

*Tekst ujednolicony obejmujący zmiany wprowadzone uchwałą
nr 98 Senatu UŁ z dnia 26 kwietnia 2021 r.*

**REGULAMIN
SZKOŁY DOKTORSKIEJ NAUK HUMANISTYCZNYCH
UNIwersYTETU ŁÓDZKIEGO**

SPIS TREŚCI		
§ 1	PRZEPISY OGÓLNE	s. 3
§ 2	ORGANIZACJA SZKOŁY	s. 4
§ 3	REKRUTACJA DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ	s. 9
§ 4	ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA W SZKOLE DOKTORSKIEJ	s. 10
§ 5	OPIEKA NAUKOWA	s. 12
§ 6	KSZTAŁCENIE	s. 15
§ 7	DOKUMENTACJA PRZEBIEGU KSZTAŁCENIA	s. 20
§ 8	OCENA ŚRÓDOKRESOWA	s. 23
§ 9	TRYB ZŁOŻENIA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ	s. 25
§ 10	PRAWA DOKTORANTA	s. 26
§ 11	OBOWIĄZKI DOKTORANTA	s. 29
§ 12	SKREŚLENIE	s. 31
§ 13	PRZENIESIENIE	s. 32
§ 14	ZATRUDNIANIE DOKTORANTÓW	s. 35
§ 15	ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA DOKTORANTÓW	s. 36

§ 1

PRZEPISY OGÓLNE

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) UŁ – Uniwersytet Łódzki;
- 2) Doktorant – osobę kształcąca się w szkole doktorskiej;
- 3) PSWN – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 478 ze zm.);
- 4) Statut – Statut Uniwersytetu Łódzkiego;
- 5) Regulamin – Regulamin Szkoły Doktorskiej Nauk Humanistycznych Uniwersytetu Łódzkiego;
- 6) IPB – Indywidualny Plan Badawczy;
- 7) IPM – Indywidualny Program Mobilności;
- 8) IOK – Indywidualną Organizację Kształcenia;
- 9) KIOD – Kartę Indywidualnych Obciążeń Dydaktycznych;
- 10) Szkoła – Szkołę Doktorską Nauk Humanistycznych Uniwersytetu Łódzkiego;
- 11) Dyrektor – Dyrektora Szkoły Doktorskiej Nauk Humanistycznych Uniwersytetu Łódzkiego.
- 12) USOS – Uniwersytecki System Obsługi Studiów – system informatyczny.

§ 2

ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Szkołę Doktorską Nauk Humanistycznych Uniwersytetu Łódzkiego tworzy zarządzeniem Rektor UŁ.
2. W Szkole działają:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Szkoły;
 - 3) komisja rekrutacyjna;
 - 4) komisje ewaluacyjne.
3. Dyrektor jest powoływany przez Rektora UŁ na zasadach określonych w Statucie UŁ.
4. Dyrektor wchodzi w skład Kolegium ds. nauki w dziedzinie nauk humanistycznych.
5. Do zadań Dyrektora należą:
 - 1) bieżące zarządzanie Szkołą;
 - 2) opracowanie we współpracy z Radą Szkoły oraz Samorządem Doktorantów projektu programu kształcenia w Szkole oraz opracowywanie projektów jego zmian;
 - 3) opracowywanie we współpracy z Radą Szkoły projektu zasad rekrutacji do szkół doktorskich, w tym szczegółowych kryteriów rekrutacji do zarządzanej przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opracowywanie we współpracy z Radą Szkoły oraz Samorządem Doktorantów projektów zmian w Regulaminie;
 - 5) dokonywanie we współpracy z Radą Szkoły oceny realizacji programu kształcenia i bieżącej kontroli przebiegu kształcenia w Szkole;
 - 6) dokonywanie wpisu na listę doktorantów przyjętych do Szkoły;
 - 7) tworzenie we współpracy z Radą Szkoły listy pracowników naukowych, którzy mogą zostać wyznaczeni do pełnienia funkcji promotora, z przypisaną dyscypliną lub dyscyplinami i obszarem zainteresowań naukowych i badawczych; warunkiem wpisania danej osoby na listę, jest wyrażenie przez nią pisemnej zgody;
 - 8) wyznaczanie i odwoływanie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego dla doktoranta;

- 9) podejmowanie decyzji w sprawie zaliczenia poszczególnych lat przez doktorantów, po uzyskaniu opinii Rady Szkoły, z zastrzeżeniem § 2 ust. 9 pkt 6 Regulaminu;
- 10) przenoszenie wymagań programowych wobec doktoranta na kolejny rok akademicki, odrębnie w okresie przed oceną śródkresową i po ocenie śródkresowej (IOK);
- 11) wydawanie w granicach upoważnienia Rektora UŁ decyzji administracyjnych w sprawach doktorantów, w tym w szczególności w sprawie skreślenia z listy doktorantów;
- 12) wydawanie rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach doktorantów wynikających z toku kształcenia, w tym rozstrzygnięcia w sprawie:
 - a) przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej oraz
 - b) zawieszenia kształcenia określonego na podstawie § 6 ust. 20 Regulaminu;
- 13) określenie we współpracy z Radą Szkoły kryteriów ewaluacji opieki naukowej oraz ramowych kryteriów oceny śródkresowej, w tym trybu przeprowadzania oceny śródkresowej;
- 14) współpraca z innymi szkołami doktorskimi w zakresie wzajemnego udostępniania oferty dydaktycznej;
- 15) informowanie doktorantów o możliwościach wyjazdów zagranicznych, uczestniczenia w stażach, kursach, szkoleniach oraz innych formach rozwoju naukowego doktorantów;
- 16) wspieranie współpracy doktorantów różnych szkół doktorskich;
- 17) podejmowanie działań ułatwiających doktorantom kontakty międzynarodowe;
- 18) tworzenie warunków do funkcjonowania organów Samorządu Doktorantów;
- 19) przygotowywanie we współpracy z Radą Szkoły rocznego sprawozdania dla Rektora UŁ (w terminie do 31 grudnia danego roku); wymogi dotyczące zawartości sprawozdania są corocznie określane przez Rektora UŁ i podawane do wiadomości Dyrektora do końca czerwca danego roku;
- 20) przygotowywanie we współpracy z Radą Szkoły projektu raportu samooceny, o którym mowa w art. 262 ust. 1 PSWN (w języku polskim i języku angielskim) dla Komisji Ewaluacji Nauki dokonującej ewaluacji szkół doktorskich (w zw. z art. 259–260 PSWN);
- 21) wykonywanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem Szkoły, niezastrzeżonych dla Rady Szkoły lub innych organów UŁ.

6. Rada Szkoły powoływana jest przez Rektora UŁ na czas jego kadencji i składa się z przedstawicieli dyscyplin, w których prowadzone jest kształcenie w Szkole oraz Dyrektora. Każda dyscyplina jest reprezentowana przez 2 przedstawicieli. W skład Rady Szkoły wchodzi także nie więcej niż 4 doktorantów, wskazanych przez Samorząd Doktorantów. Liczba doktorantów jest zależna od liczby dyscyplin, w których prowadzone jest kształcenie, z tym że na dwie dyscypliny przypada jeden reprezentant.
7. Przewodniczącym Rady Szkoły jest Dyrektor.
8. Rada Szkoły podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków rady. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący należy do przewodniczącego Rady Szkoły.
9. Rada Szkoły pełni funkcję zespołu opiniodawczo-doradczego Dyrektora.
Do zadań Rady Szkoły należą w szczególności:
 - 1) współpraca z Dyrektorem przy tworzeniu projektu programu kształcenia oraz projektów jego zmian;
 - 2) współpraca z Dyrektorem przy opracowywaniu projektów zmian Regulaminu;
 - 3) współpraca z Dyrektorem przy tworzeniu projektu zasad rekrutacji do szkół doktorskich, w tym szczegółowych kryteriów rekrutacji do zarządzanej przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) ustalanie oferty dydaktycznej dla doktorantów dostępnej poza programem kształcenia (w szczególności: kursy, szkolenia, specjalistyczne szkoły letnie);
 - 5) współpraca z Dyrektorem w zakresie ustalania propozycji zasad korzystania z oferty dydaktycznej Szkoły przez doktorantów innych szkół doktorskich;
 - 6) opiniowanie dokumentacji przebiegu kształcenia, składanej przez doktoranta w związku z zaliczeniem roku, w zakresie dyscypliny reprezentowanej przez członków Rady Szkoły;
 - 7) współpraca z Dyrektorem w zakresie określenia kryteriów ewaluacji opieki naukowej oraz ramowych kryteriów oceny śródkresowej, w tym trybu przeprowadzania oceny śródkresowej;
 - 8) przedstawianie do akceptacji Rektora UŁ propozycji maksymalnej liczby doktorantów pozostających pod opieką jednego promotora i promotora pomocniczego;

- 9) przygotowanie we współpracy z Dyrektorem rocznego sprawozdania dla Rektora UŁ, w związku z § 2 ust. 5 pkt 19 Regulaminu;
 - 10) współpraca z Dyrektorem przy przygotowaniu projektu raportu samooceny dla organu nadzorującego, w związku z § 2 ust. 5 pkt 20 Regulaminu.
 - 11) wykonywanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem Szkoły, przewidzianych w odrębnych przepisach.
10. Komisja rekrutacyjna jest powoływana przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły. Członkiem komisji rekrutacyjnej może być również członek Rady Szkoły.
 11. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi Dyrektor oraz co najmniej po dwóch przedstawicieli każdej z dyscyplin, w których prowadzone jest kształcenie w Szkole, posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora. W obradach komisji uczestniczy w charakterze obserwatora przedstawiciel doktorantów. Przedstawiciel doktorantów wskazywany jest co roku na zasadach określonych w przepisach regulujących działalność Samorządu Doktorantów. Nieobecność doktoranta w czasie obrad komisji nie uniemożliwia podjęcia przez komisję decyzji. W przypadku rekrutacji osób, których stypendium doktoranckie w razie przyjęcia do Szkoły finansowane będzie w całości lub w części z grantów na realizację projektów naukowych, w rozmowie kwalifikacyjnej w charakterze obserwatora może uczestniczyć także kierownik projektu naukowego, w związku z którym kandydat przystępuje do rekrutacji.
 12. Przewodniczącym komisji rekrutacyjnej jest Dyrektor.
 13. Komisja rekrutacyjna obraduje w pełnym składzie. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się nieobecność dwóch członków komisji, z zastrzeżeniem obecności podczas rozmowy kwalifikacyjnej wszystkich przedstawicieli dyscypliny, którą jako dyscyplinę wiodącą wybrał kandydat, bądź do której został przyporządkowany przez komisję.
 14. Komisje ewaluacyjne dokonują oceny śródkresowej doktoranta oraz ewaluacji opieki naukowej doktoranta.
 15. Komisje ewaluacyjne są powoływane przez Dyrektora indywidualnie dla każdego doktoranta, spośród kandydatów zaproponowanych przez Radę Szkoły, po zaopiniowaniu przez właściwą komisję ds. stopni naukowych w dyscyplinie

odpowiadającej dyscyplinie rozprawy doktorskiej doktoranta, najpóźniej na 3 miesiące przed terminem oceny śródkresowej doktoranta. Dyrektor przy powołaniu komisji wskazuje przewodniczącego komisji spośród członków komisji. Przewodniczący komisji jest odpowiedzialny za zwołanie posiedzenia komisji, a także przygotowanie protokołu, uzasadnienia oceny doktoranta i ewaluacji opieki naukowej oraz przygotowanie opinii, w związku z § 12 ust. 7 Regulaminu.

16. W skład komisji ewaluacyjnej wchodzi 3 osoby, w tym co najmniej 1 osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska doktoranta, który podlega ocenie, niebędąca pracownikiem podmiotu prowadzącego Szkołę. Promotor i promotor pomocniczy oraz członkowie Rady Szkoły nie mogą być członkami komisji ewaluacyjnej. Na wniosek doktoranta, złożony najpóźniej na 7 dni przed terminem oceny śródkresowej, w obradach komisji może uczestniczyć w charakterze obserwatora przedstawiciel doktorantów. Przedstawiciel doktorantów wskazywany jest na zasadach określonych w przepisach regulujących działalność Samorządu Doktorantów.
17. Formy ewentualnego wsparcia osób z niepełnosprawnościami w czasie trwania kształcenia w Szkole są ustalane indywidualnie z doktorantem, na jego wniosek oraz w porozumieniu z Pełnomocnikiem Rektora UŁ ds. osób z niepełnosprawnościami, po zgłoszeniu się zainteresowanego z aktualnym orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności do Akademickiego Centrum Wsparcia UŁ. Wsparcie udzielane jest zgodnie z przepisami zawartymi w Regulaminie Akademickiego Centrum Wsparcia.

§ 3

REKRUTACJA DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ

1. Zasady rekrutacji do Szkoły na określony rok akademicki uchwała Senat UŁ.
2. Rekrutację do Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna w drodze konkursu z zastrzeżeniem przepisów szczegółowych dotyczących cudzoziemców przystępujących do rekrutacji w ramach umowy typu *cotutelle*.
3. Rekrutacja na dany rok akademicki powinna zakończyć się najpóźniej do 30 września. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przyjęcie kandydata do Szkoły w późniejszym terminie, nie później jednak niż do 31 października danego roku akademickiego. W przypadku kandydatów, których stypendium doktoranckie w razie przyjęcia do Szkoły finansowane będzie w całości lub w części z funduszy zewnętrznych, w związku z udziałem w projekcie naukowym, możliwe jest przeprowadzenie rekrutacji w innym terminie.
4. Jednocześnie można być doktorantem tylko w jednej szkole doktorskiej. Przed złożeniem ślubowania doktorant składa do Dyrektora oświadczenie potwierdzające, że nie jest doktorantem w żadnej szkole doktorskiej.

§ 4

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA W SZKOLE DOKTORSKIEJ

1. Osoba przyjęta do Szkoły rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania. Ślubowanie odbywa się nie później niż 7 dni od rozpoczęcia roku akademickiego, a w przypadku gdy rekrutacja przeprowadzana jest w późniejszym terminie, 7 dni od wpisania na listę osób przyjętych albo odebrania decyzji o przyjęciu do Szkoły. W wyjątkowych przypadkach możliwe jest podpisanie ślubowania w terminie określonym przez Dyrektora (dotyczy to w szczególności cudzoziemców oczekujących na wizę albo kartę pobytu). Treść ślubowania określa Statut UŁ.
2. Za kształcenie doktorantów w Szkole nie pobiera się opłat.
3. UŁ może pobierać opłaty za:
 - 1) rekrutację do Szkoły;
 - 2) korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich.
4. Rektor UŁ określa wysokość opłat, o których mowa w § 4 ust. 3 Regulaminu, a także warunki oraz tryb zwalniania z tych opłat.
5. Kształcenie w Szkole trwa 8 semestrów. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września. Doktoranta obowiązuje rozliczenie roczne. Z zastrzeżeniem § 4 ust. 6, 7, 8 Regulaminu termin uzyskania przez doktoranta wynikających z programu zaliczeń i ocen oraz złożenia dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu, upływa 15 września.
6. W roku przystąpienia przez doktoranta do oceny śródkresowej (w połowie okresu kształcenia określonego w programie kształcenia) termin uzyskania przez doktoranta wszystkich zaliczeń i ocen oraz złożenia dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu, upływa 10 września.
7. Termin na złożenie IPB oraz dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 Regulaminu, jest liczony od dnia złożenia przez doktoranta ślubowania, o którym mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu, i wynosi 12 miesięcy.
8. W związku z przeprowadzeniem rekrutacji w terminie, który uniemożliwi doktorantowi realizację programu kształcenia zgodnie z kalendarzem akademickim, określonym w odrębnych przepisach, oraz rozpoczęciem przez

doktoranta realizacji programu kształcenia od semestru letniego, termin uzyskania przez doktoranta wszystkich zaliczeń i ocen oraz złożenia dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu, upływa 14 dni przed rozpoczęciem semestru letniego (po danym roku kształcenia), a w roku przystąpienia przez doktoranta do oceny śródkresowej termin uzyskania przez doktoranta wszystkich zaliczeń i ocen oraz złożenia dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu, upływa 21 dni przed rozpoczęciem semestru letniego. Ocena śródkresowa jest przeprowadzana po dwóch latach od momentu rozpoczęcia realizacji programu kształcenia.

§ 5

OPIEKA NAUKOWA

1. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przez doktoranta jest sprawowana przez promotora lub promotorów albo przez promotora i promotora pomocniczego.
2. Promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego wyznacza Dyrektor.
- 2a. Zasady współpracy i obowiązki promotora albo promotora pomocniczego, zatrudnionego poza podmiotem prowadzącym Szkołę, określa porozumienie zawarte między Dyrektorem i promotorem albo promotorem pomocniczym.
3. Drugiego promotora Dyrektor może wyznaczyć po uzyskaniu opinii promotora, w szczególności w przypadku:
 - 1) kształcenia w ramach współpracy z inną uczelnią (w tym zagraniczną) lub inną jednostką; drugi promotor wyznaczony zostaje w porozumieniu z właściwym organem podmiotu współpracującego z UŁ;
 - 2) interdyscyplinarnego charakteru tematyki rozprawy.
- 3a. Zasady współpracy i obowiązki drugiego promotora określa porozumienie zawarte między Dyrektorem i drugim promotorem. Wyjątkiem są podpisywane indywidualnie dla każdego doktoranta umowy typu *cotutelle*, które określają warunki kształcenia doktoranta na dwóch uczelniach (w tym zagranicznej) oraz zasady wspólnej opieki naukowej.
4. Na wniosek promotora Dyrektor może wyznaczyć promotora pomocniczego. Wniosek wymaga uzasadnienia.
5. Promotorem może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, której dyscyplina zadeklarowana w oświadczeniu o reprezentowanej dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej jest zgodna z dyscypliną rozprawy realizowanej przez doktoranta, oraz posiadająca aktualny dorobek naukowy opublikowany w okresie ostatnich 5 lat lub co najmniej pięcioletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności badawczo-rozwojowej. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca stopień doktora.
6. Promotorem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat:

- 1) była promotorem co najmniej 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, lub
 - 3) *uchylony*;
 - 4) dwukrotnie uzyskała negatywną ocenę opieki naukowej, dokonaną przez komisję ewaluacyjną w trakcie oceny śródkresowej doktoranta.
7. Drugim promotorem może być także osoba niespełniająca warunków określonych w § 5 ust. 5 Regulaminu, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli Kolegium ds. nauki w dziedzinie nauk humanistycznych UŁ uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
8. Z zastrzeżeniem § 13 ust. 2 Regulaminu promotor lub promotorzy wyznaczani są w terminie 3 miesięcy od dnia podjęcia kształcenia. Wyznaczenie promotora pomocniczego nastąpić powinno nie później niż 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia. Z ważnych powodów wyznaczenie drugiego promotora albo promotora pomocniczego nastąpić może również w terminie późniejszym.
9. Do obowiązków promotora należą w szczególności:
- 1) opracowanie z doktorantem IPB;
 - 2) wspieranie doktoranta w samodzielnej pracy badawczej oraz pozyskiwaniu środków finansowych na realizację badań;
 - 3) udzielanie doktorantowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w pracy naukowej;
 - 4) pomoc w organizacji warsztatu badawczego;
 - 5) udzielanie wskazówek metodycznych i pomoc w zdobywaniu doświadczeń dydaktycznych;
 - 6) dokonywanie corocznej oceny rozwoju naukowego doktoranta, w postaci pisemnej opinii, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 Regulaminu, odnoszącej się do stopnia realizacji IPB oraz zakresu i stopnia osiągniętych efektów uczenia się zakładanych w IPB;
 - 7) przypisanie efektów uczenia się do każdego elementu podlegającego ocenie w arkuszu oceny doktoranta, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 Regulaminu;

- 8) opracowywanie z doktorantem IPM;
 - 9) wybór i przedstawianie do zatwierdzenia Dyrektorowi przedmiotów objętych IOK;
 - 10) opiniowanie wszelkich wniosków doktoranta dotyczących przebiegu kształcenia;
 - 11) opiniowanie wniosku doktoranta o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 12) wnioskowanie do Dyrektora o skreślenie z listy doktorantów w przypadkach, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1 i 2 Regulaminu; wniosek wymaga uzasadnienia.
10. Do obowiązków promotora pomocniczego należą w szczególności:
- 1) pomoc w procesie planowania badań, ich realizacji i analizy wyników w czasie przygotowywania rozprawy doktorskiej;
 - 2) opiniowanie IPB;
 - 3) udzielanie doktorantowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w pracy naukowej.
11. Na wniosek doktoranta, złożony nie później niż do końca drugiego roku kształcenia, Dyrektor wydaje decyzję w przedmiocie zmiany promotora. Wniosek może zostać złożony jeden raz w toku kształcenia i wymaga uzasadnienia.
12. W toku kształcenia, z ważnych powodów Dyrektor może odwołać dotychczasowego promotora oraz wyznaczyć na jego miejsce nowego promotora. Wyznaczenie nowego promotora nastąpić powinno po zasięgnięciu opinii doktoranta.
13. W przypadkach określonych w § 5 ust. 11, 12 Regulaminu, Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu miesiąca od momentu złożenia wniosku o zmianę promotora lub od momentu odwołania promotora. Zmiana albo odwołanie promotora nie skutkuje odwołaniem promotora pomocniczego, jeżeli został on wcześniej wyznaczony.
14. Przepisy § 5 ust. 11 i 12 i 13 Regulaminu stosuje się odpowiednio do promotora pomocniczego oraz drugiego promotora.
15. *uchylony*

§ 6

KSZTAŁCENIE

1. Kształcenie w Szkole odbywa się w języku polskim lub w języku angielskim.
2. Kształcenie w Szkole jest prowadzone na podstawie programu kształcenia oraz IPB.
3. Program kształcenia uchwała Senat UŁ. Ustalenie programu kształcenia wymaga zasięgnięcia opinii Samorządu Doktorantów. Termin na wyrażenie opinii przez Samorząd Doktorantów określa Statut UŁ. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
4. Program kształcenia zawiera w szczególności:
 - 1) wskazanie nazwy Szkoły;
 - 2) zwięzły opis Szkoły z określeniem celów kształcenia;
 - 3) wskazanie stopnia naukowego, do uzyskania którego przygotowuje Szkoła;
 - 4) określenie wymagań wstępnych, oczekiwanych kompetencji kandydata wyrażonych w języku efektów uczenia się;
 - 5) wskazanie dziedzin i dyscyplin naukowych, do których odnoszą się efekty uczenia się;
 - 6) określenie efektów uczenia się dla Szkoły, odpowiadających charakterystykom pierwszego i drugiego stopnia na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji;
 - 7) plany kształcenia (informacje o zajęciach w poszczególnych latach, ich wymiarze godzinowym i ich formach);
 - 8) opis poszczególnych przedmiotów lub modułów procesu kształcenia;
 - 9) określenie relacji między efektami uczenia się, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 6 Regulaminu, a efektami uczenia się zdefiniowanymi dla poszczególnych przedmiotów lub modułów procesu kształcenia;
 - 10) opis sposobu sprawdzenia efektów uczenia się w ramach danego programu z odniesieniem do konkretnych przedmiotów lub modułów procesu kształcenia;
 - 11) plan zajęć wykładowców wizytujących, jeśli takie zajęcia zostały przewidziane;
 - 12) określenie wymiaru, zasad i form odbywania praktyk.

5. Program kształcenia może przewidywać odbywanie praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu, w wymiarze nieprzekraczającym 60 godzin dydaktycznych rocznie. Zajęcia dydaktyczne powinny być prowadzone w UŁ, chyba że nie ma takiej możliwości. Przydział zajęć odbywa się według następujących zasad:
- 1) przydziału zajęć dydaktycznych dla doktoranta na dany rok akademicki dokonuje kierownik jednostki organizacyjnej (dyrektor Instytutu lub kierownik Katedry), kwalifikując zajęcia jako prowadzenie (w tej sytuacji wymagane jest obowiązkowo założenie KIOD) lub uczestniczenie w prowadzeniu (bez wymogu założenia KIOD), oraz informuje doktoranta o przydzielonych zajęciach dydaktycznych do 31 października oraz 31 marca odpowiednio w semestrze zimowym i letnim;
 - 2) doktorant niezwłocznie przedstawia Dyrektorowi informację o przydzielonych zajęciach;
 - 3) doktorant, który po ocenie śródkresowej podejmie zatrudnienie w charakterze nauczyciela akademickiego, jest zwolniony z odbywania praktyk w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych lub uczestniczenia w ich prowadzeniu.
6. Doktorant może złożyć wniosek o zmianę planu kształcenia lub indywidualne określenie terminu zaliczeń poszczególnych zajęć (IOK). IOK może także określać zamianę zajęć określonych w programie kształcenia na inne (z zastrzeżeniem, że przy dokonaniu zamiany należy się kierować zbieżnością efektów uczenia się) lub uzupełnienie programu kształcenia o inne zajęcia. Zgoda obejmuje okres przed oceną śródkresową albo po ocenie śródkresowej. Zaopiniowany przez promotora lub promotorów wniosek jest składany do Dyrektora nie później niż do końca października danego roku, a w roku, w którym doktorant rozpoczyna kształcenie, w ciągu miesiąca od wyznaczenia promotora. Od negatywnej decyzji Dyrektora służy odwołanie do Rektora UŁ w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Decyzja Rektora UŁ jest ostateczna.
- 6a. W przypadku niemożności zrealizowania przez doktoranta zajęć w terminie wynikającym z programu kształcenia, Dyrektor może, na wniosek doktoranta, wyrazić zgodę na IOK także w trakcie roku akademickiego. W takim przypadku wniosek wymaga uzasadnienia oraz udokumentowania przyczyn. Zgoda obejmuje

okres przed oceną śródkresową albo po ocenie śródkresowej. Od decyzji o odmowie wyrażenia zgody, o której mowa w zdaniu pierwszym, przysługuje odwołanie do Rektora UŁ w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Decyzja Rektora UŁ jest ostateczna.

7. Doktorant ustala w porozumieniu z promotorem lub promotorami IPM, który określa indywidualny harmonogram wyjazdów, w tym zagranicznych, w szczególności staży naukowych i konferencji. Doktorant składa IPM w terminie 30 dni od dnia doręczenia doktorantowi decyzji o wyznaczeniu promotora, a w kolejnych latach akademickich nie później niż do 31 października danego roku akademickiego.
8. Doktorant, w uzgodnieniu z promotorem (promotorami), opracowuje IPB.
9. IPB zawiera w szczególności:
 - 1) harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej, tj. harmonogram podejmowania konkretnych działań badawczych (w szczególności kwerend, wyjazdów naukowych, badań terenowych, udziału w konferencjach i planowanych publikacji) związanych z przygotowaniem rozprawy doktorskiej, z odniesieniem do zakładanych efektów uczenia się;
 - 2) termin złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 3) tytuł rozprawy;
 - 4) dyscyplinę albo dyscypliny, w których pisana jest rozprawa doktorska (w przypadku określenia dyscyplin - ze wskazaniem dyscypliny wiodącej).
10. Doktorant przedstawia IPB Dyrektorowi w terminie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia. W przypadku wyznaczenia promotora pomocniczego plan jest przedstawiany po zaopiniowaniu przez tego promotora.
11. W wyjątkowych sytuacjach, w tym w szczególności w przypadku zmiany promotora, dopuszcza się możliwość modyfikacji IPB, jednak bez zmiany terminu złożenia rozprawy doktorskiej. Modyfikacja IPB jest uzgadniana między promotorem lub promotorami i doktorantem oraz przedstawiana wraz z uzasadnieniem do wiadomości Dyrektora.
- 11a. Modyfikacje IPB mogą być dokonane najwyżej 2 razy w toku kształcenia i mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) modyfikacji harmonogramu przygotowania rozprawy doktorskiej, z zastrzeżeniem, że każdorazowo zmiany mogą dotyczyć najwyżej 25 % zadań określonych w IPB, w tym: usunięcia zaplanowanych zadań, zamiany na inne zadania lub dopisania nowych zadań,
 - 2) dopisania dyscypliny dodatkowej,
 - 3) modyfikacji tytułu rozprawy.
Jeżeli modyfikacje są dokonywane przed oceną śródkresową doktoranta, mogą nastąpić nie później niż 6 miesięcy przed oceną, o ile nie wynikają ze zmiany promotora.
12. Na wniosek doktoranta Dyrektor może przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej w przypadku:
- 1) czasowej niezdolności do odbywania kształcenia spowodowanej chorobą;
 - 2) konieczności sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny;
 - 3) konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do 4. roku życia lub dzieckiem posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 4) udziału w granicę związanym z realizacją rozprawy doktorskiej;
 - 5) modyfikacji IPB związanej ze zmianą promotora w związku z jego długotrwałą nieobecnością lub śmiercią albo przeniesieniem się doktoranta z innej szkoły doktorskiej;
 - 6) modyfikacji IPB związanej z zawieszeniem kształcenia przyznanego na podstawie przepisów § 6 ust. 20 Regulaminu.
13. Na wniosek doktoranta Dyrektor może przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej również w innych szczególnych sytuacjach losowych.
14. Termin złożenia rozprawy doktorskiej może być przedłużony nie więcej niż o 2 lata.
15. Wniosek o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej doktorant składa do Dyrektora, nie wcześniej niż po ocenie śródkresowej. Doktorant ubiegający się o przedłużenie na podstawie przepisów § 6 ust. 12 pkt 6 Regulaminu może złożyć wniosek w każdym momencie kształcenia. Zgoda na przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej może skutkować przesunięciem terminów uzyskania zaliczeń określonych w programie kształcenia.
16. Do wniosku o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej doktorant dołącza dokument uzasadniający przedłużenie oraz opinię promotora lub promotorów.

17. W przypadku przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej Dyrektor w porozumieniu z doktorantem i promotorem albo promotorami określa termin wypełnienia przez doktoranta obowiązków wynikających z programu kształcenia i IPB.
18. Od rozstrzygnięcia w przedmiocie odmowy przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej doktorantowi przysługuje odwołanie do Rektora UŁ w terminie 14 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcie Rektora UŁ jest ostateczne.
19. Doktorant w okresie przedłużenia zachowuje status doktoranta i wynikające z niego prawa i obowiązki, z zastrzeżeniem art. 209 ust. 2 oraz art. 210 PSWN.
20. Na wniosek doktoranta Dyrektor zawiesza jego kształcenie 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320). Zawieszenie kształcenia może skutkować modyfikacją IPB, także w zakresie terminu złożenia rozprawy doktorskiej. Zakres modyfikacji IPB jest uzgadniany między promotorem lub promotorami i doktorantem i przedstawiany do wiadomości Dyrektora. Wzór wniosku o zawieszenie kształcenia określają odrębne przepisy obowiązujące w UŁ.
21. Okresu zawieszenia nie wlicza się do czasu trwania kształcenia doktoranta. Doktorant w czasie zawieszenia zachowuje status doktoranta i wynikające z niego prawa i obowiązki, z prawem do pobierania stypendium doktoranckiego.

§ 7

DOKUMENTACJA PRZEBIEGU KSZTAŁCENIA

1. Dokumentacja przebiegu kształcenia zawiera:
 - 1) arkusz oceny doktoranta;
 - 2) kartę okresowych osiągnięć (wydruk z USOS);
 - 3) sprawozdanie doktoranta dotyczące postępów w realizacji IPB, czyli w przygotowaniu rozprawy doktorskiej oraz pracy naukowej, z opinią promotora lub promotorów;
 - 4) kopie lub wydruki ze stron internetowych prac opublikowanych, a w przypadku monografii lub materiałów konferencyjnych także kopię dokumentu potwierdzającego, że publikacje te były recenzowane;
 - 5) potwierdzenia udziału w konferencjach, którymi są w szczególności: kopie komunikatów zjazdowych, kopie referatów wygłoszonych na konferencji, kopia dyplomu lub certyfikatu uczestnictwa w przypadku biernego udziału w konferencji. Należy także załączyć wyczerpujące informacje na temat konferencji (tytuł, data, język konferencji, organizator, miejsce konferencji, forma uczestnictwa) oraz w przypadku, gdy plakat lub wystąpienie zostały nagrodzone, także kopię dyplomu;
 - 6) zaświadczenia o odbytych stażach i szkoleniach, istotnych dla prowadzonej pracy badawczej, z wyraźnie określonym czasem ich trwania;
 - 7) w przypadku grantów udział należy potwierdzić kopiami odpowiednich dokumentów, może to być w szczególności: strona tytułowa wniosku wraz ze stroną z widocznym nazwiskiem kierownika oraz potwierdzenie zakwalifikowania projektu do realizacji lub kopia dokumentu potwierdzającego włączenie doktoranta do projektu, jeśli decyzja podjęta została w trakcie trwania projektu. W przypadku projektów, które nie zostały zakwalifikowane do finansowania, należy dołączyć kopię strony tytułowej wniosku oraz strony z widocznym nazwiskiem kierownika, stronę z podpisami oraz dokument poświadczający, iż wniosek nie został zakwalifikowany do finansowania;
 - 8) KIOD (w przypadku doktorantów prowadzących zajęcia) lub inne potwierdzenie odbytych praktyk dydaktycznych (w przypadku doktorantów uczestniczących w prowadzeniu zajęć);

- 9) inne dokumenty poświadczające osiągnięcia wskazane w arkuszu oceny doktoranta i sprawozdaniu.
2. Karta okresowych osiągnięć doktoranta zawiera informacje o egzaminach i zaliczeniach przedmiotów objętych programem kształcenia.
 - 1) Egzaminy i zaliczenia oceniane są w następującej skali:
 - bardzo dobry (5,0),
 - dobry plus (4,5),
 - dobry (4,0),
 - dostateczny plus (3,5),
 - dostateczny (3,0),
 - niedostateczny (2,0);
 - 2) Oceną z przedmiotu jest ocena wystawiona w terminie pierwszym lub w terminie poprawkowym w związku z zaliczaniem przedmiotu na zasadach określonych w karcie przedmiotu;
 - 3) W przypadku, gdy plan kształcenia nie wymaga wystawienia oceny przy zaliczeniu danej formy zajęć, prowadzący, oceniając doktoranta, wpisuje:
 - a) zal – w przypadku zaliczenia zajęć,
 - b) nzal – w przypadku niezaliczenia zajęć.
3. Arkusz oceny doktoranta obejmuje informacje o działalności naukowej, badawczej i dydaktycznej doktoranta, w tym o aktywnościach zrealizowanych w ramach IPM. Promotor przypisuje efekty uczenia się do osiągnięć wymienionych w arkuszu oceny doktoranta. Ostatecznego uznania osiągnięć doktoranta dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły.
4. Wzór formularza IPB określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Wzór formularza sprawozdania doktoranta z realizacji IPB z opinią promotora określa załącznik nr 2 do Regulaminu, a wzór arkusza oceny doktoranta określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Dokumentacja przebiegu kształcenia wraz z dokumentacją rekrutacyjną jest przechowywana w teczce akt osobowych doktoranta. Teczka akt osobowych zawiera w szczególności:
 - 1) dokumenty wymagane od kandydata do szkoły doktorskiej oraz stanowiące podstawę przyjęcia do Szkoły;
 - 2) podpisany przez doktoranta akt ślubowania;

- 3) potwierdzenie odbioru legitymacji doktoranta, a także jej duplikatu;
 - 4) decyzję o wyznaczeniu oraz zmianie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego;
 - 5) dokumentację przebiegu kształcenia, o której mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu oraz IPM;
 - 6) decyzje oraz rozstrzygnięcia dotyczące przebiegu kształcenia, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt 10–12 Regulaminu;
 - 7) IPB;
 - 8) protokół oceny śródkresowej, obejmujący wynik oceny śródkresowej wraz z uzasadnieniem;
 - 9) *uchylony*;
 - 10) dokumenty dotyczące stypendiów;
 - 11) rozprawę doktorską wraz z raportem z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
7. O ile przepisy § 7 ust. 1 Regulaminu nie stanowią inaczej, dokumenty są składane w formie oryginałów.
 8. Decyzje i rozstrzygnięcia, o których mowa w § 7 ust. 6 pkt 6 Regulaminu, sporządza się w postaci papierowej.
 9. Dokumentacja przebiegu kształcenia może być prowadzona w postaci elektronicznej.
 - 9a. Na wniosek doktoranta składany do Dyrektora, dokumentacja określona w § 7 ust. 6 Regulaminu może być prowadzona także w języku angielskim, z wyłączeniem decyzji, o których mowa w § 7 ust. 6 pkt 6.
 10. Po zakończeniu kształcenia teczkę akt osobowych doktoranta przechowuje się w archiwum UŁ przez okres 50 lat.
 11. W przypadku przeniesienia się doktoranta do innego podmiotu prowadzącego szkołę doktorską, na wniosek doktoranta dokumenty z teczki akt osobowych, o których mowa w § 7 ust. 6 pkt 1, 4–10 Regulaminu przesyła się do podmiotu, do którego doktorant się przeniósł. Szkoła sporządza wykaz przesłanych dokumentów i wraz z pozostałymi dokumentami przechowuje przez 5 lat.
 12. W przypadku skreślenia doktoranta z listy doktorantów, dokumentacja jest przechowywana przez 15 lat po skreśleniu. Na wniosek doktoranta oryginały dokumentów zostają wydane, a w dokumentacji zostają zachowane kopie dokumentów, poświadczone za zgodność z oryginałem.

OCENA ŚRÓDOKRESOWA

1. Realizacja IPB podlega ocenie śródkresowej w połowie okresu kształcenia określonego w programie kształcenia.
2. Warunkiem przystąpienia do oceny śródkresowej jest uzyskanie zaliczeń i ocen wynikających z programu kształcenia.
3. Ocena śródkresowa odbywa się najpóźniej do ostatniego dnia okresu stanowiącego połowę okresu kształcenia określonego w programie kształcenia.
4. Oceny śródkresowej dokonuje komisja ewaluacyjna w pełnym składzie zwykłą większością głosów. Ocena śródkresowa kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
5. Komisja ewaluacyjna dokonuje oceny na podstawie:
 - 1) efektów realizacji IPB – podsumowanie jest dokonywane na podstawie corocznych sprawozdań doktoranta, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 Regulaminu, zaopiniowanych przez promotora lub promotorów, z 2 lat kształcenia poprzedzających ocenę śródkresową;
 - 2) rozmowy egzaminacyjnej z doktorantem z zakresu realizacji IPB.
6. Komisja ewaluacyjna ma możliwość zapoznania się z arkuszem oceny doktoranta wraz z dokumentacją potwierdzającą działalność naukową i badawczą doktoranta wymienioną w arkuszu oceny doktoranta, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 Regulaminu, z 2 lat kształcenia poprzedzających ocenę śródkresową.
7. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przeprowadzenia rozmowy egzaminacyjnej z doktorantem przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jej przeprowadzenie na odległość z jednoczesnym przekazem obrazu i dźwięku. Zasady przeprowadzenia rozmowy w ww. trybie określają odrębne przepisy obowiązujące w UŁ.
8. W wyjątkowych sytuacjach członek komisji ewaluacyjnej może uczestniczyć w pracach komisji przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających ich przeprowadzenie na odległość z jednoczesnym przekazem obrazu i dźwięku.
9. Komisja ewaluacyjna przeprowadza ocenę śródkresową i przygotowuje pisemne uzasadnienie oceny śródkresowej dla każdego doktoranta,

z uwzględnieniem trybu przeprowadzania oceny śródkresowej oraz ramowych kryteriów oceny, określonych przez Dyrektora we współpracy z Radą Szkoły, w związku z § 2 ust. 5 pkt 13 Regulaminu, przyjętych na podstawie odrębnych przepisów. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny.

10. Negatywny wynik oceny śródkresowej skutkuje skreśleniem doktoranta z listy doktorantów. Od decyzji o skreśleniu doktorantowi przysługuje prawo złożenia do Rektora UŁ wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
11. Komisja ewaluacyjna dokonuje ewaluacji opieki naukowej z uwzględnieniem ramowych kryteriów oceny, określonych przez Dyrektora we współpracy z Radą Szkoły, w związku z § 2 ust. 5 pkt 13 Regulaminu, przyjętych na podstawie odrębnych przepisów. Ocena komisji kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym i jest przedstawiana w formie pisemnej Dyrektorowi oraz promotorowi lub promotorom albo promotorowi i promotorowi pomocniczemu. Negatywny wynik oceny opieki naukowej może skutkować odwołaniem promotora lub promotora pomocniczego.

§ 9

TRYB ZŁOŻENIA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

1. Doktorant przedkłada ukończoną rozprawę doktorską promotorowi lub promotorom. Obowiązkiem promotora jest sprawdzenie pracy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym. Raport z systemu antyplagiatowego stanowi załącznik do opinii promotora.
2. Warunkiem przedłożenia promotorowi lub promotorom rozprawy doktorskiej jest uzyskanie zaliczeń i ocen, wynikających z programu kształcenia oraz złożenie dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu.
3. Po sprawdzeniu pracy promotor lub promotorzy wydają pozytywną albo negatywną opinię na temat przedłożonej rozprawy.
4. Złożenie do Dyrektora rozprawy doktorskiej wraz z opinią promotora lub promotorów kończy kształcenie doktoranta.

§ 10

PRAWA DOKTORANTA

1. Doktorant ma prawo do:

- 1) opieki naukowej ze strony promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego;
- 2) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków UŁ oraz pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów UŁ w zakresie niezbędnym do realizacji programu kształcenia, prowadzenia badań naukowych i przygotowania rozprawy doktorskiej;
- 3) otrzymania miejsca do pracy i korzystania z zaplecza socjalnego jednostki promotora;
- 4) ubiegania się o zaliczenie przedmiotów zgodnych z programem kształcenia zaliczonych w innych jednostkach w zakresie, w jakim odpowiadają one efektom uczenia się wymaganym w programie kształcenia Szkoły;
- 5) wliczenia do okresu kształcenia w Szkole wyjazdów na staże i stypendia, w tym w ramach programu MOST, Erasmus+ oraz innych programów międzynarodowej wymiany edukacyjnej (mogą być one realizowane jedynie za zgodą promotora). Szkoła uznaje uzyskane osiągnięcia w zakresie, w jakim odpowiadają one efektom uczenia się wymaganym w danym programie kształcenia Szkoły;
- 6) uznania w dokumentacji przebiegu kształcenia, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i 3 Regulaminu, dorobku naukowego afiliowanego do UŁ lub Szkoły, w tym w szczególności: potwierdzonego uczestnictwa w krajowych i międzynarodowych seminariach, konferencjach i sympozjach naukowych z zakresu dyscypliny odpowiadającej dyscyplinie rozprawy doktorskiej doktoranta, oraz publikowanych wyników swojej pracy badawczej;
- 7) ubiegania się w uzasadnionych przypadkach o IOK, odrębnie na okres przed oceną śródkresową i po ocenie śródkresowej;
- 8) ubiegania się o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
- 9) ubiegania się o zawieszenie kształcenia na zasadach określonych w § 6 ust. 20 Regulaminu;

- 10) przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni w roku, w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Na wniosek doktoranta, zaopiniowany przez promotora, za zgodą Dyrektora przerwa wypoczynkowa może być wyznaczona w innym terminie;
- 11) zwolnienia z obowiązku prowadzenia zajęć dydaktycznych lub uczestniczenia w ich prowadzeniu w przypadku zatrudnienia doktoranta w charakterze nauczyciela akademickiego lub pracownika naukowego, w przypadkach określonych w przepisach § 14 Regulaminu;
- 12) zrzeszania się w organizacjach doktorantów i studentów, w szczególności naukowych, artystycznych i sportowych;
- 13) działalności w Samorządzie Doktorantów;
- 14) uzyskiwania nagród i wyróżnień określonych w odrębnych przepisach;
- 15) pobierania stypendium doktoranckiego na zasadach określonych w przepisach PSWN;
- 16) ubezpieczenia społecznego i powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, przy czym doktorant ma obowiązek niezwłocznie poinformować właściwą komórkę organizacyjną UŁ o każdorazowej zmianie tytułu ubezpieczenia;
- 17) ubiegania się o odpłatne zakwaterowanie w hotelu asystenckim lub domu studenckim (także z małżonkiem lub dziećmi) na zasadach i w trybie określonych w regulaminie świadczeń dla studentów lub – w przypadku hotelu asystenckiego – w odrębnych przepisach;
- 18) otrzymania legitymacji doktoranta;
- 19) ubiegania się o kredyt studencki na podstawie odrębnych przepisów, z tym że:
 - kredyt może otrzymać doktorant, który nie ukończył 35. roku życia,
 - kredyt jest udzielany na okres kształcenia w Szkole tylko raz, nie dłużej niż na 4 lata;
- 20) ubiegania się o umorzenie kredytu studenckiego:
 - a) częściowo – w przypadku:
 - wyróżniającego wyniku ukończenia Szkoły przez kredytobiorcę, przy czym warunki określenia wyróżniającego wyniku ukończenia Szkoły stanowią odrębne przepisy obowiązujące w UŁ, lub
 - szczególnie trudnej sytuacji życiowej kredytobiorcy,

- b) w całości – w przypadku:
 - trwałej utraty przez kredytobiorcę zdolności do spłaty zobowiązań lub
 - braku prawnych możliwości dochodzenia roszczeń od kredytobiorcy;
 - 21) otrzymania adresu mailowego w domenie uniwersyteckiej (w szczególności: @edu.uni.lodz.pl lub @uni.lodz.pl);
 - 22) uzyskania zaświadczenia potwierdzającego kształcenie w Szkole oraz zaświadczenia potwierdzającego przebieg kształcenia w Szkole.
 - 23) korzystania z pomocy Rzecznika Praw Doktoranta UŁ, powołanego na podstawie odrębnych przepisów obowiązujących w UŁ.
2. W przypadku zaprzestania kształcenia doktorantów w danej dyscyplinie, podmiot prowadzący Szkołę zapewnia doktorantom przygotowującym w tej dyscyplinie rozprawę doktorską możliwość kontynuowania kształcenia w innej szkole doktorskiej w tej dyscyplinie.
 3. W przypadku braku szkoły doktorskiej prowadzącej kształcenie w danej dyscyplinie, podmiot prowadzący szkołę doktorską, w której zaprzestano kształcenia, pokrywa osobom, które utraciły możliwość ukończenia kształcenia, koszty postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym.

§ 11

OBOWIĄZKI DOKTORANTA

Doktorant jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) postępowania zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem, Kodeksem etyki doktoranta UŁ oraz innymi przepisami obowiązującymi w UŁ;
- 2) realizacji programu kształcenia i IPB;
- 3) przedstawiania promotorowi corocznie sprawozdania dotyczącego postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej oraz pracy naukowej, w terminie umożliwiającym realizację obowiązku określonego w § 11 pkt 4 Regulaminu;
- 4) składania Dyrektorowi dokumentów określonych w § 7 ust. 1 Regulaminu, w terminach określonych w § 4 ust. 5, 6, 7, 8 Regulaminu;
- 5) prowadzenia badań naukowych oraz działalności naukowej, afiliowanej do UŁ lub Szkoły, w tym w szczególności prezentowania wyników aktywności naukowej w formie publikacji oraz wystąpień na konferencjach;
- 6) aktywnego uczestnictwa w pracach organizacyjnych na rzecz UŁ i Szkoły; w razie potrzeby zakres tego udziału podlega uzgodnieniu z promotorem oraz Dyrektorem;
- 7) promowania uczelni na forum krajowym i międzynarodowym;
- 8) niezwłocznego powiadamiania UŁ o zmianie danych osobowych oraz zmianie tytułu ubezpieczenia (w formie pisemnej);
- 9) niezwłocznego powiadamiania Dyrektora o:
 - a) podjęciu zatrudnienia na stanowisku pracownika naukowego lub nauczyciela akademickiego (także w innej uczelni),
 - b) uzyskaniu stopnia doktora nadanego przez inny uprawniony podmiot,
 - c) podjęciu kształcenia w innej szkole doktorskiej.
- 10) niezwłocznego powiadamiania osób wskazanych przez Dyrektora (odpowiedzialnych za wprowadzanie danych do systemu informatycznego) o publikacjach naukowych i popularnonaukowych, nie później niż w ciągu miesiąca od opublikowania tekstu w wersji ostatecznej;
- 11) założenia profilu na portalu ORCID;
- 12) zaliczenia szkolenia z zakresu bhp, określonego na podstawie odrębnych przepisów, niezwłocznie po rozpoczęciu kształcenia, nie później jednak niż do końca pierwszego semestru kształcenia.

- 13) posługiwania się adresem poczty elektronicznej w domenie uniwersyteckiej (w szczególności: @edu.uni.lodz.pl lub @uni.lodz.pl);
- 14) w przypadku doktorantów, których stypendium doktoranckie jest finansowane z programu Doktorat wdrożeniowy albo z projektu naukowego – realizowania działań zaplanowanych w programie albo w projekcie zgodnie z harmonogramem i założeniami programu albo projektu.

§ 12

SKREŚLENIE

1. Doktoranta skreśla się z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
 - 2) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w IPB;
 - 3) rezygnacji z kształcenia.
2. Doktorant może być skreślony z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) niezadawalającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
 - 2) niewywiązywania się z obowiązków, o których mowa w § 11 Regulaminu.
3. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej, wydawanej przez Dyrektora, działającego w ramach upoważnienia Rektora UŁ.
4. W przypadku, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 2 Regulaminu, Dyrektor podejmuje decyzję po uzyskaniu opinii promotora lub promotorów.
5. W przypadku, o którym mowa w § 12 ust. 2 pkt 1 i 2 Regulaminu, Dyrektor podejmuje decyzję na wniosek promotora lub promotorów.
6. Od decyzji o skreśleniu z listy doktorantów przysługuje wniosek do Rektora UŁ o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. W przypadku złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy od decyzji, o której mowa w § 12 ust. 1 pkt 1 Regulaminu, Rektor UŁ przed wydaniem decyzji może zasięgnąć opinii komisji ewaluacyjnej, która w ciągu 14 dni pisemnie odnosi się do stanowiska doktoranta zaprezentowanego we wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 13

PRZENIESIENIE

1. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora, doktorant może przenieść się ze szkoły doktorskiej prowadzonej przez podmiot inny niż UŁ do Szkoły. Przyjęcia do Szkoły dokonuje się na zasadach przewidzianych w przepisach regulujących zasady rekrutacji do szkół doktorskich UŁ.
- 1a. Przed przystąpieniem do rekrutacji osoba, która chciałaby się przenieść ze szkoły doktorskiej prowadzonej przez podmiot inny niż UŁ, zgłasza się do Dyrektora. Dyrektor podpisuje porozumienie z Dyrektorem szkoły, z której doktorant chce się przenieść. Porozumienie musi być zaakceptowane przez promotora, pod którego opieką był doktorant w szkole doktorskiej prowadzonej przez podmiot inny niż UŁ. Doktorant jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o rezygnacji z kształcenia w szkole doktorskiej prowadzonej przez podmiot inny niż UŁ pod warunkiem przyjęcia go do Szkoły.
2. Za zgodą Dyrektora doktorant może pozostać pod opieką promotora (promotorów), pod którego opieką pozostawał w szkole doktorskiej, z której dokonano przeniesienia.
3. Na wniosek doktoranta, Dyrektor po zasięgnięciu opinii promotora (promotorów) podejmuje decyzję w sprawie uznania IPB, a także zajęć zaliczonych w innej szkole doktorskiej oraz ustala termin wypełnienia obowiązków i zaliczeń dla danego roku akademickiego.
- 3a. Doktorant jest zobowiązany przedstawić dokumentację przebiegu kształcenia zrealizowanego w szkole doktorskiej, z której chce się przenieść, a ponadto informację o okresie pobierania stypendium doktoranckiego w szkole doktorskiej, z której doktorant chce się przenieść.
4. Uznanie zajęć jest możliwe jedynie w przypadku zrealizowania co najmniej jednego roku kształcenia. Zaliczenie pierwszego roku kształcenia zrealizowanego w podmiocie innym niż UŁ jest możliwe w przypadku przedstawienia IPB, ustalonego w szkole doktorskiej, z której przenosi się doktorant.
5. Dyrektor, podejmując decyzję o uznaniu zajęć zaliczonych w innej szkole doktorskiej, kieruje się zbieżnością efektów uczenia się, treści programowych

- danego przedmiotu, formy i wymiaru zajęć, formy ich zaliczenia oraz wymagań procesu dydaktycznego.
6. Przeniesienie może skutkować modyfikacją IPB oraz terminu złożenia rozprawy doktorskiej, ustalonych w szkole doktorskiej, z której przenosi się doktorant.
 7. Osoba, która rozpoczęła kształcenie w Szkole w roku akademickim 2019/20 i została skreślona z listy doktorantów z powodów, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz § 12 ust. 2 pkt 1 i 2 Regulaminu, może ubiegać się o wznowienie kształcenia w Szkole, pod warunkiem zaliczenia pierwszego roku kształcenia. Warunki wznowienia określają przepisy § 13 ust. 7–15 Regulaminu.
 8. Decyzję o wznowieniu kształcenia podejmuje na wniosek doktoranta Dyrektor po uprzednim wyznaczeniu promotora (promotorów) i zasięgnięciu jego opinii. Dyrektor podejmuje decyzję, na który rok zostaje wpisany doktorant po wznowieniu, z uwzględnieniem konieczności uzyskania brakujących zaliczeń. Decyzja może być uzależniona od sprawdzenia wiedzy, umiejętności i kompetencji wymaganych w Szkole.
 9. W przypadku wyrażenia zgody na wznowienie, Dyrektor określa terminy i tryb wyrównania ewentualnych różnic w programie kształcenia, a także dokonuje opisu zaliczonego okresu kształcenia w języku efektów uczenia się według programu kształcenia obowiązującego w Szkole w chwili podjęcia decyzji o wznowieniu.
 10. O wznowienie kształcenia można się ubiegać tylko jeden raz, w terminie do 2 lat kalendarzowych od momentu, kiedy decyzja o skreśleniu doktoranta stała się ostateczna.
 11. Wznowienie może skutkować modyfikacją IPB oraz terminu złożenia rozprawy doktorskiej, ustalonych przed skreśleniem z listy doktorantów.
 12. Jeżeli doktorant uzyskał zgodę na wznowienie kształcenia na rok kształcenia, w którym już pobierał stypendium, wypłata stypendium doktoranckiego po wznowieniu jest kontynuowana, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym doktorant zakończył pobieranie stypendium doktoranckiego przed skreśleniem.
 13. Osoby wydalone z uczelni na podstawie § 15 ust. 3 pkt 5 Regulaminu oraz osoby skreślone z listy doktorantów z powodów, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 1 Regulaminu, nie mają prawa ubiegać się o wznowienie.

14. Wniosek o wznowienie kształcenia składa się do Dyrektora najpóźniej do 31 sierpnia roku, w którym ma nastąpić wznowienie. Od decyzji wydanej w sprawie wznowienia przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się do Rektora UŁ w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Decyzja Rektora UŁ jest ostateczna.
15. Doktorant zobowiązany jest przedstawić niezwłocznie, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od doręczenia decyzji o przeniesieniu lub wznowieniu, zaopiniowany przez promotora nowy harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej, wynikający ze zmodyfikowanego IPB.
16. *uchylony*

§ 14

ZATRUDNIANIE DOKTORANTÓW

Doktorant nie może być zatrudniony jako nauczyciel akademicki ani pracownik naukowy. Zakaz nie dotyczy zatrudnienia doktoranta:

- 1) będącego beneficjentem przedsięwzięcia, programu lub konkursu ogłoszonego przez NAWA, NCBiR, NCN lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego;
- 2) na czas realizacji projektu badawczego lub dydaktycznego finansowanego:
 - ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
 - przez inny podmiot przyznający grant;
- 3) po ocenie śródkresowej zakończonej wynikiem pozytywnym, z tym że w przypadku zatrudnienia w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, wysokość stypendium wynosi 40% wysokości miesięcznego stypendium, o którym mowa w art. 209 ust. 4 pkt 2 PSWN;
- 4) któremu nie przysługuje stypendium doktoranckie.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA DOKTORANTÓW

1. Doktorant podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w UŁ oraz za czyn uchybiający godności doktoranta.
2. Za ten sam czyn doktorant nie może być ukarany jednocześnie przez Rektora UŁ i komisję dyscyplinarną.
3. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszenie w określonych prawach doktoranta na okres do 1 roku;
 - 5) wydalenie z UŁ.
4. W sprawach dyscyplinarnych doktorantów orzekają komisja dyscyplinarna oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna, powołane spośród nauczycieli akademickich i doktorantów UŁ, w trybie określonym w Statucie.
5. Komisja dyscyplinarna orzeka w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki, oraz w równej liczbie z nauczycieli akademickich i doktorantów.
6. Za przewinienie mniejszej wagi Rektor UŁ może wymierzyć doktorantowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu doktoranta lub jego obrońcy.
7. Doktorant ukarany przez Rektora UŁ karą upomnienia lub Samorząd Doktorantów UŁ może wnieść odwołanie do komisji dyscyplinarnej. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o ukaraniu. Komisja dyscyplinarna może w tym przypadku wymierzyć tylko karę upomnienia.