

PROJEKT

załącznik do Uchwały nr
Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego
z dnia r.

REGULAMIN SZKOŁY DOKTORSKIEJ UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO

Dział I Przepisy ogólne

§ 1 [Akty prawne i definicje]

1. Użyte w Regulaminie Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego określenia oznaczają:
 - 1) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 ze zm.);
 - 2) Uczelnia – Uniwersytet Szczeciński z zastrzeżeniem § 16;
 - 3) Statut – statut Uniwersytetu Szczecińskiego;
 - 4) Regulamin – Regulamin Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego;
 - 5) Szkoła – Szkoła Doktorska Uniwersytetu Szczecińskiego;
 - 6) rektor – rektor Uniwersytetu Szczecińskiego;
 - 7) dyrektor – dyrektor Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego;
 - 8) zastępca dyrektora – zastępca dyrektora Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego,
 - 9) IPB – indywidualny plan badawczy.
2. Kształcenie doktoranta w Szkole prowadzone jest na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności Ustawy, Statutu oraz Regulaminu.
3. Regulamin określa w szczególności organizację kształcenia oraz związane z tym prawa i obowiązki doktoranta kształcącego się w Szkole.

§ 2 [Kształcenie w Szkole]

1. Program kształcenia w Szkole oparty jest na zasadzie dążenia do poszerzania i uzupełniania wiedzy doktoranta, a przede wszystkim dążenia do wykształcenia jego samodzielności w prowadzeniu badań naukowych. Program kształcenia uwzględnia doktorantów ze szczególnymi potrzebami dążąc do zagwarantowania im pełnego udziału w procesie kształcenia i prowadzeniu działalności naukowej, bez dyskryminacji i na zasadzie równości z innymi osobami. Program kształcenia tworzony jest z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

2. Kształcenie doktoranta w Szkole, z zastrzeżeniem ust. 3, trwa 8 semestrów i kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej.
3. Na wniosek doktoranta, po zaliczeniu 4 semestru, realizacja programu kształcenia w Szkole może nastąpić wcześniej niż w okresie kolejnych 4 semestrów, ale nie wcześniej niż w okresie 6 semestrów od dnia rozpoczęcia kształcenia pod warunkiem, uprzedniej zgody na właściwą zmianę IPB oraz dyrektor albo zastępca dyrektora wyrazi zgodę na skrócenie okresu realizacji programu kształcenia.
4. Wniosek określony w ust. 3 doktorant może złożyć do dnia zakończenia 5 semestru kształcenia, który jest określony przez rektora w organizacji roku akademickiego. Do wniosku doktorant zobowiązany jest dołączyć pisemną zgodę promotora albo promotorów oraz pisemną opinię promotora pomocniczego.
5. Kształcenie doktoranta jest prowadzone w języku polskim albo angielskim na podstawie programu kształcenia oraz IPB.
6. W indywidualnym przypadku doktoranta dopuszczalna jest zmiana programu kształcenia w zakresie zgodnym z właściwą uchwałą senatu określającą program kształcenia. Zmiana programu kształcenia wymaga zgody dyrektora.

§ 3 [Przyjęcie do Szkoły i status doktoranta]

1. Do Szkoły może być przyjęta osoba spełniająca warunki określone w art. 200 ust. 1 Ustawy. W odniesieniu do dyscypliny nauk teologicznych zastosowanie ma przepis § 3 ust. 2 Statutu.
2. Osoba przyjęta do Szkoły rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania.
3. Osoba przyjęta do Szkoły składa ślubowanie niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia o przyjęciu do Szkoły i dokonaniu wpisu na listę doktorantów, nie później niż w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia roku akademickiego, a w przypadku osoby przyjętej do Szkoły w trakcie roku akademickiego, nie później niż w terminie wskazanym przez dyrektora odrębnym pismem, otrzymanym wraz z zawiadomieniem o przyjęciu do Szkoły.
4. Nieusprawiedliwione niezłożenie ślubowania w terminie określonym w ust. 3 oznacza niepodjęcie kształcenia w Szkole.
5. Status doktoranta przysługuje do dnia:
 - 1) zakończenia kształcenia poprzez złożenie rozprawy doktorskiej albo,
 - 2) prawomocnego skreślenia z listy doktorantów Szkoły albo,
 - 3) przeniesienia do innej szkoły doktorskiej.

§ 4 [IPB]

1. Doktorant przed złożeniem IPB ma obowiązek przedstawić koncepcję IPB zespołowi ds. dyscypliny na posiedzeniu w przypadku doktoratu realizowanego w jednej dyscyplinie albo zespołom ds. dyscypliny w przypadku doktoratu realizowanego w dwóch dyscyplinach, na posiedzeniu zespołu ds. dyscypliny. Przewodniczący zespołu może

- zaprosić promotora na posiedzenie, z zastrzeżeniem że promotor nie bierze udziału w głosowaniu.
2. Zespół ds. dyscypliny opiniuje koncepcję IPB w zakresie zgodności z dyscypliną naukową oraz sporządza protokół posiedzenia. Kopia protokołu przekazywana jest doktorantowi. Jeżeli rozprawa doktorska obejmuje zagadnienia naukowe z więcej niż jednej dyscypliny naukowej opinię w zakresie zgodności z dyscypliną wydają oba właściwe zespoły ds. dyscypliny.
 3. IPB opracowany przez doktoranta w uzgodnieniu z promotorem lub promotorami wraz z kopią protokołu albo kopiami protokołów określonymi w ust. 2 składany jest przez doktoranta do dyrektora w terminie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia. W przypadku wyznaczenia promotora pomocniczego IPB składany jest po zaopiniowaniu przez tego promotora.
 4. Wzór IPB określa dyrektor po zasięgnięciu opinii rady naukowej Szkoły. Doktorant w toku kształcenia w Szkole dokonując zmian IPB posługuje się wzorem IPB wprowadzonym w roku akademicki w którym rozpoczął kształcenie.
 5. IPB zawiera w szczególności harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej, w tym termin złożenia rozprawy doktorskiej. Termin ten może być przedłużony, nie dłużej jednak niż o 2 lata, na zasadach określonych w dziale VIII Regulaminu.
 6. Dyrektor Szkoły Doktorskiej sprawdza IPB pod względem formalnym.
 7. W przypadku braków formalnych w złożonym przez doktoranta IPB, dyrektor informuje doktoranta o konieczności uzupełniania braków formalnych w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji.
 8. Nieuzupełnienie braków formalnych w terminie, o którym mowa w ust. 7, oznacza niewykonanie obowiązku złożenia IPB zgodnie z ust. 3.
 9. Kompletny IPB Dyrektor przekazuje zespołowi ds. dyscypliny albo zespołom ds. dyscypliny. Zespół ds. dyscypliny albo zespoły ds. dyscypliny opiniują IPB z zastrzeżeniem, że w przypadku opinii negatywnej wymaga się przedstawienia zaleceń.
 10. Po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. dyscypliny albo pozytywnych opinii zespołów ds. dyscypliny dyrektor akceptuje IPB.
 11. W razie negatywnej opinii zespołu ds. dyscypliny dyrektor informuje doktoranta o negatywnej opinii zespołu ds. dyscypliny i przekazuje zalecenia zespołu ds. dyscypliny.
 12. Doktorant zobowiązany jest do poprawienia IPB i przekazania go ponownie dyrektorowi w terminie miesiąca od dnia otrzymania od dyrektora informacji wraz z zaleceniami zespołu ds. dyscypliny.
 13. Dyrektor przekazuje poprawiony IPB zespołowi ds. dyscypliny albo zespołom ds. dyscypliny celem ponownego zaopiniowania, po uzyskaniu opinii stosuje się odpowiednio ust. 10 albo 11.
 14. Doktorant może zmienić IPB nie więcej niż raz na semestr. Dyrektor może zadecydować o przekazaniu zmiany IPB celem zaopiniowania do zespołu ds. dyscypliny w odniesieniu do zmian merytorycznych.
 15. Realizacja IPB podlega ocenie śródkresowej zgodnie z przepisami Ustawy.
 16. Wzór sprawozdania z realizacji IPB semestralny, wzór sprawozdania z realizacji IPB do oceny śródkresowej oraz wzór rocznego sprawozdania określonego w § 14 ust. 2 pkt 10 lit. a Regulaminu określa dyrektor odrębnym zarządzeniem po zasięgnięciu opinii rady

naukowej Szkoły czy nie powinniśmy dodać wzmianki o tym, że wzór dla danego roku obowiązuje przez cały okres kształcenia ?

§ 5 [Wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami]

1. Organy Uczelni zobowiązane są zapewnić osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, na zasadach równości z innymi osobami, warunki do pełnego udziału w procesie rekrutacji w celu odbywania kształcenia, do oceny śródkresowej, udziału w prowadzeniu działalności naukowej i w innych sferach aktywności społeczności akademickiej.
2. Organy Uczelni dążą do takiej organizacji procesu rekrutacji, procesu kształcenia i działalności naukowej, aby odpowiadał on potrzebom wszystkich doktorantów, w tym doktorantów ze szczególnymi potrzebami, w możliwie największym stopniu, stosując uniwersalne projektowanie.
3. Organy Uczelni zobowiązane są zapewnić doktorantowi ze szczególnymi potrzebami, w tym doktorantowi z niepełnosprawnością, racjonalne usprawnienia procesu kształcenia i procesu działalności naukowej dostosowane do jego potrzeb, w szczególności tych wynikających ze stanu zdrowia.
4. Dział Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami jest komórką organizacyjną Uczelni, która wspiera doktorantów ze szczególnymi potrzebami, w tym doktorantów z niepełnosprawnościami oraz wspiera i opiniuje działania organów, a także innych komórek organizacyjnych albo jednostek organizacyjnych Uczelni, zmierzające do realizacji zadania określonego w ust. 1. Kierownik Działu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami posiada kompetencje opiniodawcze określone w odrębnych przepisach Uczelni.

§ 6 [Podmiot kierujący i organ nadzorujący Szkołę]

1. Dyrektor organizuje i kieruje działalnością Szkoły, zapewniając wykonywanie jej zadań, w tym organizuje działalność badawczą doktoranta oraz reprezentuje Szkołę w stosunku do jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych Uczelni a także – w zakresie działalności Szkoły – reprezentuje Uczelnię na zewnątrz w zakresie określonym pełnomocnictwem udzielonym przez rektora.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym pracowników Szkoły Doktorskiej realizujących obsługę administracyjną zadań Szkoły i innych zadań powierzonych przez Rektora.
3. Nadzór nad funkcjonowaniem Szkoły sprawuje rektor.

§ 7 [Zadania Szkoły]

1. Do zadań Szkoły należy w szczególności:
 - 1) promocja Szkoły;
 - 2) rekrutacja kandydatów do Szkoły;
 - 3) przygotowanie i realizacja programu kształcenia i oferty dydaktycznej Szkoły;
 - 4) prowadzenie kształcenia doktorantów;

- 5) podnoszenie stopnia umiędzynarodowienia w zakresie organizowanych form kształcenia, w tym we współpracy z innym podmiotem, w szczególności z zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową;
- 6) podnoszenie stopnia umiędzynarodowienia kadry naukowej, w tym mobilności naukowej i aktywności w środowisku międzynarodowym nauczycieli akademickich lub pracowników naukowych prowadzących kształcenie w Szkole;
- 7) powoływanie promotorów i promotorów pomocniczych dla doktorantów;
- 8) organizacja opieki promotorskiej nad doktorantami;
- 9) koordynowanie, monitoring i rozliczanie środków finansowych na rozwój naukowy doktorantów Uczelni;
- 10) wspieranie mobilności doktorantów;
- 11) organizowanie procesu przeprowadzania oceny śródkresowej doktorantów;
- 12) weryfikacja postępów w rozwoju naukowym doktorantów Szkoły;
- 13) ewaluacja promotora;
- 14) tworzenie warunków do samoorganizowania się doktorantów i wspieranie ich aktywności;
- 15) współpraca z instytutami w sprawach zapewnienia warunków realizacji IPB;
- 16) współdziałanie w organizowaniu prowadzenia działalności badawczej doktorantów;
- 17) ewaluacja postępów doktoranta;
- 18) zapewnienie kadry dydaktycznej o najwyższych kwalifikacjach.

§ 8 [Dyrektor]

1. Dyrektorowi, w zakresie organizowania procesu kształcenia w Szkole, przysługują odpowiednio kompetencje dziekana określone w odrębnych przepisach.
2. Podstawowe zadania dyrektora obejmują:
 - 1) przygotowanie i wdrożenie strategii działania i rozwoju Szkoły;
 - 2) organizowanie i prowadzenie procesu kształcenia doktorantów w Szkole;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem Regulaminu;
 - 4) przygotowywanie materiałów dla potrzeb przeprowadzenia okresowej oceny działalności dydaktycznej, w tym w zakresie opieki nad doktorantami, nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w Szkole i sprawujących opiekę nad doktorantami, według kryteriów i trybu określonego przez rektora dla poszczególnych grup pracowników i stanowisk;
 - 5) współdziałanie z dyrektorami instytutów właściwych dla dyscyplin, w ramach których prowadzone jest kształcenie doktorantów, w zapewnieniu i wykonywaniu opieki promotorskiej oraz realizacji przez doktorantów ich IPB;
 - 6) sprawowanie, we współdziałaniu z radą naukową Szkoły oraz pełnomocnikami ds. studiów doktoranckich, nadzoru nad prowadzonymi w Uczelni studiami doktoranckimi rozpoczętymi przed rokiem akademickim 2019/2020, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 279 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1669);
 - 7) monitorowanie programów i konkursów służących zwiększeniu dostępności działalności naukowej;

- 8) zwiększanie rozpoznawalności Szkoły za granicą.
3. Do zadań dyrektora należy także w szczególności:
- 1) bieżące monitorowanie programów i konkursów związanych z finansowaniem działalności naukowej, informowanie doktorantów o takich możliwościach pozyskiwania środków i aktywne działania na rzecz włączania doktorantów w pozyskiwanie środków z konkursów grantowych;
 - 2) nadzór nad prowadzeniem procesu kształcenia, w tym stworzenie systemu oceny jakości kształcenia i oceny działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich w Szkole oraz nadzór nad jego funkcjonowaniem;
 - 3) organizowanie i nadzór nad prowadzeniem opieki promotorskiej;
 - 4) przygotowywanie materiałów dla potrzeb przeprowadzenia oceny okresowej działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w Szkole według kryteriów i trybu określonego przez rektora dla poszczególnych grup pracowników i stanowisk;
 - 5) organizowanie, po uzyskaniu opinii albo z inicjatywy rady naukowej Szkoły, cyklicznych seminariów naukowych mających na celu poszerzanie wiedzy ogólnej doktorantów, w tym dotyczących głównych wyzwań cywilizacyjnych;
 - 6) nawiązywanie, po uzyskaniu opinii albo z inicjatywy rady naukowej Szkoły, współpracy naukowej z innymi szkołami doktorskimi, w tym zagranicznymi;
 - 7) zawieranie, po uzyskaniu opinii albo z inicjatywy rady naukowej Szkoły oraz po uzgodnieniu z prorektorem właściwym ds. kształcenia, umów dotyczących kształcenia doktorantów we współpracy z innym podmiotem;
 - 8) organizowanie przeprowadzania oceny śródkresowej z realizacji IBP doktoranta;
 - 9) występowanie z inicjatywą zmiany programu kształcenia, po uzyskaniu opinii albo z inicjatywy rady naukowej Szkoły;
 - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu procesu kształcenia doktorantów;
 - 11) współdziałanie z dyrektorami instytutów przy przygotowywaniu koncepcji kształcenia doktorantów z punktu widzenia planów działalności naukowej instytutu;
 - 12) składanie rektorowi sprawozdania z realizacji strategii Szkoły, zaopiniowanego przez radę naukową Szkoły;
 - 13) czuwanie we współpracy z samorządem doktorantów nad znajomością i przestrzeganiem przez doktorantów zasad etyki;
 - 14) wydawanie aktów prawa wewnętrznego związanych z działalnością Szkoły, o ile nie są one zastrzeżone dla innych organów Uczelni;
 - 15) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach związanych z kształceniem w Szkole lub w sprawach materialnych doktorantów, o ile nie są zastrzeżone dla innych organów Uczelni; od decyzji wydanych przez dyrektora przysługuje odwołanie do prorektora właściwego ds. nauki w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji z zastrzeżeniem § 33 ust. 5 Regulaminu ;
 - 16) wydawanie rozstrzygnięć innych niż decyzje administracyjne w sprawach związanych z kształceniem w Szkole lub w sprawach materialnych doktorantów.

§ 9 [Zastępca dyrektora]

1. Zastępcę dyrektora powołuje i odwołuje rektor na wniosek Dyrektora uzasadniony potrzebą sprawnego zarządzania Szkołą. W razie konieczności i w szczególnie uzasadnionym przypadku rektor może powołać więcej niż jednego zastępcę dyrektora.
2. Rektor powołując zastępcę albo zastępców określa zadania zastępcy albo zastępców.
3. Zastępcy dyrektora mogą być powierzone w szczególności następujące zadania:
 - 1) zastępstwo dyrektora podczas jego nieobecności;
 - 2) organizowanie procesu rekrutacji do Szkoły;
 - 3) nadzór nad działalnością naukową doktorantów;
 - 4) monitorowanie jakości kształcenia w Szkole, szczególnie w zakresie oceny sprawozdań z realizacji IPB;
 - 5) koordynacja procesu przeprowadzania ocen śródkresowych, w tym oceny realizacji IPB;
 - 6) współpraca z samorządem doktorantów;
 - 7) koordynowanie współpracy zagranicznej Szkoły;
 - 8) wykonywanie działań dążących do zwiększania rozpoznawalności Szkoły i jej umiędzynarodowienia;
 - 9) opracowywanie projektu programu kształcenia dla Szkoły;
 - 10) organizowanie procesu kształcenia doktorantów;
 - 11) sprawowanie nadzoru nad realizacją programów kształcenia;
 - 12) monitorowanie jakości kształcenia w Szkole;
 - 13) sprawy związane z kształceniem lub sprawy materialne doktorantów.
4. W przypadku, w którym zastępcy dyrektora miałyby być powierzone zadania dotyczące spraw związanych z kształceniem lub spraw materialnych doktorantów, kandydatura na stanowisko zastępcy dyrektora wymaga uzgodnienia z samorządem doktorantów. W takim przypadku zastępca dyrektora jest uprawniony do wydawania rozstrzygnięć innych niż decyzje administracyjne w sprawach związanych z kształceniem lub sprawach materialnych doktorantów określonych w Regulaminie.
5. Osoba powołana na stanowisko zastępcy dyrektora może być zatrudniona w Uczelni jako nauczyciel akademicki albo jako pracownik niebędący nauczycielem akademickim, zgodnie ze złożonym przez siebie oświadczeniem. Zasady ustalania wynagrodzenia za pracę dla zastępcy dyrektora ustala rektor w akcie powołania, w zależności od formy zatrudnienia, uwzględniając przepisy zarządzenia w sprawie nadania regulaminu wynagradzania w Uczelni.
6. Kadencja zastępcy dyrektora rozpoczyna się z dniem powołania, a kończy z dniem zakończenia kadencji dyrektora, chyba że zastępca dyrektora zostanie wcześniej odwołany przez rektora. Liczba kadencji zastępcy dyrektora nie jest ograniczona.

§ 10 [Ocena pracy zastępcy dyrektora]

1. Działalność zastępcy dyrektora podlega ocenie przez dyrektora na 3 miesiące przed końcem okresu powołania, na podstawie składanego przez zastępcę dyrektora sprawozdania z realizacji powierzonych mu zadań. Termin i sposób oceny są obowiązujące także w przypadku dalszego sprawowania funkcji.

2. Rektor może odwołać zastępcę dyrektora przed końcem kadencji na jego wniosek, a także wówczas, gdy bieżąca ocena jego działalności wykazuje popełnianie istotnych uchybień skutkujących zagrożeniem dla realizacji procesu kształcenia doktorantów w Szkole.
3. Z wnioskiem o odwołanie zastępcy dyrektora z powodów określonych w ust. 2 może wystąpić także dyrektor albo rada naukowa Szkoły. Wniosek złożony przez radę naukową Szkoły wymaga opinii dyrektora.

§ 11 [Rada naukowa]

1. W Szkole działa rada naukowa Szkoły jako organ opiniodawczo-doradczy dyrektora oraz organ inicjujący wskazane w Statucie lub innych aktach wewnętrznych Uczelni działania związane z realizacją zadań Szkoły.
2. Rada naukowa Szkoły liczy od 5 do 7 członków. Członków rady naukowej Szkoły powołuje rektor spośród wybitnych naukowców, w szczególności prowadzących działalność badawczą w ramach dyscyplin, w których prowadzone jest w Szkole kształcenie doktorantów.
3. Członkiem rady naukowej Szkoły może być także badacz niebędący pracownikiem badawczo-dydaktycznym Uczelni. W takim przypadku rektor określa w umowie zasady uczestnictwa tej osoby w pracach rady naukowej Szkoły.
4. Liczba członków rady naukowej Szkoły niebędących pracownikami badawczo-dydaktycznymi Uczelni nie może przekroczyć połowy ogólnego składu rady.
5. W skład rady naukowej Szkoły, poza osobami wskazanymi w ust. 2, wchodzi także przedstawiciel samorządu doktorantów.
6. Kadencja członka rady naukowej rozpoczyna się z dniem powołania, a kończy z dniem zakończenia kadencji rektora.
7. W uzasadnionych przypadkach rektor może odwołać członka rady naukowej Szkoły przed końcem kadencji ~~na jego wniosek~~. Ja bym usunął na jego wniosek analogicznie jak to jest w § 12

§ 12 [Zespoły ds. dyscyplin]

1. W Szkole działają zespoły ds. dyscyplin, powoływane dla poszczególnych dyscyplin, w ramach których prowadzone jest w Szkole kształcenie doktorantów.
2. Zadaniem zespołu ds. dyscypliny jest:
 - 1) wskazanie recenzentów wewnętrznych do oceny śródkresowej doktorantów;
 - 2) opiniowanie:
 - a) kandydata na promotora i promotora pomocniczego dla doktoranta,
 - b) wniosku doktoranta o zmianę promotora lub promotora pomocniczego,
 - c) koncepcji IPB przed jego złożeniem w zakresie zgodności z dyscypliną, zgodnie z § 4 ust. 1 Regulaminu,
 - d) IPB i zmian do IPB,
 - e) recenzentów zewnętrznych do oceny śródkresowej doktorantów, których wskazuje rada naukowa Szkoły,
 - f) wniosków o finansowanie działalności badawczej doktorantów Uczelni;
 - g) innych spraw jeżeli konieczność zasięgnięcia opinii wymagają przepisy odrębne.

3. Zespół ds. dyscypliny składa się z 5 członków, a w jego skład wchodzi dyrektor właściwego instytutu albo wskazana przez niego osoba oraz nauczyciele akademicy prowadzący badania naukowe w ramach danej dyscypliny. Członków zespołu ds. dyscypliny, w tym przewodniczącego powołuje dyrektor po uzgodnieniu z dyrektorami właściwych instytutów oraz uzyskaniu opinii rad naukowych instytutów,
4. Kadencja członka zespołu ds. dyscypliny rozpoczyna się z dniem powołania, a kończy z dniem zakończenia kadencji dyrektora.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może odwołać członka zespołu ds. dyscypliny przed końcem kadencji na jego wniosek.

Dział II

Prawa i obowiązki doktoranta w Szkole

§ 13 [Prawa doktoranta]

Doktorant ma prawo do:

- 1) do pełnego udziału w życiu Uczelni i społeczności akademickiej, w tym w procesie kształcenia i prowadzeniu działalności naukowej;
- 2) opieki naukowej;
- 3) wysokiej jakości kształcenia;
- 4) uczestniczenia w badaniach naukowych prowadzonych w Uczelni za zgodą promotora lub dyrektora instytutu, o ile nie stoi to w sprzeczności z realizacją zajęć przewidzianych w programie kształcenia;
- 5) uczestniczenia w krajowych i międzynarodowych seminariach, konferencjach i sympozjach naukowych, związanych z rozwojem naukowym doktoranta, za zgodą dyrektora instytutu wyrażaną na podstawie opinii promotora, o ile nie stoi to w sprzeczności z realizacją zajęć przewidzianych w programie kształcenia;
- 6) ubiegania się, w porozumieniu z promotorem, o środki finansowe przeznaczone na badania w instytucie, w którym zatrudniony jest promotor;
- 7) zwolnienia z odbywania praktyki dydaktycznej w przypadku, gdy po ocenie śródkresowej zakończonej wynikiem pozytywnym zostanie zatrudniony w Uczelni jako nauczyciel akademicki;
- 8) korzystania z programów komputerowych, laboratoriów, sprzętu i aparatury badawczej oraz innych zasobów instytutu oraz Szkoły w zakresie niezbędnym do realizacji IPB;
- 9) korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uczelni;
- 10) otrzymywania stypendium doktoranckiego na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa;
- 11) posiadania legitymacji doktoranta;
- 12) otrzymywania nagród i wyróżnień za wyniki i osiągnięcia w nauce, przewidzianych odrębnymi przepisami prawa;
- 13) zmiany promotora lub promotora pomocniczego na zasadach przewidzianych w Regulaminie;

- 14) przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej oraz zawieszenia kształcenia na zasadach przewidzianych w Regulaminie;
- 15) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach doktorantów, w szczególności w kołach naukowych, samorządzie doktorantów oraz zespołach artystycznych i sportowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 16) współuczestniczenia w decyzjach, wskazanych odrębnymi przepisami, organów Uczelni za pośrednictwem przedstawicieli doktorantów będących członkami kolegialnych organów Uczelni;
- 17) zgłaszania do organów Uczelni postulatów dotyczących programu kształcenia, warunków socjalno-bytowych oraz wszystkich innych spraw środowiska akademickiego;
- 18) ubezpieczenia społecznego i powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 19) ubiegania się o:
 - 1) kredyt doktorski;
 - 2) zakwaterowanie w domu studenckim Uczelni;
 - 3) zakwaterowanie małżonka lub dziecka w domu studenckim Uczelni.
- 20) prowadzenia zajęć dydaktycznych na podstawie umowy cywilnoprawnej, po uprzednim zaliczeniu praktyki dydaktycznej.

§ 14 [Obowiązki doktoranta]

1. Doktorant jest obowiązany do postępowania zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem oraz innymi przepisami obowiązującymi w Uczelni, dbania o dobre imię Uczelni oraz realizacji programu kształcenia i IPB.
2. Doktorant zobowiązany jest do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach wynikających z programu kształcenia, a w razie nieobecności, jej usprawiedliwienia wraz z dokumentem poświadczającym zasadność nieobecności złożonych do dyrektora w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności z zastrzeżeniem ust 3. pkt 3;
 - 2) nieobecności z zastrzeżeniem ust 3. pkt 3;
 - 3) przystępowania do egzaminów, zaliczeń i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie kształcenia i IPB;
 - 4) współpracy z dyrektorem właściwego instytutu w zakresie spraw organizacyjnych związanych z działalnością instytutu;
 - 5) opublikowania w ramach kształcenia w Szkole co najmniej jednego artykułu naukowego w czasopiśmie naukowym z wykazu Ministra Edukacji i Nauki lub jednej monografii naukowej wydanej przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii było ujęte w wykazie wydanym zgodnie z art. 267 ust. 2 pkt. 2 lit a Ustawy, albo rozdziału w takiej monografii;
 - 6) uczestniczenia w pracach naukowych właściwej jednostki Uczelni;
 - 7) uczestniczenia co najmniej 4 razy w roku akademickim w wydarzeniach naukowych organizowanych przez Szkołę;

- 8) złożenia wniosku o wyznaczenie promotora albo promotorów albo promotora i promotora pomocniczego w terminie dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia w Szkole;
- 9) złożenia IPB w terminie określonym Regulaminem;
- 10) złożenia dyrektorowi sprawozdań, w tym sprawozdań z realizacji IPB, w następujący sposób:
 - a) sprawozdania rocznego z osiągnięć naukowych doktoranta w sesji egzaminacyjnej drugiego semestru kształcenia;
 - b) sprawozdania semestralnego z realizacji IPB w miesiącu następującym po zakończeniu 3 semestru kształcenia;
 - c) sprawozdania do oceny śródkresowej z realizacji IPB w miesiącu następującym po zakończeniu 4 semestru kształcenia;
 - d) sprawozdania semestralnego z realizacji IPB w miesiącu następującym po zakończeniu 5 semestru kształcenia;
 - e) sprawozdania semestralnego z realizacji IPB w miesiącu następującym po zakończeniu 6 semestru kształcenia;
 - f) sprawozdania semestralnego z realizacji IPB w miesiącu następującym po zakończeniu 7 semestru kształcenia;
- 11) odbywania praktyk dydaktycznych ustalonych w programie kształcenia z zastrzeżeniem § 13 pkt 7 Regulaminu;
- 12) złożenia w terminie określonym w IPB rozprawy;
- 13) składania oświadczenia na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej na zasadach określonych odrębnym zarządzeniem rektora w sprawie składania przez pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego oświadczeń o dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej, oświadczeń o zaliczeniu do liczby pracowników prowadzących działalność naukową oraz oświadczeń upoważniających podmiot do wykazania osiągnięć naukowych na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej;
- 14) składania innych oświadczeń wymaganych odrębnymi przepisami w terminach wyznaczonych przez dyrektora;
- 15) uzyskania indywidualnego identyfikatora w międzynarodowym systemie identyfikacji autorów prac naukowych ORCID w terminie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia w Szkole;
- 16) wprowadzania do bazy publikacji naukowych pracowników Uczelni wydanych publikacji, w terminie miesiąca od dnia ukazania się publikacji;
- 17) niezwłocznego powiadomienia dyrektora o podjęciu zatrudnienia na stanowisku nauczyciela akademickiego w innej jednostce organizacyjnej Uczelni albo w innej uczelni i jego wymiarze;
- 18) niezwłocznego powiadomienia dyrektora o uzyskaniu stopnia naukowego doktora nadanego przez inny uprawniony podmiot;
- 19) niezwłocznego powiadomienia dyrektora o podjęciu kształcenia w innej szkole doktorskiej;
- 20) korzystania z systemu informatycznego Uczelni oraz przyznanego konta pocztowego w domenie identyfikowanej z Uczelnią;
- 21) wskazania w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika na potrzeby doręczania korespondencji, w tym decyzji administracyjnych, jeżeli nie ma miejsca zamieszkania

lub zwykłego pobytu albo siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA)- stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej; w przypadku niedopełnienia tego obowiązku korespondencja, w tym decyzje administracyjne pozostawiane są w aktach doktoranta ze skutkiem doręczenia;

- 22) zgłaszania dyrektorowi zmian danych osobowych mających wpływ na treść dokumentacji przebiegu kształcenia w szczególności: imienia, nazwiska, adresu zamieszkania i adresu do korespondencji w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmiany;
 - 23) przestrzeganie Kodeksu etyki nauczyciela akademickiego Uniwersytetu Szczecińskiego wprowadzonego uchwałą nr 124/2021 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 23 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Kodeksu etyki nauczyciela akademickiego Uniwersytetu Szczecińskiego w trakcie odbywania praktyk;
 - 24) realizacji projektu, na podstawie którego następuje finansowanie kształcenia doktoranta, zgodnie z wytycznymi instytucji zewnętrznej oraz umową w sprawie realizacji projektu zawartą z tą instytucją;
 - 25) złożenia oświadczenia z potwierdzeniem o złożeniu rozprawy doktorskiej do właściwego organu określonego odrębnym zarządzeniem dyrektora.
 - 26) terminowego wykonywania innych obowiązków, które wynikają z odrębnych przepisów.
3. Przez przyczyny usprawiedliwiające nieobecność na zajęciach wynikających z programu kształcenia i seminariach należy rozumieć w szczególności:
- 1) czasowej niezdolności do odbywania kształcenia potwierdzonej zwolnieniem lekarskim albo zaświadczeniem od lekarza;
 - 2) pozostawanie w kwarantannie albo izolacji;
 - 3) zaistnienie okoliczności wynikających z realizacji IPB z zastrzeżeniem, że usprawiedliwienie nieobecności doktoranta w zajęciach wymaga zgody dyrektora albo zastępcy dyrektora i musi nastąpić przed terminem tych zajęć; w przypadku organizacji lub czynnego udziału w konferencji doktorant składa wniosek o usprawiedliwienie nieobecności co najmniej 7 dni przed planowaną konferencją, a rozpoznanie wniosku przez dyrektora albo zastępcę dyrektora następuje co najmniej 5 dni przed planowaną konferencją.

§ 15 [Stypendium doktoranckie i inne świadczenia]

1. Doktorant nieposiadający stopnia naukowego doktora otrzymuje stypendium doktoranckie.
2. Stypendium doktoranckiego nie otrzymuje doktorant pobierający wynagrodzenie w wysokości co najmniej 150% wysokości stypendium doktoranckiego przysługującego mu zgodnie z ust. 6 z tytułu zatrudnienia w związku z realizacją projektu badawczego, o którym mowa w art. 119 ust. 2 pkt 2 i 3 Ustawy, przez podmiot prowadzący szkołę doktorską, w której kształci się doktorant, w okresie tego zatrudnienia.
3. Stypendium doktoranckie nie podlega zwrotowi.

4. Stypendium doktoranckie jest wypłacane przez okres 12 miesięcy w roku, a łączny okres otrzymywania stypendium doktoranckiego nie może przekroczyć 4 lat.
5. Do okresu, o którym mowa w ust. 4, nie wlicza się okresu zawieszenia kształcenia, o którym mowa w § 22 Regulaminu, oraz okresu kształcenia w szkole doktorskiej w przypadku, o którym mowa w art. 206 ust. 2 Ustawy.
6. W okresie zawieszenia, o którym mowa w § 22 Regulaminu, do ustalenia wysokości stypendium doktoranckiego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalenia zasiłku macierzyńskiego, z tym że przez podstawę wymiaru zasiłku rozumie się wysokość miesięcznego stypendium doktoranckiego przysługującego w dniu złożenia wniosku o zawieszenie kształcenia.
7. Wysokość miesięcznego stypendium doktoranckiego wynosi:
 - 1) 37% minimalnego wynagrodzenia profesora – do miesiąca, w którym została przeprowadzona ocena śródkresowa;
 - 2) 57% minimalnego wynagrodzenia profesora – po miesiącu, w którym została przeprowadzona ocena śródkresowa.
8. Doktorant posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, otrzymuje stypendium doktoranckie w wysokości zwiększonej o 30% kwoty wskazanej w ust. 6 pkt. 1.
9. W przypadku zatrudnienia doktoranta w charakterze nauczyciela akademickiego, po ocenie śródkresowej zakończonej wynikiem pozytywnym, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, wysokość stypendium wynosi 40% wysokości miesięcznego stypendium, o której mowa w ust. 6 pkt. 2.
10. Stypendium doktoranckie wypłacane jest miesięcznie do 15-go dnia każdego miesiąca, poczynając od miesiąca, w którym dana osoba uzyskała status doktoranta z zastrzeżeniem, że stypendium doktoranckie za październik wypłacane jest do 30 listopada.
11. Wypłata stypendium doktoranckiego ustaje z ostatnim dniem miesiąca, w którym decyzja o skreśleniu z listy doktorantów stała się ostateczna albo w którym upłynął okres, o którym mowa w ust. 4.

§ 16 [Kształcenie w innej szkole doktorskiej]

1. Doktorant ma prawo do zrealizowania części programu kształcenia w innej uczelni w kraju albo za granicą, w szczególności na podstawie wspólnych programów kształcenia lub umów, których stroną jest Uczelnia oraz do prowadzenia części badań naukowych związanych z realizacją IPB na innej uczelni, w ośrodku badawczym lub podmiocie na terytorium RP lub za granicą. Na realizację przez doktoranta części programu kształcenia w innej uczelni oraz na prowadzenie części badań naukowych związanych z realizacją IPB w podmiocie określonym w zdaniu pierwszym wymagana jest pisemna zgoda promotora. W przypadku wyjazdów trwających co najmniej miesiąc, konieczna jest również zgoda dyrektora.
2. Doktorantowi realizującemu część programu kształcenia w innej uczelni zalicza się okres kształcenia odbyty w innej uczelni pod warunkiem złożenia dokumentów określonych w ust. 3 oraz spełnienia jednego z poniższych wymogów:

- 1) zawarcia pomiędzy Uniwersytetem Szczecińskim i uczelnią przyjmującą oraz doktorantem porozumienia o programie kształcenia, określającego sposób realizacji zajęć poza Uniwersytetem Szczecińskim;
- 2) ustalenia przez dyrektora albo zastępcę dyrektora w porozumieniu z doktorantem obowiązków, które doktorant winien zrealizować podczas planowanego pobytu w uczelni przyjmującej;
3. Doktorant składa raport z realizacji części programu kształcenia na innej uczelni wraz z zaświadczeniem wydanym przez uczelnię przyjmującą.
4. Rozstrzygnięcia w sprawach dotyczących zaliczenia części programu kształcenia realizowanego na innej uczelni, ustalonego zgodnie z ust. 2, podejmuje dyrektor albo zastępca dyrektora. Dyrektor albo zastępca dyrektora zalicza okres kształcenia odbyty w innej uczelni na podstawie dokumentów określonych w ust. 3 z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Jeżeli elementy programu kształcenia realizowane w innej uczelni nie odpowiadają w całości programowi kształcenia doktoranta w Uczelni, dokonując zaliczenia określonego w ust. 4 dyrektor albo zastępca dyrektora zobowiązuje doktoranta do uzupełnienia programu kształcenia wskazując rodzaj i zakres zajęć oraz termin ich zaliczenia.

§ 17 [Odpowiedzialność dyscyplinarna]

1. Doktorant podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności doktoranta.
2. Komisja dyscyplinarna rozstrzygająca sprawę doktoranta orzeka w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki albo pracownik naukowy oraz w równej liczbie z doktorantów i nauczycieli akademickich albo pracowników naukowych.
3. Powołanie i tryb postępowania przed komisją dyscyplinarną, katalog kar oraz skutki prawomocnych orzeczeń komisji dyscyplinarnej określają odrębne przepisy z zastrzeżeniem § 33 ust. 1 pkt 6 Regulaminu.

Dział III

Sposób wyznaczania i zmiany promotora i promotora pomocniczego

§ 18 [Promotor i promotor pomocniczy]

1. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez promotora lub promotorów albo przez promotora i promotora pomocniczego.
2. Promotorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora habilitowanego.
3. Maksymalna liczba doktorantów, nad którymi promotor może jednocześnie sprawować opiekę w Szkole wynosi 4, przy czym nie więcej niż 2 doktorantów na tym samym roku kształcenia.
4. Do zadań promotora należy w szczególności opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej, uzgodnienie z doktorantem jego IPB, ocena postępów naukowych doktoranta oraz nadzór nad realizacją praktyki dydaktycznej określoną odrębnym zarządzeniem dyrektora.

5. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny oraz doświadczenie w zakresie pracy naukowej i nieposiadająca uprawnień do samodzielnego pełnienia funkcji promotora w postępowaniu o nadanie stopnia naukowego doktora.
6. Do zadań promotora pomocniczego należy w szczególności wykonywanie czynności pomocniczych w opiece nad doktorantem, w uzgodnieniu z promotorem, w tym w procesie planowania badań, ich realizacji i analizy wyników oraz opiniowanie składanego przez doktoranta IPB. W przypadku udzielenia przez rektora urlopu naukowego promotorowi pomocniczemu, promotor pomocniczy niezwłocznie pisemnie informuje o tym fakcie dyrektora Szkoły.
7. Promotor pomocniczy może sprawować swoją funkcję w odniesieniu do nie więcej niż 2 doktorantów w Szkole.
8. 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, o których mowa w art. 191 ust. 1 Ustawy.
9. Funkcję promotora i promotora pomocniczego może pełnić także osoba niezatrudniona w Uczelni.
10. Doktorant Szkoły składa do dyrektora w terminie miesiąca od dnia rozpoczęcia kształcenia wnioski o wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego. Wniosek winien zawierać zgodę osoby albo osób wskazanych przez doktoranta.
11. Dyrektor Szkoły w terminie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. dyscypliny, wyznacza promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego dla doktoranta, o którym mowa w ust. 10.
12. Doktorant, który rozpoczął studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 i ubiega się o nadanie stopnia naukowego doktora, a nie został dla niego wyznaczony promotor, składa do dyrektora wnioski o wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego, załączając do wniosku rozprawę doktorską oraz wykaz osiągnięć w pracy naukowej, potwierdzający spełnienie warunku, o którym mowa w art. 186 ust. 1 pkt 3 Ustawy. Rozprawa doktorska i wykaz osiągnięć w pracy naukowej muszą spełniać warunki określone odrębną uchwałą Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia postępowań w sprawie nadania stopni naukowych w Uniwersytecie Szczecińskim z zastrzeżeniem, że doktorant wraz z rozprawą przedkłada opinię opiekuna naukowego uznającą spełnienie przez tę rozprawę warunków określonych w art. 187 Ustawy i protokół ze sprawdzenia rozprawy doktorskiej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym podpisany przez opiekuna naukowego. Na wniosku osoba albo osoby wskazane przez doktoranta do pełnienia funkcji promotora i promotora pomocniczego umieszczają swoje oświadczenie o wyrażeniu zgody na pełnienie tej funkcji.
13. Złożenie wniosku określonego w ust. 12 wszczyna postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego doktora. Podjęcie dalszych czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia naukowego doktora uwarunkowane jest złożeniem przez doktoranta do organu prowadzącego postępowanie informacji, oświadczeń i dokumentów wymaganych odrębną uchwałą Senatu

Uniwersytetu Szczecińskiego w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia postępowań w sprawie nadania stopni naukowych w Uniwersytecie Szczecińskim.

15. Dyrektor niezwłocznie po wpływie kompletnego wniosku od osoby, o której mowa w ust. 12, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. dyscypliny, wyznacza promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego dla tej osoby.
16. Doktoranci, o których mowa w ust. 10 i 12 mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę promotora lub promotora pomocniczego. Wniosek wymaga uzasadnienia oraz musi być pozytywnie zaopiniowany przez zespół ds. dyscypliny. Na wniosku osoba albo osoby wskazane przez wnioskodawcę do pełnienia funkcji promotora albo promotora pomocniczego umieszczają swoje oświadczenie o wyrażeniu zgody na pełnienie tej funkcji.
17. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o zmianie promotora lub promotora pomocniczego.
18. Przepis ust. 16 i ust. 17 stosuje się odpowiednio, także w sytuacji gdy promotor lub promotor pomocniczy z uzasadnionej przyczyny uchylił się od dalszego pełnienia funkcji promotora albo promotora pomocniczego.

Dział IV

Organizacja kształcenia

§ 19 [Harmonogram zajęć]

Program kształcenia jest podstawą ustalania harmonogramów zajęć. Szczegółowy harmonogram zajęć ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii organu samorządu doktorantów, podając go do wiadomości doktorantów nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.

§ 20 [Organizacja roku akademickiego]

1. Organizację roku akademickiego określa Statut.
2. Rektor może ustanowić w trakcie roku akademickiego dni wolne od zajęć.

§ 21 [Przerwy wypoczynkowe]

1. Doktorantowi przysługuje prawo do przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni w roku.
2. Przerwy wypoczynkowe są realizowane w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.

§ 22 [Zawieszenie kształcenia]

1. Kształcenie, na wniosek doktoranta złożony do dyrektora, jest zawieszane 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.), w sytuacjach spełnienia przesłanek określonych dla przyznania tego urlopu.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, doktorant zobowiązany jest załączyć akt urodzenia dziecka albo zaświadczenie od lekarza określającą datę przewidywanego porodu.
3. W trakcie zawieszenia kształcenia, o którym mowa w ust. 1, doktorant zachowuje prawo do stypendium doktoranckiego.
4. Doktorant ma obowiązek złożenia oświadczenia o powrocie z zawieszonoego kształcenia w terminie miesiąca od dnia zakończenia okresu zawieszenia kształcenia. Niezłożenie oświadczenia w tym terminie uznaje się za niepodjęcie kształcenia w Szkole.
5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, oraz oświadczenia, o którym mowa w ust. 4, określa dyrektor odrębnym zarządzeniem.

Dział V

Dokumentacja kształcenia

§ 23 [Sposób dokumentowania przebiegu kształcenia]

1. Biuro Szkoły prowadzi teczkę akt osobowych doktoranta, która zawiera:
 - 1) dokumenty wymagane od kandydata;
 - 2) dokumenty i oświadczenia stanowiące podstawę przyjęcia do Szkoły;
 - 3) podpisany przez doktoranta akt ślubowania;
 - 4) podpisany przez doktoranta dokument potwierdzający odbiór legitymacji;
 - 5) IPB;
 - 6) sprawozdania doktoranta, w tym z realizacji IPB;
 - 7) dokumentację oceny śródkresowej;
 - 8) dokumentację przebiegu kształcenia;
 - 9) potwierdzenie złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 10) zaświadczenie o odbytych kształceniach w Szkole;
 - 11) pozostałe dokumenty wymagane w toku kształcenia.
2. Dokumentacja przebiegu procesu kształcenia w Szkole prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi szkół doktorskich.

Dział VI

Zaliczenia i egzaminy

§ 24 [Rozliczenie kształcenia]

1. Obowiązującym okresem zaliczania jest semestr.
2. Zaliczenie semestru następuje po uzyskaniu pozytywnych ocen ze wszystkich zajęć określonych w programie kształcenia, terminowego złożenia sprawozdania semestralnego albo sprawozdania do oceny śródkresowej a także po spełnieniu innych wymagań określonych w IPB.

§ 25 [Forma zaliczeń]

1. Forma zaliczenia przedmiotu wskazana jest w sylabusie.
2. Zaliczenia zajęć niekończących się egzaminem dokonuje prowadzący w formie określonej w programie kształcenia. Zaliczenie niekończące się egzaminem musi być przeprowadzone przed sesją egzaminacyjną.
3. Zaliczenia praktyki dydaktycznej oraz modułu indywidualnego dokonuje promotor.
4. Zaliczenia wykładów otwartych albo wykładów do wyboru prowadzonych przez Szkołę Dokorską Uniwersytetu Szczecińskiego dokonuje dyrektor Szkoły w formie określonej w programie kształcenia.

§ 26 [Zaliczanie zajęć]

1. Przy egzaminach i zaliczeniach przedmiotów z oceną stosuje się następujące oceny:

1) 5,0	bardzo dobry / excellent	A
2) 4,5	dobry plus / very good	B
3) 4,0	dobry / good	C
4) 3,5	dostateczny plus / satisfactory	D
5) 3,0	dostateczny / sufficient	E
6) 2,0	niedostateczny / fail	F
2. Prowadzący zajęcia ma prawo odmówić zaliczenia przedmiotu oraz dopuszczenia doktoranta do egzaminu w razie nieusprawiedliwionej nieobecności doktoranta na co najmniej 50 % zajęć z tego przedmiotu w trakcie semestru;
3. Doktorant, który nie przystąpił do egzaminu lub zaliczenia w wyznaczonym terminie, zachowuje prawo do przystąpienia do egzaminu lub zaliczenia w dniu wyznaczonym przez egzaminatora albo dyrektora albo zastępcę dyrektora pod warunkiem, że w terminie 3 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności, nieobecność tę pisemnie usprawiedliwił,
4. Brak usprawiedliwienia nieobecności o której mowa w ust. 3 powoduje wpisanie oceny niedostatecznej w karcie okresowych osiągnięć doktoranta oraz w protokole przez egzaminatora albo dyrektora albo zastępcę dyrektora.
5. Wyniki egzaminu są ogłaszane nie później niż do końca sesji egzaminacyjnej.
6. W przypadku egzaminu przeprowadzanego w jednym z 3 ostatnich dni sesji wyniki mogą być ogłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia sesji egzaminacyjnej.

§ 27 [Prawo do zaliczenia (egzaminu) poprawkowego i do zaliczenia (egzaminu) komisyjnego]

1. Doktorantowi przysługuje prawo do jednego zaliczenia poprawkowego lub jednego egzaminu poprawkowego z każdego przedmiotu, z wyjątkiem praktyki dydaktycznej, modułu indywidualnego, wykładów otwartych i wykładów do wyboru organizowanych przez Szkołę.
2. Prowadzący zajęcia wyznacza doktorantowi termin do zaliczenia poprawkowego lub egzaminu poprawkowego.

3. Doktorant kwestionujący prawidłowość przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia lub zasadność otrzymanej oceny z egzaminu lub zaliczenia za wyjątkiem praktyki dydaktycznej, modułu indywidualnego, wykładów otwartych organizowanych przez Szkołę i wykładów do wyboru, ma prawo odwołania się do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia, w którym została wpisana ocena z egzaminu lub zaliczenia.
4. W przypadku stwierdzenia zasadności odwołania doktoranta, dyrektor Szkoły zarządza egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne w terminie 10 dni od dnia złożenia odwołania.
5. Egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne odbywa się przed komisją powołaną przez dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo zastępca Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) specjalista z zakresu danego przedmiotu;
 - 3) osoba prowadząca dany przedmiot
 - 3) przedstawiciel organu samorządu doktorantów.Dyrektor w skład komisji może powołać również prowadzącego przedmiot.
6. Ocena z egzaminu lub zaliczenia komisyjnego jest ostateczna.
7. Doktorantowi nie przysługuje prawo powtarzania semestru.

§ 28 [Przedłużenie terminu do zaliczenia semestru]

1. Doktorant może ubiegać się o przedłużenie terminu do zaliczenia semestru. Przedłużenie terminu do zaliczenia semestru jest możliwe w uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach zdrowotnych lub wynikających z innych istotnych okoliczności.
2. Przedłużenie terminu do zaliczenia semestru możliwe jest na pisemny wniosek doktoranta, składany do dyrektora albo do zastępcy dyrektora przed upływem terminu sesji poprawkowej.
3. Rozstrzygnięcie o przedłużeniu terminu do zaliczenia semestru winno być wydane w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku do Biura Szkoły.
4. Przedłużenie terminu do zaliczenia semestru może trwać nie dłużej niż 14 dni od dnia zakończenia sesji poprawkowej danego semestru określonej w zarządzeniu rektora w sprawie określenia organizacji roku akademickiego w Uczelni.

§ 29 [Średnia ocen]

1. Podstawą obliczenia średniej ocen z danego semestru kształcenia i roku kształcenia jest średnia arytmetyczna wszystkich ocen końcowych z zajęć przewidzianych w programie kształcenia jako podstawa wpisu na kolejny semestr kształcenia, uwzględniając przy tym wszystkie oceny niedostateczne z egzaminów i zaliczeń z przedmiotów niekończących się egzaminem uzyskanych w trakcie całego roku kształcenia.
2. Wynik określony w ust. 1 zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku, gdy trzecia cyfra po przecinku jest równa lub większa niż cyfra 5, to druga cyfra po przecinku zaokrąglana jest w górę.

Dział VII

§ 30 [Ocena śródkresowa]

1. Ocena śródkresowa jest przeprowadzana przez komisję ds. oceny śródkresowej, zwaną dalej „Komisją”, w skład której wchodzi:
 - 1) osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego albo tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska, zatrudniona w Uczelni, jako recenzent wewnętrzny; osoba ta jest wskazywana przez zespół ds. dyscypliny działający w Szkole, na uzasadniony wniosek niemożnością wskazania osoby posiadającej stopień doktora habilitowanego albo profesora w dyscyplinie w której przygotowywana jest rozprawa doktorska dyrektor może dopuścić możliwość wskazania przez zespół osoby posiadającej stopień doktora;
 - 2) osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego albo tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska, zatrudniona poza Uczelnią, jako recenzent zewnętrzny; osoba ta jest wskazywana przez dyrekcję Szkoły po zaopiniowaniu przez zespół ds. dyscypliny działający w Szkole oraz Radę naukową Szkoły;
 - 3) Dyrektor albo zastępca dyrektora albo członek rady naukowej Szkoły.
2. Przewodniczącym Komisji jest członek Komisji określony w ust. 1 pkt 3.
3. Komisję powołuje dyrektor odrębnym zarządzeniem.
4. W ramach tej samej dyscypliny naukowej może być powołanych tyle komisji, ilu doktorantów objętych oceną śródkresową kształci się w danej dyscyplinie.
5. Dyrektor określa zarządzeniem terminarz przeprowadzenia oceny śródkresowej.
6. Dyrektor nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem Komisji publikuje terminarz na stronie internetowej Szkoły.
7. Posiedzenia Komisji mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
 - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami;
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku.
8. Komisja dokonuje oceny śródkresowej realizacji IPB doktoranta na podstawie:
 - 1) IPB;
 - 2) pisemnego sprawozdania z realizacji IPB;
 - 3) przedstawionej przez doktoranta w trakcie posiedzenia Komisji ustnej prezentacji osiągnięć naukowych, związanych z realizacją rozprawy doktorskiej;
 - 4) dyskusji z doktorantem o przeprowadzonych badaniach, opisanych w dokumentach określonych w pkt 1 i 2 oraz osiągnięciach, a także o planach badawczych określonych w IPB.
9. Posiedzenie Komisji, podczas którego dokonuje się oceny śródkresowej doktoranta, składa się z dwóch części.
10. W trakcie pierwszej części posiedzenia Komisji doktorant prezentuje stan realizacji IPB oraz stopień zaawansowania prac związanych z pisaniem dysertacji. Wystąpienie doktoranta trwa około 15 minut. Po wystąpieniu członkowie Komisji mogą zadawać doktorantowi dodatkowo pytania dotyczące stanu realizacji IPB.
11. W trakcie drugiej części posiedzenia Komisja ustala ostateczny wynik oceny śródkresowej. Doktorant nie uczestniczy w drugiej części posiedzenia Komisji.

12. Komisja ustala wynik oceny śródkresowej w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2 członków Komisji. W przypadku nieobecności recenzenta przewodniczący Komisji odczytuje jego recenzję.
13. Ocena śródkresowa kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym, wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny.
14. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół wraz z zaleceniami dla doktoranta, który podpisuje przewodniczący Komisji.
15. Wzór protokołu określa zarządzeniem dyrektor.
16. Wyniki oceny śródkresowej o którym mowa w ust. 13 wraz z uzasadnieniami dyrektor zamieszcza na stronie internetowej Szkoły.

Dział VIII

§ 31 [Warunki przedłużania terminu złożenia rozprawy doktorskiej]

1. Termin złożenia rozprawy doktorskiej może być przedłużony przez dyrektora albo zastępcę dyrektora, nie dłużej jednak niż o 2 lata, na wniosek doktoranta, w szczególności z powodu:
 - 1) czasowej niezdolności do odbywania kształcenia potwierdzonej zwolnieniem lekarskim albo zaświadczeniem od lekarza;
 - 2) konieczności prowadzenia długotrwałych badań naukowych;
 - 3) realizacji wyjazdów naukowo-badawczych oraz staży badawczych;
 - 4) konieczności sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny lub dzieckiem do szóstego roku życia, lub posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 5) udziału w projekcie badawczym realizowanym na podstawie postępowania konkursowego;
 - 6) okoliczności losowych uniemożliwiających terminową realizację IPB przez doktoranta.
2. Przedłużenia udziela się jednorazowo na okres nie dłuższy niż rok.

§ 32 [Wniosek o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej]

1. Wniosek o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej określony w § 31 Regulaminu zawiera:
 - 1) dane doktoranta: imię, nazwisko, numer PESEL, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz wskazanie roku kształcenia w Szkole;
 - 2) uzasadnienie wskazujące na okoliczność stanowiącą przyczynę ubiegania się o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 3) dokumenty uzasadniające przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej,
 - 4) zmiany w IPB wynikającej z okoliczności określonej w pkt 2.
2. Do wniosku doktorant dołącza opinię promotora albo promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.

Dział IX

Skreślenie z listy doktorantów

§ 33 [Skreślenie z listy doktorantów]

1. Dyrektor skreśla doktoranta z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
 - 2) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w IPB;
 - 3) rezygnacji z kształcenia w Szkole;
 - 4) niepodjęcia kształcenia;
 - 5) naruszenia zakazu, o którym mowa w art. 200 ust. 7 lub art. 209 ust. 10 Ustawy;
 - 6) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia ze szkoły doktorskiej.
2. W postępowaniu w sprawie skreślenia doktoranta z listy doktorantów w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 5, wzywa się doktoranta do złożenia, w terminie nie krótszym niż 30 dni, rezygnacji z kształcenia w innej szkole doktorskiej lub z zatrudnienia jako nauczyciel akademicki albo pracownik naukowy.
3. Dyrektor może skreślić doktoranta z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) niezadowolającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej, po zasięgnięciu opinii zespołu ds. dyscypliny i promotora albo promotorów;
 - 2) niewywiązywania się z obowiązku realizacji programu kształcenia i IPB;
 - 3) niewywiązywania się z obowiązku określonego przepisami Regulaminu.
4. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Od decyzji określonej w ust. 3 przysługuje doktorantowi wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
6. Decyzja dyrektora wydana na skutek rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczna.

Dział XI

Ogólne warunki ukończenia kształcenia w Szkole Doktorskiej

§ 34 [Realizacja programu kształcenia i zakończenie kształcenia]

1. Doktorant przed złożeniem rozprawy doktorskiej ~~do rady naukowej instytutu albo do właściwego organu poza Uniwersytetem Szczecińskim w celu podjęcia dalszych czynności związanych z postępowaniem w sprawie o nadanie stopnia naukowego~~ zobowiązany jest zrealizować program kształcenia oraz indywidualny plan badawczy.
2. ~~Potwierdzenia realizacji programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego dokonuje dyrektor albo zastępca dyrektora wydając doktorantowi zaświadczenie.~~
3. Kształcenie kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej celem przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora określonego w odrębnych przepisach właściwego organu.

4. Doktorant zobowiązany jest złożyć rozprawę doktorską w terminie określonym w IPB.
5. ~~Doktorant przedkłada promotorowi rozprawę doktorską wraz ze streszczeniem w języku angielskim, a do rozprawy doktorskiej przygotowanej w języku obcym również streszczenie w języku polskim, w postaci wydruku oraz zapisanej na informatycznym nośniku danych. W przypadku, gdy rozprawa doktorska nie jest pracą pisemną, doktorant dołącza opis w języku polskim i angielskim.~~
6. Doktorant zobowiązany jest do dostarczenia do Szkoły w terminie 7 dni potwierdzenia przez właściwy organ o terminie złożenia rozprawy doktorskiej.
7. Niedopełnienie obowiązku o którym mowa w ust. 4 skutkuje skreśleniem z listy doktorantów na podstawie § 33 ust.1 pkt 2.

§ 35 [Zaliczenie okresu kształcenia w Szkole do okresu pracy]

1. Doktorantowi, który uzyskał stopień naukowy doktora w wyniku ukończenia kształcenia w Szkole, okres kształcenia w Szkole, nie dłuższy niż 4 lata, zalicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
2. Doktorantowi, który nie ukończył kształcenia w Szkole z powodu:
 - 1) podjęcia zatrudnienia w charakterze nauczyciela akademickiego lub pracownika naukowego;
 - 2) zaprzestania kształcenia doktorantów w danej dyscyplinie;– okres kształcenia w Szkole, nie dłuższy niż 4 lata, zalicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, o ile uzyskał stopień naukowy doktora.

§ 36 [Sprawy nieuregulowane]

We wszystkich sprawach, w tym indywidualnych sprawach doktorantów związanych z przebiegiem i organizacją kształcenia w Szkole, nieuregulowanych w Regulaminie, rozstrzygnięcia, w tym decyzje administracyjne podejmuje dyrektor.

§ 37 [Przepisy przejściowe]

1. Do postępowań wszczętych na podstawie Regulaminu Szkoły Doktorskiej Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego, uchwalonego uchwałą nr 60/2022 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 28 kwietnia 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego stosuje się przepisy dotychczasowe aż do wyczerpania w sprawie obu instancji postępowania administracyjnego.
2. Uprawnienia nabyte na podstawie rozstrzygnięć, w tym decyzji administracyjnych organów Uczelni podjętych przed dniem wejścia w życie uchwały zachowują moc obowiązującą.
3. Akty prawne wewnętrzne obowiązujące w Uczelni wydane przez właściwe organy Uczelni na podstawie Regulaminu Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego, uchwalonego uchwałą nr 60/2022 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 28 kwietnia 2022 r. w sprawie

uchwalenia Regulaminu Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego, zachowują moc do dnia wydania aktów prawnych na podstawie Regulaminu.

§ 38 [Wejście w życie]

1. Z końcem roku akademickiego 2022/2023 traci moc uchwała nr 60/2022 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 28 kwietnia 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego -2023/2024.