiąc przed wyznaczonym w indywidualnym planie badawczym terminem złożenia rozprawy doktorskiej.
3. Doktorant we wniosku przedstawia uzasadnienie oraz propozycję nowego terminu złożenia rozprawy doktorskiej.
4. Do wniosku dołącza się:
 - 1) opinię promotora lub promotorów,
 - 2) dokumenty potwierdzające uzasadnienie, w szczególności zaistnienie przypadków określonych w ust. 1.
5. Przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej może dotyczyć tylko doktorantów, którzy zrealizowali program kształcenia w Szkole.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor rozpatruje w terminie 14 dni od dnia jego złożenia.
7. Zastrzeżenia doktorantów w sprawie rozstrzygnięć Dyrektora rozpatruje Rektor.
8. Doktorant w okresie przedłużonego terminu złożenia rozprawy doktorskiej zachowuje status doktoranta.

X. Postanowienia końcowe

§ 39. Stypendium doktoranckie

1. Zasady przyznawania stypendium doktoranckiego określa Ustawa.
2. Wysokość stypendium doktoranckiego na dany rok akademicki ustala Rektor.
3. Wypłata stypendium doktoranckiego ustaje z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym doktorant został skreślony z listy doktorantów, lub z ostatnim dniem miesiąca, w którym upłynął ustawowy termin pobierania tego stypendium.

§ 40. Tryb uchwalania Regulaminu

1. Regulamin Szkoły uchwała Senat Akademii w terminie zgodnym z Ustawą.
2. Regulamin Szkoły wymaga uzgodnienia z Samorządem Doktorantów. Jeżeli w ciągu trzech miesięcy od uchwalenia Regulaminu Senat i Samorząd Doktorantów nie dojdą do porozumienia w sprawie jego treści, Regulamin wchodzi w życie na mocy ponownej uchwały Senatu podjętej większością co najmniej dwóch trzecich głosów jego statutowego składu.
3. Regulamin Szkoły wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego.
4. Do zmian Regulaminu stosuje się odpowiednio ust. 1-3.

Wniosek o wyznaczenie promotora/promotorów/ promotora pomocniczego

.....
(imię i nazwisko doktoranta)

.....
(miejscowość, data)

Przewodniczący Rady Dyscypliny
.....
w Akademii Morskiej w Szczecinie

Zwracam się z prośbą o wyznaczenie promotora/promotorów mojej rozprawy doktorskiej
w dziedzinie/dyscyplinie.....w osobie/osobach:

1 Promotor,
tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko

2 Promotor,
tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko

3 Promotor pomocniczy.
stopień naukowy, imię i nazwisko

.....
podpis Doktoranta

.....
podpis Dyrektora Szkoły Doktorskiej

Oświadczam, że zapoznałam/-łem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych.

.....
(podpis Doktoranta)

*niepotrzebne skreślić

1. oświadczenie promotora.

OŚWIADCZENIE PROMOTORA

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

.....
(adres e-mail)

Przewodniczący Rady Dyscypliny
.....
w Akademii Morskiej w Szczecinie

Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji promotora Pani/Pana*

Niniejszym oświadczam, że w okresie ostatnich 5 lat:

1. Byłam/-em / nie byłam/-em * promotorem co najmniej 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej
- lub
2. Sprawowałam/-em / nie sprawowałam/-em * opieki nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji od co najmniej 2 recenzentów.

Oświadczam, że zapoznałam/-łem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych (na odwrocie oświadczenia).

.....
(podpis promotora)

*niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Morska w Szczecinie ul. Wały Chrobrego 1-2, 70- 500 Szczecin, tel. (91) 48 09 400, am@am.szczecin.pl
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych e-mail: iod@am.szczecin.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z podjęciem działań przed zawarciem umowy na pełnienie funkcji promotora uczestnika szkoły doktorskiej oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO w celach kontaktowych. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu.
4. Pani/Pana dane osobowe możemy przekazywać organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmiotom przetwarzającym dane w naszym imieniu, na podstawie umowy powierzenia danych. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt. 3, nie krótszy jednak niż okres archiwizacji wynikający z przepisów.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia („prawo do bycia zapomnianym”), ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania – na zasadach określonych w art. 16-21 RODO.
7. Ma Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.