

Regulamin Szkoły Doktorskiej

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Szkoły Doktorskiej Szkoły Głównej Mikołaja Kopernika, określa tryb i organizację kształcenia w Szkole Doktorskiej oraz związane z tym prawa i obowiązki doktorantów.

§ 2.

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Doktorską Szkoły Głównej Mikołaja Kopernika
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742),
- 4) Doktorancie – należy przez to rozumieć osobę odbywającą kształcenie w Szkole Doktorskiej jako młody naukowiec w rozumieniu art. 360 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r., poz. 742),
- 5) IPB – należy przez to rozumieć Indywidualny Program Badawczy, określający w szczególności temat, koncepcję i zakres rozprawy doktorskiej, a także harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej, w tym termin jej złożenia,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Głównej Mikołaja Kopernika,
- 7) SGMK – należy przez to rozumieć Szkołę Główną Mikołaja Kopernika, 8) Senacie – należy przez to rozumieć Senat Szkoły Głównej Mikołaja Kopernika, 9) Rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Szkoły Głównej Mikołaja Kopernika.

§ 3.

1. Zasady rekrutacji do Szkoły Doktorskiej określa Senat w uchwale rekrutacyjnej.
2. W uzasadnionych przypadkach Rektor może czasowo ograniczyć lub czasowo zawiesić, jak również całkowicie wstrzymać rekrutację do Szkoły Doktorskiej.
3. Program kształcenia w Szkole Doktorskiej ustala Senat.

§ 4.

1. Zadaniem Szkoły Doktorskiej jest kształcenie doktorantów w następujących dyscyplinach naukowych:
 - 1) ekonomia i finanse

- 2) filozofia,
 - 3) nauki teologiczne
 - 4) nauki medyczne
 - 5) nauki prawne
 - 6) astronomia
- w celu przygotowania do uzyskania stopnia naukowego doktora oraz organizacja procesu rekrutacji i procesu kształcenia jej uczestników.
2. Szkoła wspomaga Doktoranta w realizacji aktywności naukowych prowadzących do uzyskania stopnia naukowego doktora w jednej z dyscyplin naukowych, o których mowa w ust. 1.
 3. Można być jednocześnie doktorantem tylko w jednej szkole doktorskiej.

§ 5.

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły Doktorskiej (dalej: „Dyrektor”).
2. W szczególnych przypadkach, obowiązki dyrektora szkoły doktorskiej mogą być czasowo wykonywane przez osobę wskazaną przez Rektora.

§ 6.

1. Do zadań Dyrektora, poza sprawami określonymi w Statucie należy:
 - 1) nadzór nad całokształtem funkcjonowania Szkoły, w tym prawidłowością i jakością realizacji procesu kształcenia oraz opieki naukowej i sposobem przeprowadzania oceny śródkresowej;
 - 2) zapewnianie warunków do prowadzenia kształcenia w Szkole;
 - 3) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły, niezastrzeżonych do kompetencji organów SGMK;
 - 4) dysponowanie, w ramach udzielonego upoważnienia, środkami finansowymi wyodrębnionymi w budżecie Uczelni w planie finansowym na funkcjonowanie Szkoły;
 - 5) dbanie o prawidłowe, bezstronne i zgodne z prawem przeprowadzenie rekrutacji do Szkoły, prowadzące do wyłonienia najlepszych doktorantów, w tym uczestniczenie w pracach Komisji rekrutacyjnej.
 - 6) wydawanie decyzji administracyjnych, w tym:
 - a) o odmowie przyjęcia do Szkoły,
 - b) w sprawie skreślenia z listy Doktorantów,
 - 7) rozstrzyganie w sprawie zaliczenia poszczególnych lat kształcenia w Szkole, w tym w sprawie przeniesienia wymagań programowych na wcześniejszy lub następny rok;
 - 8) wyrażanie zgody na odbywanie przez Doktorantów staży i prowadzenie badań w instytucjach naukowych poza SGMK, w tym wspieranie aktywności grantowej oraz mobilności krajowej i międzynarodowej Doktorantów;

- 9) opracowywanie Regulaminu Szkoły;
 - 10) opracowywanie szczegółowych zasad i konkursowego trybu rekrutacji do Szkoły, w tym terminarz postępowania kwalifikacyjnego i warunki do jego dopuszczenia oraz kryteria i liczbę możliwych do uzyskania punktów za poszczególne elementy postępowania rekrutacyjnego;
 - 11) opracowywanie programu kształcenia w Szkole w poszczególnych dyscyplinach, w których prowadzone jest kształcenie, w tym programu praktyk zawodowych, o ile praktyki zawodowe zostały uwzględnione w programie kształcenia;
 - 12) ustalanie obsady kadrowej w ramach programu kształcenia;
 - 13) współpraca z radami naukowymi dyscyplin;
 - 14) współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym SGMK w zakresie kształcenia Doktorantów;
 - 15) współpraca z samorządem doktorantów;
 - 16) przygotowywanie sprawozdania rocznego z działalności Szkoły, wraz ze sprawozdaniem finansowym, które składane jest Rektorowi do końca listopada każdego roku kalendarzowego za poprzedni rok akademicki;
 - 17) przygotowywanie raportu samooceny w językach polskim i angielskim na potrzeby ewaluacji jakości kształcenia;
 - 18) prawidłowe, rzetelne i terminowe wprowadzanie, aktualizowanie, archiwizowanie oraz usuwanie danych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce „POL-on”;
 - 19) nadzór nad gromadzeniem dokumentacji przebiegu kształcenia;
 - 20) na wniosek Doktoranta przedłużanie okresu odbywania kształcenia w Szkole na zasadach przewidzianych w przepisach szczególnych;
 - 21) powoływanie Rady Szkoły spośród kandydatów proponowanych przez rady naukowe dyscyplin i Kolegia SGMK.
2. Dyrektor w sprawach dotyczących Szkoły i Doktorantów współpracuje z Radą Szkoły i właściwymi Kolegiami SGMK.

Rozdział 3 Rada Szkoły

§ 7.

1. W Szkole działa Rada Szkoły jako podmiot kolegialny, opiniodawczo-doradczy Dyrektora.
2. Zadania Rady, skład oraz zakres działania ustalony jest w regulaminie Rady opracowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora.

§ 8.

1. Do zadań Rady Szkoły należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie Regulaminu Szkoły;

- 2) opiniowanie szczegółowych zasad i konkursowego trybu rekrutacji w ramach danej dyscypliny, w której odbywa się kształcenie, w tym terminarz postępowania kwalifikacyjnego i warunki do jego dopuszczenia oraz kryteria i liczbę możliwych do uzyskania punktów za poszczególne elementy postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) opiniowanie programu kształcenia w Szkole na poszczególnych ścieżkach kształcenia, w tym programu praktyk zawodowych, o ile praktyki zawodowe zostały uwzględnione w programie kształcenia;
 - 4) opiniowanie raportu samooceny na potrzeby ewaluacji jakości kształcenia w Szkole;
 - 5) opiniowanie sprawozdania rocznego z działalności Szkoły, wraz ze sprawozdaniem finansowym;
 - 6) inicjowanie współpracy pomiędzy SGMK, a instytucjami zewnętrznymi na płaszczyźnie naukowej i dydaktycznej.
2. W skład Rady wchodzi:
- 1) Dyrektor,
 - 2) po jednym przedstawicielu każdej z dyscyplin nauczanych w Szkole, posiadającym co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, delegowanym przez właściwe rady naukowe dyscyplin,
 - 3) przedstawiciel samorządu doktorantów.

Rozdział 4

Kształcenie w Szkole

§ 9.

1. Kształcenie może podjąć osoba przyjęta do Szkoły w trybie rekrutacji, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa Doktoranta z chwilą złożenia ślubowania, zgodnie z treścią określoną w Statucie.
3. Przyjęcie doktorantów z innej szkoły doktorskiej w związku z zaprzestaniem przez nią kształcenia w danej dyscyplinie, o którym mowa w art. 206 ust. 1 Ustawy, odbywa się na podstawie umowy pomiędzy SGMK, a podmiotem, który zaprzestaje prowadzenia szkoły doktorskiej i kształcenia w danej dyscyplinie.
4. Za kształcenie Doktoranta nie pobiera się opłat.
5. Kształcenie doktorantów trwa od 6 do 8 semestrów i kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej.
6. Wymagania związane z realizacją przez Doktoranta programu kształcenia określa uchwalony przez Senat program kształcenia w Szkole.
7. Termin złożenia rozprawy doktorskiej jest określony w IPB.
8. Doktorantów obowiązuje rozliczenie semestralne.

9. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach możliwa jest zmiana dyscypliny naukowej, w której kształci się Doktorant. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, na wniosek Doktoranta, zaopiniowany przez promotora lub promotorów oraz promotora pomocniczego. W przypadku związanej z tym konieczności zmiany promotora, Doktorant wskazuje nowego promotora będącego specjalistą w tematyce rozprawy doktorskiej pisanej w nowej dyscyplinie. Do wniosku o zmianę dyscypliny Doktorant załącza również zgodę na podjęcie się opieki naukowej przez nowego promotora.
10. Wniosek o zmianę dyscypliny naukowej można złożyć nie później niż na dwa miesiące przed terminem złożenia IPB.

§ 10.

1. Obowiązkiem Doktoranta jest postępowanie zgodnie z treścią ślubowania określonego w Statucie i przestrzeganie Regulaminu.
2. Doktorant obowiązany jest w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności wszystkich członków wspólnoty SGMK oraz dobrych obyczajów akademickich;
 - 2) prowadzenia badań naukowych, zgodnie z zasadami uczciwości i etyki zawodowej;
 - 3) podejmowania działań na rzecz pozyskania środków finansowych wymaganych do realizacji IPB;
 - 4) uzyskiwania zaliczeń zajęć oraz przygotowywania prac naukowych z poszanowaniem praw autorskich;
 - 5) terminowej realizacji ustalonego IPB, w tym do prowadzenia badań naukowych oraz realizacji wymagań programowych określonych w programie kształcenia, prowadzących do uzyskania efektów uczenia się na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji;
 - 6) terminowego zaliczania przedmiotów i odbywania praktyki dydaktycznej będącej praktyką zawodową w wymiarze określonym w programie kształcenia;
 - 7) terminowego składania sprawozdań semestralnych dokumentujących postępy w realizacji IPB oraz programu kształcenia;
 - 8) terminowego złożenia dokumentów wymaganych przy ocenie śródkresowej;
 - 9) przedłożenia w terminie określonym w IPB rozprawy doktorskiej;
 - 10) przestrzegania wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w SGMK;
 - 11) złożenia oświadczenia upoważniającego SGMK do wykazania jego osiągnięć naukowych dla potrzeb ewaluacji jakości działalności naukowej w ramach danej dyscypliny;
 - 12) sumiennego wywiązywania się z powierzonych obowiązków związanych z realizacją programu kształcenia oraz IPB;
 - 13) uzgadniania z promotorem/promotorami zakresu oraz formy publikacji i wystąpień naukowych;

- 14) ustalaniu z promotorem/promotorami sposobu realizacji programu kształcenia;
 - 15) przedstawiania promotorowi/promotorom do zaopiniowania wniosków i podań dotyczących kształcenia w Szkole w zakresie wskazanym w Regulaminie;
 - 16) niezwłocznego informowania Dyrektora o wystąpieniu okoliczności mogących wpływać na wstrzymanie lub zawieszenie wypłaty stypendium doktoranckiego;
 - 17) bezzwłocznego powiadomienia Dyrektora w przypadku podjęcia zatrudnienia na stanowisku pracownika naukowego lub nauczyciela akademickiego i jego wymiarze;
 - 18) bezzwłocznego powiadomienia Dyrektora w przypadku uzyskaniu stopnia doktora nadanego przez inny uprawniony podmiot;
 - 19) bezzwłocznego powiadomienia Dyrektora w przypadku podjęcia kształcenia w innej szkole doktorskiej;
3. Za naruszenie przepisów obowiązujących w SGMK oraz za czyny uchybiające godności doktoranta, Doktorant ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, zgodnie z przepisami Ustawy i Statutu.
 4. Doktorant może pozostawać w stosunku pracy, z zastrzeżeniem ust. 5. Wykonywanie pracy nie może kolidować z realizacją programu kształcenia i IPB, ani obowiązkami dydaktycznymi.
 5. Doktorant ma obowiązek odbyć przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP).
 6. Doktoranci, którzy w trakcie kształcenia są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, są zobowiązani do dostarczenia aktualnego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do kształcenia się w Szkole.
 7. Jednostka organizacyjna (Kolegium, katedra, zakład), w której realizowana jest rozprawa doktorska, w ramach uzgodnionego IPB:
 - 1) zapewnia Doktorantowi warunki do prowadzenia badań naukowych w zakresie realizacji IPB oraz publikowania ich wyników;
 - 2) stwarza możliwości współpracy naukowej w zespołach badawczych, w tym również międzynarodowych oraz uczestniczenia w życiu środowiska naukowego w kraju i za granicą.

§ 11.

1. Doktorant może prowadzić część badań naukowych związanych z realizacją IPB w innej uczelni, w ośrodku badawczym lub podmiocie gospodarczym w kraju lub za granicą.
2. Na wyjazd Doktoranta wymagana jest pisemna zgoda promotora. W przypadku wyjazdów trwających co najmniej jeden miesiąc konieczne jest poinformowanie o tym Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku wyjazdów długoterminowych, na pisemny wniosek Doktoranta, poparty przez promotora, Dyrektor może udzielić zgody na indywidualną zmianę programu kształcenia.

4. Wyjazd trwający co najmniej trzy miesiące wymaga złożenia korekty IPB, jeśli nie była w nim zawarta taka informacja.
5. W przypadku, gdy prowadzenie badań przez Doktoranta wymaga okresowej zmiany miejsca zamieszkania, jest on zobowiązany poinformować o tym Dyrektora Szkoły, wskazując okres wyjazdu i adres do korespondencji.
6. W przypadku wyjazdu trwającego co najmniej jeden semestr, mającego wpływ na realizację programu kształcenia, Dyrektor, na pisemny wniosek Doktoranta poparty przez promotora, może wyrazić zgodę na zmianę sposobu uzyskania wymaganych efektów uczenia się.
7. W przypadku doktoratu prowadzonego we współpracy z inną jednostką, w tym zagraniczną, program kształcenia realizowany przez Doktoranta może zostać zmodyfikowany zgodnie z warunkami odpowiedniej umowy. Decyzję o takiej modyfikacji podejmuje Dyrektor.

§ 12.

1. Każdy Doktorant w Szkole realizuje program kształcenia określający:
 - 1) zajęcia zorganizowane, o których mowa w ust. 2;
 - 2) praktyki dydaktyczne w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu;
 - 3) inne formy zajęć i aktywności realizowane przez Doktoranta w poszczególnych semestrach kształcenia.
2. Zajęcia zorganizowane objęte programem kształcenia są prowadzone przez:
 - 1) Kolegium Nauk Medycznych w Olsztynie;
 - 2) Kolegium Nauk Ekonomicznych i Zarządzania w Warszawie;
 - 3) Kolegium Filozofii i Teologii w Krakowie;
 - 4) Kolegium Nauk Prawnych w Lublinie;
 - 5) Kolegium Astronomii i Nauk Przyrodniczych w Toruniu.
3. Do zadań Kolegiów w zakresie, o którym mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) powoływanie Komisji rekrutacyjnych na poszczególne ścieżki kształcenia;
 - 2) nadzór nad procesem rekrutacji na daną ścieżkę kształcenia;
 - 3) wyznaczanie i zmiana promotora, promotorów lub promotora pomocniczego Doktorantowi;
 - 4) opracowywanie wytycznych oraz zasad przygotowania IBP;
 - 5) ustalanie składów komisji przeprowadzających oceny śródokresowe Doktorantów;
 - 6) nadzorowanie procesu przeprowadzania oceny śródokresowej Doktorantów.
4. Indywidualnie realizowany program kształcenia opracowuje Doktorant we współpracy z promotorem (promotorami), zgodnie z wymaganiami określonymi w programie kształcenia w Szkole.

5. W przypadku długotrwałej choroby, na pisemny wniosek Doktoranta, poparty przez promotora, Dyrektor może udzielić zgody na indywidualną zmianę programu kształcenia.

§ 13.

1. Doktoranci Szkoły podlegają rozliczeniu semestralnemu na podstawie przedłożonego sprawozdania semestralnego.
2. Sprawozdanie semestralne zawiera w szczególności:
 - 1) informacje na temat postępów w realizacji programu kształcenia;
 - 2) informacje na temat realizacji IPB;
 - 3) informacje na temat dorobku naukowego Doktoranta uzyskanego podczas ostatniego semestru kształcenia, dotyczące:
 - a) publikacji naukowych,
 - b) udziału w konferencjach naukowych (krajowych i międzynarodowych),
 - c) wyjazdów naukowych lub staży badawczych,
 - d) nagród i wyróżnień,
 - e) innej działalności naukowo-badawczej;
 - 4) informacje na temat działalności społecznej i organizacyjnej;
 - 5) informacje na temat aktywności planowanych przez Doktoranta w kolejnym semestrze;
 - 6) opinię promotora.
3. Sprawozdanie semestralne należy złożyć w terminie wskazanym przez Dyrektora.
4. Wzór sprawozdania semestralnego określa osoba wskazana przez Rektora. Wzór sprawozdania semestralnego zatwierdza Rektor.
5. Rejestracja Doktoranta na kolejny semestr kształcenia wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:
 - 1) terminowego złożenia sprawozdania semestralnego;
 - 2) uzyskania wymaganego stopnia zaawansowania realizacji programu kształcenia, na podstawie informacji przekazanej w sprawozdaniu, o którym mowa w pkt 1,
 - 3) uzyskania odpowiedniego stopnia zaawansowania realizacji IBP udokumentowanego w przedłożonym przez Doktoranta sprawozdaniu, o którym mowa w pkt 1;
 - 4) wywiązania się z powierzonych obowiązków dydaktycznych, udokumentowanego w sprawozdaniu, o którym mowa w pkt 1.
6. Doktorant, który badania naukowe przewidziane w IPB realizuje na innej uczelni lub w ośrodku badawczym (w tym za granicą), powinien mieć stworzone możliwości spełnienia w indywidualnie określony sposób wymagań rejestracyjnych. Decyzje w tych sprawach, wynikające z rozpatrzenia wniosku Doktoranta, podejmuje Dyrektor.

7. Decyzję o rejestracji lub odmowie rejestracji Doktoranta na kolejny semestr podejmuje Dyrektor.
8. Doktorant, który nie uzyskał rejestracji na kolejny semestr, może zostać skreślony z listy Doktorantów Szkoły.
9. Doktoranta skreśla się z listy doktorantów Szkoły w drodze decyzji administracyjnej w przypadku:
 - 1) negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
 - 2) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w IPB; 3) rezygnacji z kształcenia.
10. Nieusprawiedliwione niepodjęcie kształcenia w terminie 30 dni od rozpoczęcia kształcenia w Szkole (m.in. niezłożenie ślubowania) jest równoznaczne z rezygnacją z kształcenia.
11. Doktorant może być skreślony z listy doktorantów Szkoły w przypadku:
 - 1) niezadawalającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
 - 2) nieprzestrzegania postanowień Regulaminu;
 - 3) nieterminowej realizacji IPB;
 - 4) nieterminowej realizacji programu kształcenia.
12. Decyzje o skreśleniu Doktoranta podejmuje Dyrektor.
13. Od decyzji, o której mowa w ust. 12, Doktorantowi przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

Rozdział 5

Promotor. Zmiana promotora

§ 14.

1. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez promotora lub promotorów albo przez promotora i promotora pomocniczego.
2. Promotorem może być osoba spełniająca wymogi określone w Ustawie.
3. Promotor może sprawować opiekę naukową nad nie więcej niż 4 Doktorantami w Szkole.
4. Promotorem pomocniczym może zostać osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
5. Funkcję promotora pomocniczego można sprawować nad nie więcej niż 2 Doktorantami.
6. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu pozytywnej opinii Dyrektora, Rektor może wyrazić zgodę na przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 5 i 7.

§ 15.

1. W terminie miesiąca od rozpoczęcia kształcenia w Szkole, Doktorant, za pośrednictwem Dyrektora, składa wniosek do Przewodniczącego właściwej rady naukowej dyscypliny o wyznaczenie promotora lub promotora i promotora pomocniczego. Wniosek powinien zawierać wskazanie dyscypliny planowanej rozprawy doktorskiej.
2. W przypadku promotora lub promotora pomocniczego nie będącego pracownikiem SGMK, do wniosku należy załączyć informację o dorobku naukowym i działalności badawczej kandydata.
3. Rada naukowa dyscypliny wyznacza Doktorantowi promotora lub promotora i promotora pomocniczego, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od rozpoczęcia przez Doktoranta kształcenia w Szkole.
4. Doktorant, w porozumieniu z promotorem, może zwrócić się do właściwej rady naukowej dyscypliny z wnioskiem o powołanie promotora pomocniczego nie później niż trzy miesiące po uzyskaniu pozytywnej oceny śródkresowej.

§ 16.

1. Doktorant ma prawo do zmiany promotora, promotorów lub promotora pomocniczego oraz do rezygnacji z promotora pomocniczego, z zastrzeżeniem respektowania prawa autorskiego i zasad etyki naukowej.
2. W uzasadnionych przypadkach promotor lub promotor pomocniczy może zrezygnować z pełnienia funkcji promotora, w szczególności ze względu na:
 - 1) zakończenie pracy w SGMK;
 - 2) pobyt poza granicami kraju przez okres co najmniej 6 miesięcy; 3) przyczyny zdrowotne lub losowe.
3. Procedura zmiany promotora, promotorów lub promotora pomocniczego oraz rezygnacji z promotora pomocniczego wszczynana jest:
 - 1) na wniosek Doktoranta złożony za pośrednictwem Dyrektora, do właściwej rady naukowej dyscypliny wraz z uzasadnieniem. Wskazane jest dołączenie propozycji nowego promotora, promotorów lub promotora pomocniczego wraz z oświadczeniem tej osoby o gotowości podjęcia opieki nad doktorantem;
 - 2) na wniosek promotora lub promotora pomocniczego złożony za pośrednictwem Dyrektora, do właściwej rady naukowej dyscypliny, wraz z uzasadnieniem dokumentującym wystąpienie wymienionych w ust. 2 okoliczności lub innych, będących podstawą do rezygnacji z funkcji.
4. Rada naukowa dyscypliny występuje o opinię dotyczącą zmiany promotora do Dyrektora oraz do:
 - 1) dotychczasowego promotora lub promotora pomocniczego, gdy zmiana ma nastąpić na wniosek Doktoranta;
 - 2) Doktoranta, gdy o zmianę wnioskuje promotor lub promotor pomocniczy.
5. W przypadku, gdy zmiana następuje na wniosek promotora złożony na mniej niż 6 miesięcy przed oceną śródkresową, negatywny wynik tej oceny jest wliczany do

kryterium, o którym mowa w art. 190 ust. 6 pkt 1 Ustawy, w odniesieniu do tego promotora.

6. W przypadku konieczności zmiany promotora, rada naukowa dyscypliny w ciągu 60 dni, z wyłączeniem okresu przypadającego na wakacje letnie, powinna wyznaczyć nowego promotora.

§ 17.

Do obowiązków promotora należy w szczególności:

- 1) uzgadnianie z Doktorantem IPB z uwzględnieniem możliwości finansowania badań z określonych źródeł;
- 2) podejmowanie działań na rzecz pozyskania środków finansowych wymaganych do realizacji IPB;
- 3) dbałość o zapewnienie Doktorantowi odpowiednich warunków pracy i prowadzenia badań;
- 4) udzielanie Doktorantowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w pracy naukowej;
- 5) wspieranie Doktoranta w jego rozwoju naukowym poprzez pomoc w nawiązywaniu kontaktów krajowych i międzynarodowych z zespołami badawczymi realizującymi prace w podobnym obszarze badawczym;
- 6) opiniowanie przygotowywanych przez Doktoranta artykułów, publikacji i wystąpień naukowych;
- 7) ustalaniu z Doktorantem sposobu realizacji programu kształcenia;
- 8) opiniowanie wniosków i podań Doktoranta dotyczących kształcenia w Szkole w zakresie wskazanym w niniejszym regulaminie i innych aktach prawnych;
- 9) sprawowanie opieki nad przygotowaniem przez Doktoranta rozprawy doktorskiej;
- 10) ocenianie postępów Doktoranta w realizacji IPB i postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
- 11) opiniowaniu rozprawy doktorskiej składanej przez Doktoranta;
- 12) współpracy z Dyrektorem w celu monitorowania postępów Doktoranta;
- 13) uczestniczenie w procesie oceny śródkresowej Doktoranta;
- 14) wnioskowanie o skreślenie Doktoranta z listy doktorantów w przypadku negatywnej oceny postępów realizacji IPB bądź braku kontaktu z doktorantem przekraczającym trzy miesiące mimo udokumentowanego podejmowania prób takiego kontaktu, co uznawane jest jako brak postępów w realizacji pracy doktorskiej;
- 15) sprawowanie nadzoru nad pracą promotora pomocniczego w przypadku jego wyznaczenia;
- 16) doskonalenie swoich kompetencji m.in. przez udział w zalecanych przez SGMK inicjatywach służących podnoszeniu kompetencji promotorów.

§ 18.

Obowiązki promotora pomocniczego polegają w szczególności na:

- 1) opiniowaniu IPB;
- 2) sprawowaniu funkcji pomocniczej w opiece nad doktorantem, w tym wspieraniu doktoranta w procesie planowania badań, ich realizacji i analizy wyników;
- 3) ocenianiu postępów realizacji IPB i ich opiniowaniu;
- 4) wspieraniu doktoranta w jego rozwoju naukowym poprzez pomoc w nawiązywaniu kontaktów krajowych i międzynarodowych z zespołami badawczymi realizującymi prace w podobnym obszarze badawczym;
- 5) opiniowaniu przygotowywanych przez doktoranta artykułów, publikacji i wystąpień naukowych;
- 6) doskonaleniu swoich kompetencji m.in. przez udział w inicjatywach służących podnoszeniu kompetencji promotorów.

Rozdział 6 Indywidualny Program Badawczy. Ocena śródkresowa

§ 19.

1. W terminie do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia Doktorant składa do komisji oceny śródkresowej (dalej: „Komisja oceny”), IPB uzgodniony z promotorem lub promotorami i zaopiniowany przez promotora pomocniczego, jeśli został wyznaczony.
2. IPB jest opisem zadań badawczych zaplanowanych do realizacji przez Doktoranta w okresie kształcenia w Szkole i harmonogramem ich realizacji.
3. IPB powinien w szczególności:
 - 1) zawierać tematykę doktoratu, problem i tezę badawczą, planowany zakres oraz metodykę badań;
 - 2) prezentować harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej, w tym określać przewidywane terminy:
 - a) przeprowadzenia badań niezbędnych do przygotowania doktoratu;
 - b) przygotowania publikacji zgodnie z wymaganiami uchwalonymi przez Senat w sposobie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora;
 - c) złożenia rozprawy doktorskiej.
4. Wzór formularza IPB określa Rada Szkoły.
5. Komisja oceny w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia rozpoczęcia przez Doktoranta trzeciego semestru kształcenia dokonuje weryfikacji IPB, w wyniku której dokonuje jego zatwierdzenia albo kieruje go do korekty lub uzupełnienia.
6. W przypadku konieczności dokonania korekty lub uzupełnienia IPB, Doktorant w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania, w uzgodnieniu z promotorem lub

promotorami, jest zobowiązany do złożenia zmodyfikowanego IPB, zgodnie ze wskazaniami Komisji oceny.

7. Niezłożenie projektu IPB w terminie, o którym mowa w ust. 1, niezłożenie poprawionego IPB w trybie, o którym mowa w ust. 6 lub ponowny brak akceptacji IPB może skutkować skreśleniem z listy Doktorantów, jako niewywiązywanie się z obowiązków określonych w Regulaminie.
8. IPB może zostać zmieniony na wniosek Doktoranta. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów lub promotora i promotora pomocniczego. Przepisy zawarte w ust. 6-8 stosuje się odpowiednio.

§ 20.

1. Ocenę śródkresową przeprowadza się w trakcie czwartego semestru, na podstawie regulaminu oceny śródkresowej, ustalonego przez Komisję oceny.
2. W przypadku zawieszenia kształcenia Doktoranta lub w wyniku uzasadnionych przypadków losowych, termin przeprowadzenia oceny śródkresowej ustalany jest indywidualnie.

§ 21.

1. W skład Komisji oceny, powoływanej przez Radę Szkoły, wchodzi:
 - 1) przewodniczący, którym jest osoba zatrudniona w SGMK, uprawniona do sprawowania funkcji promotora, spoza katedry, zakładu lub zespołu badawczego Doktoranta, reprezentująca dyscyplinę przypisaną Doktorantowi;
 - 2) członek, którym jest osoba uprawniona do sprawowania funkcji promotora, zatrudniona poza SGMK, posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska; ponadto, w przypadku doktoranta zatrudnionego w innej uczelni lub jednostce naukowej, osoba ta nie może być zatrudniona w tej samej instytucji co Doktorant lub jego promotor;
 - 3) sekretarz, którym jest osoba ze stopniem co najmniej doktora, zatrudniona w SGMK, spoza zespołu badawczego, w którym Doktorant realizuje badania.
2. Posiedzenie Komisji oceny składa się z części jawnej i niejawnej.
3. W części jawnej posiedzenia Komisji oceny mogą uczestniczyć: promotor Doktoranta, Dyrektor, członek Komisji oceny oraz przedstawiciel samorządu doktorantów SGMK.
4. W części niejawnej, obejmującej wystawienie oceny, uczestniczą wyłącznie członkowie Komisji oceny.
5. Dokumenty określone w regulaminie oceny śródkresowej Doktorant składa nie później niż w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia czwartego semestru kształcenia.
6. Przewodniczący i członek Komisji oceny przedstawiają swoje uwagi do złożonej dokumentacji Doktoranta w terminie nie dłuższym niż 30 dni od momentu otrzymania dokumentacji.

7. Doktorant ma możliwość zapoznania się z uwagami Komisji oceny w terminie nie krótszym niż 7 dni przed wyznaczonym posiedzeniem Komisji oceny.
8. Przewodniczący Komisji oceny ustala termin posiedzenia Komisji, na dzień przypadający nie później niż 30 dni przed końcem 4 semestru kształcenia.
9. Jawna część posiedzenia Komisji oceny obejmuje prezentację Doktoranta przedstawiającą sposób realizacji IPB oraz odpowiedzi na ewentualne uwagi Komisji. Po prezentacji odbywa się dyskusja, w trakcie której Komisja oceny może zgłosić sugestie dotyczące korekty przyjętego IPB.
10. W części niejawnej posiedzenia, Komisja oceny ustala wynik oceny śródkresowej, który może być pozytywny lub negatywny, i niezwłocznie przekazuje go wraz z uzasadnieniem Dyrektorowi w formie protokołu z posiedzenia. Wynik oceny i uzasadnienie przekazywane jest także Doktorantowi.
11. Uzasadnienie oceny może zawierać propozycje zmian w IPB. Po otrzymaniu pozytywnej oceny, Doktorant może wystąpić o dokonanie zmian w IPB zgodnie z zaleceniami Komisji.
12. Negatywny wynik oceny śródkresowej skutkuje skreśleniem Doktoranta z listy Doktorantów Szkoły.
13. Wynik oceny śródkresowej wraz z jej uzasadnieniem jest jawny.

Rozdział 7

Ukończenie Szkoły.

§ 22.

1. Ukończenie Szkoły wymaga łącznie:
 - 1) spełnienia wymagań określonych w programie kształcenia;
 - 2) złożenia rozprawy doktorskiej.
2. Doktorant, który spełnił warunki podane w ust. 1 uzyskuje zaświadczenie ukończenia Szkoły wydane przez Dyrektora.

§ 23.

1. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Doktoranta, zaopiniowany przez promotora lub promotorów, okres kształcenia oraz termin złożenia rozprawy doktorskiej może zostać przedłużony przez Dyrektora, nie więcej, niż o 2 lata, w szczególności z powodu:
 - 1) czasowej niezdolności do odbywania kształcenia z przyczyn zdrowotnych;
 - 2) konieczności prowadzenia długotrwałych badań naukowych;
 - 3) konieczności sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny lub dzieckiem do szóstego roku życia, lub posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 4) udziału w projekcie badawczym realizowanym na podstawie postępowania konkursowego;

- 5) okoliczności losowych uniemożliwiających terminową realizację IPB przez Doktoranta.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) opis zaistniałej sytuacji,
 - 2) opinię promotora lub promotorów,
 - 3) korektę IPB ze wskazaniem terminu złożenia rozprawy doktorskiej,
 - 4) dokumenty uzasadniające przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej.
3. Przedłużenia udziela się jednorazowo na okres nie dłuższy niż rok.
4. Wniosek o pierwsze przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej i okresu kształcenia należy złożyć w trakcie 6 semestru kształcenia w Szkole, jednak nie później niż 30 dni przed zakończeniem semestru.
5. Przedłużenie można uzyskać nie więcej niż dwukrotnie. Wniosek o kolejne przedłużenie należy złożyć nie później niż 30 dni przed zakończeniem pierwszego okresu przedłużenia.

§ 24.

1. Kształcenie jest zawieszane, na wniosek Doktoranta, zgodnie z Ustawą.
2. W okresie zawieszenia kształcenia wynikającego z 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 2020 r. poz. 1320, z późn. zm.), do ustalenia wysokości stypendium doktoranckiego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania zasiłku macierzyńskiego, z tym, że przez podstawę wymiaru zasiłku rozumie się wysokość miesięcznego stypendium doktoranckiego, przysługującego w dniu złożenia wniosku o zawieszenie.
3. W trakcie zawieszenia kształcenia nie będą terminy realizacji IPB.

Rozdział 8

Sposób dokumentowania przebiegu kształcenia

§ 25.

1. Doktorantowi wydaje się legitymację doktorancką.
2. Doktorantowi, na złożony przez niego wniosek, przysługuje duplikat legitymacji w sytuacji jej zagubienia bądź zniszczenia, o czym należy niezwłocznie zawiadomić Szkołę.
3. Doktorant, który ukończył kształcenie w Szkole lub został skreślony z listy Doktorantów jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu legitymacji doktoranckiej.

§ 26.

1. Za prowadzenie oraz przechowywanie dokumentacji dotyczące Doktoranta oraz przebiegu jego kształcenia odpowiada Dyrektor Szkoły.

2. Doktorantowi nadaje się numer albumu, którym oznacza się teczkę akt osobowych.
3. W tezcze akt osobowych Doktoranta przechowuje się w szczególności:
 - 1) dokumenty wymagane od kandydata do przyjęcia w Szkole, w tym:
 - a) poświadczoną przez uprawnionego pracownika SGMK kopię dyplomu ukończenia studiów;
 - b) kwestionariusz osobowy, zawierający zdjęcie kandydata, imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, a w przypadku jego braku – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, płeć, adres zamieszkania oraz adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego, adres e-mail, obywatelstwo, a w przypadku cudzoziemców – również nazwę państwa urodzenia;
 - 2) dokumenty stanowiące podstawę przyjęcia do Szkoły;
 - 3) podpisany przez Doktoranta akt ślubowania;
 - 4) potwierdzenie odbioru legitymacji doktoranckiej i jej ewentualnych duplikatów; 5) dokumentację przebiegu kształcenia.
4. Dokumentacja przebiegu kształcenia zawiera w szczególności:
 - 1) zatwierdzony IPB z ewentualnymi zmianami;
 - 2) sprawozdania semestralne z przebiegu realizacji programu kształcenia oraz IPB, a także realizacji innych naukowych przedsięwzięć i uzyskanych osiągnięć;
 - 3) dokumentację dotyczącą oceny śródkresowej;
 - 4) oświadczenia, złożone przez doktoranta dla potrzeb ewaluacji jakości działalności naukowej, upoważniające SGMK do wykazania osiągnięć naukowych w ramach dyscypliny, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska albo zrealizowane zostały publikacje naukowe podczas kształcenia w Szkole;
 - 5) podania, decyzje i rozstrzygnięcia dotyczące indywidualnych spraw Doktorantów;
 - 6) dokumentację dotyczącą spraw związanych ze stypendiami pobieranymi przez Doktorantów;
 - 7) inne dokumenty wymagane wewnętrznymi aktami prawnymi.
5. Teczka akt osobowych Doktoranta, w tym dokumentacja przebiegu kształcenia może być prowadzona częściowo lub całkowicie w formie elektronicznej.