

Regulamin Szkoły Doktorskiej Politechniki Częstochowskiej

§ 1

[Zakres regulaminu]

Regulamin Szkoły Doktorskiej Politechniki Częstochowskiej określa organizację kształcenia w szkole doktorskiej w zakresie nieuregulowanym w ustawie i statucie, a w szczególności:

- 1) sposób funkcjonowania szkoły doktorskiej;
- 2) zakres obowiązków kierownika szkoły doktorskiej;
- 3) zakres praw i obowiązków doktoranta;
- 4) sposób przeprowadzenia oceny śródkresowej;
- 5) sposób wyznaczania i zmiany promotora, promotorów i promotora pomocniczego;
- 6) warunki przedłużania terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
- 7) sposób dokumentowania przebiegu kształcenia;
- 8) zasad przyznawania stypendiów doktoranckich.

§ 2

[Definicje]

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) doktorant – doktoranta kształcącego się w Szkole Doktorskiej Politechniki Częstochowskiej;
- 2) IPB – indywidualny plan badawczy;
- 3) kierownik – kierownika szkoły doktorskiej;
- 4) promotor – promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego;
- 5) rada dyscypliny naukowej – radę właściwą dla dyscypliny naukowej, w ramach której prowadzone jest kształcenie w szkole doktorskiej;
- 6) rada – radę naukową szkoły doktorskiej;
- 7) regulamin – Regulamin Szkoły Doktorskiej Politechniki Częstochowskiej;
- 8) statut – Statut Politechniki Częstochowskiej;
- 9) szczegółowe zasady rekrutacji – przyjęte uchwałą Senatu Politechniki Częstochowskiej warunki i tryb rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Politechniki Częstochowskiej;
- 10) szkoła doktorska – Szkołę Doktorską Politechniki Częstochowskiej, dla której uchwalono niniejszy regulamin;
- 11) Uczelnia albo PCz – Politechnikę Częstochowską;
- 12) ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 3

[Postanowienia ogólne]

1. Kształcenie doktorantów przygotowuje do uzyskania stopnia doktora.
2. Za kształcenie doktorantów w szkole doktorskiej nie pobiera się opłat.
3. Rok akademicki trwa w szkole doktorskiej od 1 października do 30 września i dzieli się na 2 semestry.
4. W zakresie wszystkich decyzji w sprawach doktoranta, którego promotorem jest kierownik, decyzje podejmuje prorektor ds. nauki.
5. Szkoła doktorska nie prowadzi samodzielnie dydaktyki ani badań.
6. Bezpośrednim przełożonym doktoranta jest kierownik dyscypliny naukowej, w ramach której doktorant kształci się w szkole doktorskiej.
7. W przypadku zaprzestania kształcenia doktorantów w danej dyscyplinie naukowej Uczelnia zapewnia doktorantom przygotowującym rozprawę doktorską w tej dyscyplinie naukowej możliwość kontynuowania kształcenia w innej szkole doktorskiej w tej dyscyplinie naukowej, a w przypadku braku możliwości podjęcia przez doktoranta kształcenia – pokrywa koszty postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym

§ 4

[Tworzenie i organizacja szkoły doktorskiej]

1. Szkoła doktorska utworzona jest na podstawie zarządzenia rektora.
2. Szkoła doktorska prowadzi kształcenie w dyscyplinach naukowych, w których Uczelnia posiada uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora.
3. Rektor, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu doktorantów, powołuje kierownika, który odpowiada bezpośrednio przed prorektorem ds. nauki za bieżące zarządzanie szkołą doktorską. Kierownik reprezentuje jedną z dyscyplin naukowych, w której prowadzone jest kształcenie w szkole doktorskiej.
4. Rektor powołuje radę, która jest ciałem opiniodawczym dla kierownika.
5. Szkoła doktorska posiada biuro administracyjne zapewniające jej funkcjonowanie w gmachu głównym Politechniki Częstochowskiej.

§ 5

[Kierownik szkoły doktorskiej]

1. Kierownik szkoły doktorskiej:
 - 1) pełni nadzór nad całokształtem funkcjonowania szkoły doktorskiej, w tym nad prawidłowością i jakością realizacji procesu kształcenia oraz opieką naukową i sposobem przeprowadzania oceny śródkresowej;

- 2) pełni funkcje organizacyjne i administracyjne w zakresie funkcjonowania szkoły doktorskiej;
- 3) podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących szkoły doktorskiej i doktorantów kształcących się w szkole doktorskiej, niezastrzeżonych do kompetencji organów oraz osób pełniących funkcje kierownicze w Uczelni;
- 4) występuje do właściwych organów jednoosobowych i kolegialnych Uczelni z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły doktorskiej;
- 5) wykonuje inne czynności przewidziane przepisami prawa, postanowieniami statutu Uczelni oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni;
- 6) podejmuje decyzje w sprawie mienia i gospodarki finansowej szkoły doktorskiej w zakresie ustalonym przez rektora w ramach udzielonego pełnomocnictwa;
- 7) rozpatruje zastrzeżenia doktorantów we wszystkich sprawach dotyczących szkoły doktorskiej, niezastrzeżonych do kompetencji organów lub innych osób pełniących funkcje kierownicze w Uczelni;
- 8) rozpatruje wnioski doktorantów we wszystkich sprawach dotyczących szkoły doktorskiej składanych do Rzecznika Praw Doktoranta;
- 9) wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach kandydatów i doktorantów, w tym w sprawie odmowy przyjęcia do szkoły doktorskiej, skreślenia z listy doktorantów oraz w przypadkach uregulowanych w niniejszym regulaminie lub w odrębnych przepisach;
- 10) opracowuje projekt szczególnych zasad rekrutacji i przedstawia go do zaopiniowania radzie oraz uczelnianej radzie doktorantów;
- 11) opracowuje projekt programu kształcenia i przedstawia go do zaopiniowania radzie oraz uczelnianej radzie doktorantów;
- 12) wyznacza doktorantowi promotora po zaopiniowaniu kandydatury przez radę;
- 13) współpracuje z kierownikami dyscyplin naukowych, w których prowadzi się kształcenie w szkole doktorskiej lub z osobami przez nich wskazanymi, w zakresie:
 - a) zapewnienia warunków do prowadzenia kształcenia w szkole doktorskiej, w tym odbywania praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu, w wymiarze nieprzekraczającym 60 godzin dydaktycznych rocznie,
 - b) zapewnienia warunków do prowadzenia działalności naukowej przez doktorantów,

- c) odbywania przez doktorantów staży i prowadzenia badań w instytucjach naukowych poza Uczelnią, w tym wspieranie aktywności grantowej oraz mobilności krajowej i międzynarodowej doktorantów,
 - d) opracowywania projektu programu kształcenia w szkole doktorskiej,
 - e) współpracy z otoczeniem społeczno – gospodarczym w zakresie kształcenia doktorantów,
 - f) ustalania obsady kadrowej zajęć w ramach programu kształcenia;
- 14) podejmuje decyzje o przedłużeniu terminu złożenia rozprawy doktorskiej określonego w IPB;
 - 15) współpracuje z uczelnianą radą doktorantów;
 - 16) sprawuje nadzór nad prawidłowym, rzetelnym i terminowym wprowadzaniem, aktualizowaniem, archiwizowaniem oraz usuwaniem danych w zakresie szkoły doktorskiej w Zintegrowanym Systemie Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym „POL-on”;
 - 17) sprawuje nadzór nad gromadzeniem dokumentacji przebiegu kształcenia;
 - 18) sprawuje nadzór nad przygotowaniem materiałów dla potrzeb ewaluacji szkoły doktorskiej;
 - 19) sporządza roczne sprawozdanie z funkcjonowania szkoły doktorskiej i do 30 listopada przedstawia je rektorowi;
 - 20) rozpatruje zastrzeżenia doktorantów w tym wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy;
2. Na wniosek kierownika rektor może powołać jednego zastępcę kierownika, którego zakres obowiązków i kompetencje określa rektor.

§ 6

[Rada naukowa szkoły doktorskiej]

- 1. Radę powołuje rektor.
- 2. Skład rady ustala kierownik.
- 3. W skład rady wchodzi:
 - 1) kierownik, pełniący funkcję przewodniczącego;
 - 2) kierownicy dyscyplin naukowych, w których prowadzona jest szkoła doktorska lub po jednej osobie przez nich wskazanej posiadającej co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego i aktualny dorobek naukowy w zakresie dyscypliny naukowej, w ramach której prowadzone jest kształcenie w szkole doktorskiej;
 - 3) przedstawiciel doktorantów delegowany przez uczelnianą radę doktorantów;
 - 4) sekretarz wskazany przez kierownika, bez prawa głosu.
- 4. Rada stanowi ciało opiniotwórcze dla kierownika.

5. Rada w szczególności odpowiada za ewaluację programu kształcenia w szkole doktorskiej.
6. Do zadań rady należy:
 - 1) coroczny przegląd oraz opiniowanie zmian programów kształcenia;
 - 2) opiniowanie zmian w regulaminie;
 - 3) opiniowanie zmian w szczegółowych kryteriach rekrutacji;
 - 4) opiniowanie powołania /zmiany promotora;
 - 5) wyrażanie opinii w innych sprawach przedstawionych przez kierownika.
7. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez kierownika.
8. O sposobie i trybie posiedzeń rady decyduje kierownik.
9. Rada przedstawia swoje stanowiska w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów.

§ 7

[Rekrutacja do szkoły doktorskiej]

1. Rekrutacja do szkoły doktorskiej odbywa się w drodze otwartego konkursu na zasadach określonych uchwałą Senatu w sprawie warunków i trybu rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Politechniki Częstochowskiej.
2. Rekrutacja do szkoły doktorskiej odbywa się w sposób:
 - 1) regularny, umożliwiający rozpoczęcie kształcenia w szkole doktorskiej z dniem 1 października;
 - 2) specjalny, umożliwiający rozpoczęcie kształcenia w szkole doktorskiej dwa razy w roku poza ustalonymi terminami, związany z wynikami konkursów na miejsca, w których stypendium doktoranckie finansowane jest ze źródeł innych niż pochodzące z funduszy wskazanych w art. 409 ustawy.
3. Limit miejsc na pierwszy rok kształcenia w szkole doktorskiej dla rekrutacji regularnej ustala rektor.
4. Doktoranci przyjęci w ramach rekrutacji specjalnej, o której mowa w ust. 2 pkt 2, nie obciążają limitów przyjęć ustalonych przez rektora, zgodnie z ust. 3.
5. Do szkoły doktorskiej może być przyjęta osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny, albo osoba, o której mowa w art. 186 ust. 2 ustawy.
6. Projekt szczegółowych zasad rekrutacji przygotowuje kierownik, przedstawia go do zaopiniowania radzie oraz uczelnianej radzie doktorantów, a zatwierdza Senat Uczelni.

7. Kierownik w porozumieniu z kierownikami dyscyplin naukowych powołuje komisje rekrutacyjne, odrębnie dla każdej z dyscyplin naukowych, w ramach których prowadzona jest rekrutacja do szkoły doktorskiej.
8. W skład każdej z komisji rekrutacyjnych wchodzi:
 - 1) kierownik, pełniący funkcję przewodniczącego;
 - 2) kierownik dyscypliny naukowej, w której prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne do szkoły doktorskiej lub osoba przez niego wskazana;
 - 3) dwie osoby posiadające tytuł profesora lub co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego wskazane przez kierownika dyscypliny naukowej, w ramach której odbywa się rekrutacja;
 - 4) przedstawiciel samorządu doktorantów;
 - 5) sekretarz, wskazany przez kierownika.
9. Zasady rekrutacji, termin i miejsce składania dokumentów oraz termin i miejsce przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego są podawane przez kierownika do publicznej wiadomości na stronie internetowej Uczelni oraz w biurze administracyjnym szkoły doktorskiej.
10. Kandydatom z niepełnosprawnością lub chorobami przewlekłymi zapewnia się pomoc i udogodnienia w procesie rekrutacji stosownie do ich indywidualnych potrzeb. Pełnomocnik Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami ustala formę pomocy w procesie rekrutacji indywidualnie dla każdego kandydata.
11. W przypadku osoby aplikującej do szkoły doktorskiej będącej pracownikiem Uczelni wymagana jest zgoda rektora.
12. Osoba zatrudniona w Uczelni może być przyjęta do szkoły doktorskiej pod warunkiem zmniejszenia wymiaru etatu do 0.5 wynikającego z konieczności realizacji kształcenia i prowadzenia badań naukowych.
13. Przyjęcie doktoranta do szkoły doktorskiej następuje poprzez wpisanie go na listę doktorantów przez kierownika.
14. Odmowa przyjęcia do szkoły doktorskiej następuje w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
15. Wyniki rekrutacji są jawne.
16. Jednocześnie można być doktorantem tylko w jednej szkole doktorskiej.
17. Doktorant, który kształcił się w innej szkole doktorskiej może podjąć kształcenie w Szkole Doktorskiej Politechniki Częstochowskiej w drodze przeniesienia po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) wolnych miejsc;

- 2) zbieżności realizowanego przez niego programu kształcenia z programem realizowanym w szkole doktorskiej w ramach dyscypliny naukowej, w której przygotowywana będzie rozprawa doktorska;
 - 3) możliwości realizacji zagadnienia badawczego w oparciu o zasoby kadrowe Uczelni oraz aparaturę badawczą;
 - 4) zaliczenia okresu rozliczeniowego w poprzedniej szkole doktorskiej oraz możliwości kontynuowania w PCz badań przewidzianych w dotychczasowym IPB.
18. Zgodę na przeniesienie, wraz z określeniem różnic programowych, podejmuje kierownik po zasięgnięciu opinii kierownika dyscypliny naukowej oraz po zapoznaniu się z dokumentacją dotychczasowego przebiegu kształcenia oraz zaawansowania realizacji IPB.

§ 8

[Kształcenie w szkole doktorskiej]

1. Kształcenie doktorantów w szkole doktorskiej przygotowuje do uzyskania stopnia doktora i jest prowadzone na podstawie programu kształcenia oraz IPB.
2. Program kształcenia ustala Senat Uczelni na wniosek kierownika. Ustalenie programu kształcenia wymaga zasięgnięcia opinii rady i uczelnianej rady doktorantów. W przypadku bezskutecznego upływu terminu określonego w statucie, wymóg zasięgnięcia opinii uczelnianej rady doktorantów uważa się za spełniony.
3. Program kształcenia podlega corocznej ewaluacji przez radę. W przypadku konieczności zmian w programach kształcenia, kierownik przygotowuje nowy projekt programu kształcenia i po zaopiniowaniu przez radę i uczelnianą radę doktorantów, przedstawia go Senatowi Uczelni, w terminie umożliwiającym rozpoczęcie jego obowiązywania od 1 października.
4. Kształcenie doktorantów w szkole doktorskiej trwa 8 semestrów.
5. Okresem rozliczeniowym jest rok akademicki.
6. Kierownik zleca kierownikowi dyscypliny naukowej organizację przeprowadzania zajęć dla doktorantów.
7. Program kształcenia w szkole doktorskiej określa w szczególności:
 - 1) przedmioty obowiązkowe oraz ich wymiar godzinowy;
 - 2) semestr lub rok, w którym prowadzony jest przedmiot;
 - 3) wymiar praktyk zawodowych, które doktorant powinien przeprowadzić, bądź w nich uczestniczyć.

8. Szczegółowy zakres wymagań z danego przedmiotu, w tym warunki zaliczenia przedmiotu, ustala nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia i podaje do wiadomości na pierwszych zajęciach.
9. Zajęcia objęte programem kształcenia realizowane w formie zajęć dydaktycznych prowadzonych stacjonarnie lub z zastosowaniem technik kształcenia na odległość, mogą prowadzić osoby co najmniej ze stopniem naukowym doktora lub równoważnym, posiadające dorobek naukowy z zakresu reprezentowanej dyscypliny naukowej za okres ostatnich 5 lat.
10. Zaliczenia lub egzaminy z przedmiotu przewidzianego w programie kształcenia odbywają się w terminach sesji zaliczeniowo – egzaminacyjnej.
11. Zajęcia dydaktyczne oraz zaliczenia/egzaminy mogą być prowadzone w języku obcym, w szczególności na wniosek prowadzącego zajęcia lub doktorantów, w zakresie i na warunkach określonych przez kierownika.
12. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) bardzo dobry (5);
 - 2) dobry plus (4,5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny plus (3,5);
 - 5) dostateczny (3);
 - 6) niedostateczny (2).
13. Oceną negatywną oznaczającą niezaliczenie przedmiotu jest ocena niedostateczna.
14. Wszystkie realizowane przez doktoranta formy zajęć z danego przedmiotu, przewidziane w programie kształcenia, kończą się egzaminem lub zaliczeniem na ocenę. Doktorant nie może przystąpić do egzaminu z przedmiotu, z którego nie uzyskał wcześniej wymaganego zaliczenia.
15. W przypadku uzyskania z egzaminu oceny niedostatecznej doktorantowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego, który powinien zostać przeprowadzony do 15 września danego roku akademickiego.
16. Wymiar praktyk zawodowych, w tym realizowanych w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych w Uczelni lub uczestniczenia w ich prowadzeniu, nie może być większy niż 60 godzin dydaktycznych rocznie.
17. Warunkiem zaliczenia roku jest złożenie do kierownika do dnia 15 września danego roku akademickiego:
 - 1) dokumentacji potwierdzającej przebieg kształcenia, kartę zaliczenia praktyk zawodowych;

- 2) IPB pozytywnie zaopiniowanego przez promotora dla doktorantów pierwszego roku lub sprawozdania z postępów w realizacji IPB pozytywnie zaopiniowanego przez promotora dla pozostałych doktorantów.
18. Kierownik dokonuje zaliczenia roku w oparciu o dokumentację, o której mowa w § 8 ust. 17 oraz dostarczone przez prowadzących zajęcia protokoły zaliczeń generowane w uczelnianym systemie obsługi studenta (USOS).
19. Program kształcenia oraz IPB powinny być adekwatne do efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK).
20. Zakończenie kształcenia w szkole doktorskiej następuje w momencie złożenia rozprawy doktorskiej wraz z pozytywną opinią promotora w biurze szkoły doktorskiej.
21. Warunkiem zakończenia kształcenia w szkole doktorskiej jest zrealizowanie programu kształcenia oraz IPB.
22. Doktorant, który zamierza złożyć rozprawę doktorską przed planowym terminem, zobowiązany jest do uzupełnienia brakujących efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK).
23. Kierownik wydaje zaświadczenie o zakończeniu kształcenia w szkole doktorskiej.
24. Postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego doktora wszczyna się na wniosek osoby spełniającej wymagania określone w art. 186 ust. 1 pkt. 1-3 lub art. 186 ust. 2 ustawy skierowany do właściwej rady dyscypliny naukowej.

§ 9

[Indywidualny plan badawczy i ocena śródkresowa]

1. Doktorant, w uzgodnieniu z promotorem opracowuje projekt IPB.
2. IPB musi zawierać proponowany temat i harmonogram prowadzenia badań wraz z terminem złożenia rozprawy doktorskiej na zakończenie kształcenia w szkole doktorskiej.
3. IPB powinien określać w szczególności terminy:
 - 1) przygotowania przez doktoranta oraz wysłania bądź przyjęcia do druku co najmniej jednej publikacji naukowej w recenzowanym czasopiśmie naukowym lub co najmniej jednej monografii naukowej albo rozdziału w takiej monografii, wymienionych w aktualnym wykazie wydawnictw lub w recenzowanych materiałach z co najmniej jednej międzynarodowej konferencji naukowej;
 - 2) uczestnictwa w co najmniej jednej konferencji krajowej lub międzynarodowej;
 - 3) przygotowania wniosku grantowego do agencji finansującej działalność naukową w drodze konkursowej;
 - 4) realizacji poszczególnych zadań przewidzianych harmonogramem, o którym mowa

w ust. 2, niezbędnych do przygotowania rozprawy doktorskiej;

5) złożenia rozprawy doktorskiej.

4. Przygotowany wniosek grantowy, o którym mowa w § 9 ust. 3 pkt. 3 może zostać złożony do krajowej lub zagranicznej agencji finansującej działalność naukową w drodze konkursowej po uzyskaniu akceptacji kierownika właściwej dyscypliny naukowej.
5. Doktorant po zaopiniowaniu przez promotora projektu IPB przedstawia go kierownikowi w terminie umożliwiającym jego zaakceptowanie przed upływem 12 miesięcy od rozpoczęcia kształcenia.
6. Niezłożenie projektu IPB w terminie może skutkować skreśleniem z listy doktorantów.
7. Terminy realizacji poszczególnych zadań badawczych powinny być określone w miesiącach od daty rozpoczęcia kształcenia w szkole doktorskiej.
8. Realizacja IPB podlega obowiązkowej ocenie śródkresowej po zakończeniu czwartego semestru kształcenia, jednak nie później niż do 3 miesięcy od rozpoczęcia piątego semestru.
9. Ocenę śródkresową przeprowadzają komisje ds. oceny śródkresowej, powoływane przez kierownika na początku każdego czwartego semestru cyklu kształcenia, odrębnie dla każdej z dyscyplin naukowych, w których prowadzona jest szkoła doktorska. W każdej dyscyplinie naukowej może być powołana więcej niż jedna komisja ds. oceny śródkresowej.
10. Kierownicy dyscyplin naukowych przedkładają kierownikowi propozycję składu osobowego komisji ds. oceny śródkresowej.
11. W skład komisji ds. oceny śródkresowej wchodzi 3 osoby, w tym co najmniej 1 osoba posiadająca tytuł doktora habilitowanego lub profesora w dyscyplinie naukowej, w której przygotowana jest rozprawa doktorska, zatrudniona poza Uczelnią. Przewodniczącym każdej komisji jest kierownik dyscypliny naukowej, w ramach której odbywa się ocena śródkresowa. W uzasadnionych przypadkach kierownik dyscypliny naukowej może wskazać inną osobę pełniącą funkcję przewodniczącego komisji ds. oceny śródkresowej.
12. Członkiem komisji ds. oceny śródkresowej 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.
13. Osobie wchodzącej w skład komisji ds. oceny śródokresowej, zatrudnionej poza Uczelnią, przysługuje wynagrodzenie w wysokości 20% wynagrodzenia profesora.
14. Kierownik w uzgodnieniu z kierownikami dyscyplin naukowych ustala terminy posiedzeń komisji ds. oceny śródokresowej dla wszystkich doktorantów reprezentujących dyscyplinę naukową, w ramach której odbywa się ocena śródokresowa.
15. Promotor doktoranta nie może być członkiem komisji przeprowadzającej ocenę śródokresową doktoranta, nad którym sprawują opiekę.
16. Kierownik może uczestniczyć w posiedzeniu komisji ds. oceny śródokresowej w roli obserwatora.
17. Ocena śródokresowa przeprowadzana jest na podstawie:
 - 1) dokumentacji potwierdzającej realizację IPB;
 - 2) opinii promotora dotyczącej rozwoju naukowego doktoranta;
 - 3) autoreferatu doktoranta w przedmiocie postępu nad realizacją IPB oraz dyskusji, w trakcie której doktorantowi zadawane są pytania dotyczące realizacji IPB.
18. Dokumentację, o której mowa w § 9 ust. 17 doktorant składa do 30 września do kierownika właściwej dyscypliny naukowej.
19. Ocena śródokresowa kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym. Komisja ds. oceny śródokresowej przyjmuje ocenę większością głosów.
20. Za zgodą doktoranta przewodniczący komisji ds. oceny śródokresowej sporządza zapis dźwiękowy w celu przygotowania protokołu z posiedzenia komisji.
21. Przewodniczący komisji ds. oceny śródokresowej w terminie do 7 dni od przeprowadzenia oceny, przedstawia kierownikowi protokół wraz z uzasadnieniem zawierającym wyniki oceny śródokresowej oraz dokumentację, o której mowa w § 9 ust. 17 wraz z zapisem dźwiękowy z posiedzenia komisji.
22. Zapis ten zostaje usunięty przez kierownika na koniec miesiąca, w którym:
 - 1) przeprowadzono ocenę śródokresową (dotyczy doktoranta, który otrzymał ocenę pozytywną);
 - 2) decyzja o skreśleniu stała się ostateczna (dotyczy doktoranta, który otrzymał ocenę negatywną).
23. Pozytywna ocena umożliwia dalsze kształcenie i zwiększenie wysokości stypendium.
24. Negatywny wynik oceny śródokresowej skutkuje skreśleniem z listy doktorantów przez kierownika.

25. Od decyzji o skreśleniu wydanej przez kierownika przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
26. Na wniosek promotora możliwe jest przeprowadzenie oceny realizacji IPB oraz programu kształcenia przez doktoranta na każdym etapie kształcenia przez komisję wewnętrzną składającą się z kierownika, kierownika właściwej dyscypliny naukowej oraz osoby posiadającej stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska.
27. Negatywna ocena postępowania, o którym mowa w § 9 ust. 24, skutkuje skreśleniem z listy doktorantów.

§ 10

[Prawa doktorantów]

1. Osoba przyjęta do szkoły doktorskiej nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania.
2. Doktorant otrzymuje legitymację doktoranta wydaną według obowiązujących przepisów.
3. Doktorantowi, który uzyskał stopień doktora w wyniku ukończenia szkoły doktorskiej, okres kształcenia w tej szkole, jednak nie dłuższy niż 4 lata, zalicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Doktorantowi, który nie ukończył kształcenia w szkole doktorskiej z powodu:
 - 1) podjęcia zatrudnienia w charakterze nauczyciela akademickiego lub pracownika naukowego;
 - 2) zaprzestania kształcenia doktorantów w danej dyscyplinie naukowej;okres kształcenia w szkole doktorskiej, jednak nie dłuższy niż 4 lata, zalicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, o ile uzyskał stopień doktora.
5. Doktorant ma prawo do:
 - 1) opieki naukowej promotora w zakresie przygotowania rozprawy doktorskiej;
 - 2) złożenia wniosku do kierownika o zmianę promotora;
 - 3) zrzeszania się w organizacjach doktorantów w Politechniki Częstochowskiej;
 - 4) otrzymywania stypendium doktoranckiego na zasadach określonych w ustawie;
 - 5) przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni w roku;
 - 6) ubiegania się o zakwaterowanie w domu studenckim Uczelni na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 7) ubiegania się o zakwaterowanie małżonka lub dziecka w domu studenckim Uczelni na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 8) korzystania z laboratoriów, sprzętu i aparatury naukowo – badawczej oraz ze zbiorów bibliotecznych i zasobów informatycznych w zakresie niezbędnym do

- realizacji programu kształcenia, IPB i przygotowania rozprawy doktorskiej, na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach;
- 9) wsparcia w przygotowywaniu wniosków grantowych ze strony administracji Uczelni;
 - 10) odbywania staży naukowych;
 - 11) ubiegania się o stypendium dla wybitnych młodych naukowców na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 12) w uzasadnionych przypadkach ubiegania się o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 13) zawieszenia kształcenia w szkole doktorskiej na zasadach określonych w § 15 niniejszego regulaminu.
6. Doktoranci Politechniki Częstochowskiej tworzą uczelnianą radę doktorantów. Strukturę i zasady działania uczelnianej rady doktorantów określa jej regulamin.

§ 11

[Obowiązki doktorantów]

1. Doktorant jest obowiązany postępować zgodnie z regulaminem, przestrzegać norm etycznych ujętych w kodeksie etyki doktoranta oraz przestrzegać praw autorskich i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.
2. Doktorant jest obowiązany do realizacji programu kształcenia i IPB, uczestniczenia w prowadzonych zajęciach dydaktycznych w ramach szkoły doktorskiej oraz odbywania praktyk zawodowych.
3. Doktorant jest obowiązany do posiadania elektronicznego identyfikatora naukowca ORCID (Open Researcher and Contributor ID).
4. Doktorant zobowiązany jest w trakcie kształcenia w szkole doktorskiej do przygotowania minimum jednego wniosku o realizację projektu badawczego do agencji finansującej działalność naukową w drodze konkursowej.
5. Doktorant zobowiązany jest do udziału w konkursach wspierających krajową i międzynarodową mobilność doktorantów.
6. Doktorant zobowiązany jest do złożenia w biurze szkoły doktorskiej do 15 września dokumentacji potwierdzającej przebieg kształcenia, kartę zaliczenia praktyk zawodowych oraz sprawozdanie roczne wraz z opinią promotora z postępów prac ujętych w IPB. Doktorant przyjęty na zasadach ujętych w § 7 ust. 2 pkt 2, składa sprawozdanie za okres trwania kształcenia w szkole doktorskiej.
7. Doktorant zobowiązany jest do składania oświadczenia na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej.

8. Doktorant zobowiązany jest do przedłożenia danych i informacji niezbędnych do raportowania w Zintegrowanym Systemie Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym „POL-on”, a w szczególności o zatrudnieniu na stanowisku nauczyciela akademickiego lub pracownika naukowego w celu realizacji projektu badawczego.
9. Doktorant zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia kierownika o swoich osiągnięciach naukowych.
10. Doktorant zobowiązany jest do przestrzegania zasad i przepisów wewnętrznych, które go dotyczą, a w szczególności przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.
11. Doktorant jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia kierownika o:
 - 1) zmianie nazwiska i adresu, a także o zmianie innych danych wymaganych przez Uczelnię;
 - 2) podjęciu zatrudnienia na stanowisku nauczyciela akademickiego w innej uczelni i jego wymiarze;
 - 3) uzyskaniu stopnia naukowego doktora, nadanego przez inny uprawniony podmiot;
 - 4) podjęciu kształcenia w innej szkole doktorskiej;
 - 5) innych okolicznościach, które mogą mieć wpływ na jego status lub kształcenie w szkole doktorskiej.

§ 12

[Promotor i promotor pomocniczy]

1. W terminie 2 miesięcy od podjęcia kształcenia doktorant składa do kierownika wnioski o wyznaczenie promotora, pod kierunkiem którego będzie realizował IPB i przygotowywał rozprawę doktorską.
2. Nauczyciel akademicki PCz może być jednocześnie promotorem co najwyżej 3 doktorantów w szkole doktorskiej. W przypadku nauczyciela akademickiego, który ściśle współpracuje z otoczeniem gospodarczym dopuszczone jest pełnienie funkcji promotora nad 5 doktorantami, w tym realizowanymi w ramach programu „Doktorat wdrożeniowy”, po uzgodnieniu z kierownikiem i kierownikiem dyscypliny naukowej.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) dane doktoranta: imię, nazwisko, PESEL, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) propozycję osób do pełnienia funkcji promotora;
 - 3) zgody osób, o których mowa w pkt. 2;
 - 4) uzasadnienie.

4. Kierownik podejmuje decyzję w sprawie wyznaczenia promotora i nie jest on zobligowany wnioskiem doktoranta.
5. Promotorem może być osoba posiadająca:
 - 1) tytuł naukowy profesora lub
 - 2) stopień naukowy doktora habilitowanego albo
 - 3) osoba nieposiadająca stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli rada dyscypliny naukowej uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
6. Na wniosek promotora, kierownik powołuje promotora pomocniczego. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
7. 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 doktorskiej przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji.
8. Promotorem nie może zostać także osoba, która została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy.
9. Obowiązkiem promotora jest:
 - 1) wspieranie doktoranta w samodzielnej pracy badawczej;
 - 2) ustalenie z doktorantem IPB i czuwanie nad jego realizacją przez cały okres kształcenia w szkole doktorskiej;
 - 3) prowadzenie tematycznego seminarium doktoranckiego;
 - 4) kierowanie rozwojem naukowym doktoranta;
 - 5) ocena rozwoju naukowego doktoranta w postaci pisemnej opinii składanej kierownikowi wraz ze sprawozdaniem rocznym doktoranta;
 - 6) opiniowanie wszelkich wniosków doktoranta dotyczących przebiegu kształcenia, w tym wniosków o wyjazdy na staże naukowe, konferencje;
 - 7) zawiadamianie kierownika o braku postępów w realizacji IPB;
 - 8) sprawowanie opieki nad przygotowywaną przez doktoranta rozprawą doktorską;
 - 9) weryfikacja dorobku naukowego doktoranta na etapie zakończenia kształcenia w szkole doktorskiej.
10. Promotorzy solidarnie realizują obowiązki wymienione w ust. 9.
11. W uzasadnionych przypadkach doktorant może wystąpić z wnioskiem o zmianę

promotora, promotorów lub promotora pomocniczego, który składa wraz z uzasadnieniem do kierownika.

12. W uzasadnionych przypadkach promotor może wystąpić z wnioskiem o zmianę promotora, promotorów lub promotora pomocniczego, który składa wraz z uzasadnieniem do kierownika.
13. W przypadku, gdy promotor przebywa na urlopie naukowym lub na urlopie na poratowanie zdrowia, lub zachodzi okoliczność losowa uniemożliwiająca właściwe sprawowanie opieki nad doktorantem, kierownik zwraca się do kierownika dyscypliny naukowej z prośbą o wskazanie propozycji drugiego promotora lub promotora pomocniczego.
14. Kierownik, po zasięgnięciu opinii rady, może dokonać zmiany promotora.

§ 13

[Stypendium doktoranckie]

1. Doktorant, nieposiadający stopnia naukowego doktora, otrzymuje stypendium doktoranckie z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Łączny okres otrzymywania stypendium doktoranckiego w szkołach doktorskich nie może przekroczyć 4 lat.
3. Do okresu, o którym mowa w ust. 2, nie wlicza się okresu zawieszenia kształcenia w szkole doktorskiej oraz okresu kształcenia w szkole doktorskiej w przypadku, o którym mowa w art. 206 ust. 2 ustawy.
4. Wysokość miesięcznego stypendium doktoranckiego wynosi co najmniej:
 - 1) 37% wynagrodzenia profesora – do miesiąca, w którym została przeprowadzona ocena śródkresowa,
 - 2) 57% wynagrodzenia profesora – po miesiącu, w którym została przeprowadzona ocena śródkresowa.
5. Stypendium ma charakter bezzwrotny i jest wypłacane w miesięcznych transzach na koniec miesiąca na konto bankowe wskazane przez doktoranta, przez okres trwania roku akademickiego.
6. W okresie zawieszenia kształcenia 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, o której mowa w ust. 4, przysługującego w dniu złożenia wniosku o zawieszenie.
7. Doktorant, posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia

27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, otrzymuje stypendium doktoranckie w wysokości zwiększonej o 30% kwoty wskazanej w ust. 4 pkt 1, po przedstawieniu stosownego orzeczenia.

8. Doktorant, który złożył rozprawę doktorską w terminie wcześniejszym niż termin ukończenia kształcenia przewidziany w programie kształcenia, otrzymuje stypendium doktoranckie do dnia, w którym upływa termin ukończenia kształcenia, jednak nie dłużej niż przez 6 miesięcy.
9. Skreślenie doktoranta z listy doktorantów szkoły doktorskiej powoduje zaprzestanie wypłacania stypendium doktoranckiego:
 - 1) z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna (dotyczy doktorantów, których stypendium finansowane jest z subwencji właściwego ministerstwa);
 - 2) z dniem, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna (dotyczy laureatów konkursu „Doktorat wdrożeniowy”).
10. Doktorant pobierający stypendium doktoranckie jest objęty obowiązkowym ubezpieczeniem emerytalnym i rentowym oraz wypadkowym, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Stypendium doktoranckie nie przysługuje doktorantowi, którego kształcenie w szkole doktorskiej wiąże się z obowiązkiem zatrudnienia w podmiocie prowadzącym szkołę doktorską:
 - 1) na podstawie umowy o pracę;
 - 2) z wynagrodzeniem, którego wysokość przekracza wynagrodzenie profesora.

§ 14

[Skreślenia z listy doktorantów]

1. Kierownik 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;
 - 4) niepodjęcia kształcenia;
 - 5) naruszania zakazu kształcenia w więcej niż jednej szkole doktorskiej;
 - 6) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia ze szkoły doktorskiej.
2. Kierownik może skreślić doktoranta z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) niezłożenia IPB w określonym terminie;
 - 2) niezadowolającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej, na podstawie uzasadnionego wniosku promotora;

- 3) niewywiązywania się z obowiązków wynikających z regulaminu, programu kształcenia oraz IPB.
3. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 3 przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 15

[Warunki przedłużania terminu złożenia rozprawy doktorskiej]

1. Kształcenie, na wniosek doktoranta, 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.
2. Kierownik może, na wniosek doktoranta, przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej ustalony w IPB, jednak nie dłużej niż o 2 lata.
3. Wniosek o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej powinien zawierać:
 - 1) dane doktoranta: imię, nazwisko, numer PESEL, a w przypadku jego braku numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanie semestru, na którym doktorant odbywa kształcenie oraz nr albumu;
 - 2) uzasadnienie wraz z określeniem przewidywanego terminu złożenia rozprawy doktorskiej oraz wskazaniem stopnia zaawansowania prac związanych z przygotowaniem rozprawy doktorskiej.
4. Do wniosku dołącza się:
 - 1) opinię promotora;
 - 2) dokumenty uzasadniające przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej.
5. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie do prorektora ds. nauki w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

§ 16

[Odpowiedzialność dyscyplinarna doktorantów]

1. Doktorant podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności doktoranta.
2. Doktorant nie może być ukarany jednocześnie przez rektora i komisję dyscyplinarną za ten sam czyn.
3. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszenie w określonych prawach doktoranta na okres do 1 roku;

- 5) wydalenie z Uczelni.
4. Do odpowiedzialności dyscyplinarnej doktorantów stosuje się odpowiednio przepisy art. 307 ust. 2, art. 308 – 320 ustawy oraz przepisy wydane na podstawie art. 321 ustawy.

§ 17

[Sposób dokumentowania przebiegu kształcenia]

1. Szkoła doktorska dokumentuje przebieg kształcenia.
2. Dokumentację przebiegu kształcenia w szkole doktorskiej stanowią:
 - 1) dokumentacja przebiegu procesu kształcenia prowadzona w systemie informatycznym Uczelni lub/i w indeksie doktoranta;
 - 2)teczka akt osobowych doktoranta.
3. Teczka akt osobowych doktoranta zawiera:
 - 1) podanie – kwestionariusz o przyjęcie do szkoły doktorskiej wygenerowane z systemu IRK;
 - 2) kopia dyplomów ukończenia studiów I i II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, potwierdzone za zgodność z oryginałem;
 - 3) oświadczenia promotora o wyrażeniu zgody na pełnienie funkcji;
 - 4) zgoda na przetwarzanie danych osobowych do procesu rekrutacji oraz do odbywania procesu kształcenia w szkole doktorskiej;
 - 5) dokumentacja postępowania rekrutacyjnego;
 - 6) dokumentacja z przeprowadzonej oceny śródkresowej;
 - 7) podpisany przez doktoranta akt ślubowania;
 - 8) dokumenty potwierdzające aktywność naukową;
 - 9) IPB;
 - 10) karty okresowych osiągnięć;
 - 11) sprawozdania z realizacji IPB;
 - 12) wnioski o przyznanie zwiększenia stypendium doktoranckiego w związku z orzeczeniem o niepełnosprawności wraz z załącznikami;
 - 13) wnioski o wyznaczenie lub zmianę promotora;
 - 14) wnioski o zawieszenie procesu kształcenia w szkole doktorskiej;
 - 15) wnioski o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej wraz z załącznikami;
 - 16) rozprawę doktorską złożoną na zakończenie kształcenia w szkole doktorskiej wraz z pozytywną opinią promotora;
 - 17) zaświadczenie o ukończeniu szkoły doktorskiej;
 - 18) informację o rezygnacji z kształcenia w szkole doktorskiej;

- 19) decyzje dotyczące przebiegu kształcenia w szkole doktorskiej;
 - 20) potwierdzenie osobistego odbioru dokumentów lub ich doręczenia w innej formie;
 - 21) wnioski o ponowne rozpatrzenie spraw administracyjnych;
 - 22) zastrzeżenia doktoranta wobec rozstrzygnięć kierownika.
4. Dokumentacja może być prowadzona w systemach teleinformatycznych według odrębnych przepisów.
 5. Dokumentacja procesu kształcenia jest gromadzona i przechowywana w siedzibie szkoły doktorskiej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 18

[Domniemanie kompetencji]

W sprawach nieuregulowanych ustawą, statutem Uczelni lub niniejszym regulaminem rozstrzyga rektor.

§ 19

[Doktorat wdrożeniowy]

Osoba, biorąca udział w programie „Doktorat wdrożeniowy” otrzymuje stypendium doktoranckie w ramach programu. Szczegółowe kryteria i tryb przyznawania stypendium doktoranckiego w ramach programu „Doktorat wdrożeniowy” regulują odrębne przepisy.

§ 20

[Doktorat eksternistyczny]

Osoba ubiegająca się o stopień naukowy doktora w trybie eksternistycznym przed wszczęciem postępowania składa do rady naukowej dyscypliny wniosek o wyznaczenie promotora.