

**Uchwała Nr 8/2026/II
Senatu Politechniki Lubelskiej
z dnia 26 lutego 2026 r.**

w sprawie Regulaminu Szkoły Doktorskiej w Politechnice Lubelskiej

Na podstawie art. 205 ust. 2 w zw. z art. 66 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.) Senat u c h w a ł a, co następuje:

§ 1.

Senat Politechniki Lubelskiej uchwala Regulamin Szkoły Doktorskiej w Politechnice Lubelskiej, stanowiący Załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2.

Dla doktorantów, którzy rozpoczęli kształcenie w Szkole Doktorskiej w Politechnice Lubelskiej przed 1 października 2026 r., stosuje się przepisy dotychczasowych Regulaminów Szkoły Doktorskiej.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2026 r.

Przewodniczący
Senatu Politechniki Lubelskiej

R e k t o r
Prof. dr hab. inż. Zbigniew Pater

/ – podpisano cyfrowo /

REGULAMIN SZKOŁY DOKTORSKIEJ W POLITECHNICE LUBELSKIEJ

Rozdział 1 – Organizacja Szkoły Doktorskiej w Politechnice Lubelskiej

§ 1.

1. Szkoła Doktorska w Politechnice Lubelskiej (dalej: *Szkoła Doktorska, SDwPL*) prowadzi kształcenie w dyscyplinach naukowych:
 - 1) architektura i urbanistyka;
 - 2) automatyka, elektronika, elektrotechnika i technologie kosmiczne;
 - 3) informatyka techniczna i telekomunikacja;
 - 4) inżynieria lądowa, geodezja i transport;
 - 5) inżynieria mechaniczna;
 - 6) inżynieria środowiska, górnictwo i energetyka;
 - 7) nauki o zarządzaniu i jakości.
2. Kształcenie odbywa się w języku polskim lub angielskim na podstawie programu kształcenia, który określa efekty uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.
3. Kształcenie doktorantów w Szkole Doktorskiej:
 - 1) trwa 8 semestrów;
 - 2) jest prowadzone na podstawie programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego;
 - 3) przygotowuje do uzyskania stopnia doktora;
 - 4) kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej.
4. Kształcenie w Szkole Doktorskiej objęte jest Wewnętrznym Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia Politechniki Lubelskiej.

§ 2.

1. W Szkole Doktorskiej działają:
 - 1) dyrektor;
 - 2) koordynatorzy;
 - 3) Rada Szkoły Doktorskiej w Politechnice Lubelskiej (dalej: *Rada Szkoły Doktorskiej*);
 - 4) Komisja rekrutacyjna;
 - 5) Komisje do przeprowadzenia oceny śródkresowej doktorantów.
2. Szkoła Doktorska kierowana jest przez dyrektora.
3. Dyrektora i koordynatorów powołuje i odwołuje rektor na kadencję zgodną z kadencją Senatu, uwzględniając zasadę reprezentowania każdej z dyscyplin naukowych prowadzonych w Szkole Doktorskiej przez co najmniej jednego koordynatora.

4. Powołanie dyrektora Szkoły Doktorskiej wymaga uzgodnienia z Samorządem Doktorantów. Niezajęcie stanowiska przez Samorząd Doktorantów w terminie 7 dni roboczych, licząc od dnia przedłożenia informacji o kandydacie, uważa się za wyrażenie zgody.
5. Dyrektor współpracuje z radami dyscyplin naukowych w sprawach dotyczących zapewnienia wysokiego poziomu kształcenia i badań naukowych prowadzonych przez doktorantów oraz w procesie oceny śródkresowej doktorantów.
6. Zasięganie opinii Samorządu Doktorantów, w szczególności w sprawach, o których mowa w art. 201 ust. 4 Ustawy, dokonuje się pisemnie i obejmuje także zmiany w danym akcie czy programie kształcenia.

§ 3.

1. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) występowanie w imieniu Szkoły Doktorskiej przed organami i jednostkami Uczelni;
 - 2) nadzór nad całokształtem funkcjonowania Szkoły Doktorskiej, w tym nad prawidłowym przebiegiem i jakością procesu kształcenia oraz opieki naukowej i sposobem przeprowadzania oceny śródkresowej;
 - 3) zapewnianie 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, o ile praktyki zawodowe zostały uwzględnione w programie kształcenia Szkoły Doktorskiej;
 - 4) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły Doktorskiej, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni;
 - 5) występowanie do właściwych organów kolejalnych Uczelni i rektora z wnioskami w sprawach dotyczących Szkoły Doktorskiej;
 - 6) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami Statutu Politechniki Lubelskiej oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni;
 - 7) dysponowanie, w ramach udzielonego pełnomocnictwa, środkami finansowymi wyodrębnionymi w budżecie Uczelni w planie finansowym na funkcjonowanie Szkoły Doktorskiej;
 - 8) rozpatrywanie wniosków doktorantów we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły Doktorskiej, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni;
 - 9) wydawanie decyzji w przypadkach uregulowanych w Regulaminie Szkoły Doktorskiej;
 - 10) wnioskowanie do rektora w sprawie skreślenia z listy doktorantów;
 - 11) proponowanie zmian dotyczących Regulaminu Szkoły Doktorskiej, programu kształcenia oraz programu praktyk zawodowych, o ile praktyki zawodowe zostały uwzględnione w programie kształcenia;
 - 12) współpraca z Radą Szkoły Doktorskiej w zakresie opiniowania kandydatów na promotorów i promotorów pomocniczych;
 - 13) współpraca z innymi szkołami doktorskimi w zakresie udostępniania oferty dydaktycznej;
 - 14) współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w zakresie kształcenia doktorantów;
 - 15) współpraca z Samorządem Doktorantów, w tym nadzór nad znajomością i przestrzeganiem przez doktorantów zasad etyki;
 - 16) ustalanie, w porozumieniu z Radą Szkoły Doktorskiej, obsady kadrowej realizującej program kształcenia w Szkole Doktorskiej, w tym zasad zgłaszania przedmiotów

- dedykowanych dyscyplinom;
- 17) powołanie trzyosobowych komisji przeprowadzających ocenę śródkresową doktorantów;
 - 18) przygotowywanie, we współpracy z Radą Szkoły Doktorskiej, sprawozdania rocznego z działalności Szkoły Doktorskiej, zawierającego w szczególności: ocenę funkcjonowania Szkoły Doktorskiej, ewaluację zajęć (na podstawie oceny doktorantów w formie ankiety), ewaluację postępów doktorantów i opieki promotorskiej;
 - 19) przygotowywanie, we współpracy z Radą Szkoły Doktorskiej, raportu samooceny dla Komisji Ewaluacji Nauki;
 - 20) nadzór nad prawidłowym, rzetelnym i terminowym wprowadzaniem, aktualizowaniem, archiwizowaniem oraz usuwaniem danych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on;
 - 21) prowadzenie dokumentacji przebiegu kształcenia, w tym listy doktorantów;
 - 22) wyznaczenie zastępcy na czas swojej nieobecności.
2. Do zadań koordynatorów Szkoły Doktorskiej należy:
- 1) udział w pracach Rady Szkoły Doktorskiej;
 - 2) czuwanie nad realizacją procesu kształcenia i organizacją zajęć w Szkole Doktorskiej w ramach poszczególnych dyscyplin naukowych we współpracy z dyrektorem i radami dyscyplin naukowych;
 - 3) opracowywanie wniosków dotyczących zmian Regulaminu Szkoły Doktorskiej, programu kształcenia oraz programu praktyk zawodowych, o ile praktyki zawodowe zostały uwzględnione w programie kształcenia;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora.

§ 4.

1. W skład Rady Szkoły Doktorskiej wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły Doktorskiej jako przewodniczący Rady Szkoły Doktorskiej;
 - 2) koordynatorzy Szkoły Doktorskiej;
 - 3) przewodniczący rad dyscyplin naukowych lub zastępcy przewodniczących ds. stopni naukowych, w których odbywa się kształcenie w Szkole Doktorskiej;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Doktorantów.
2. Rada Szkoły Doktorskiej odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, w sposób zapewniający terminową realizację jej zadań, nie rzadziej niż 4 razy w roku.
3. Posiedzenia Rady Szkoły Doktorskiej zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 2/3 liczby członków. O terminie, miejscu i porządku obrad przewodniczący zawiadamia członków Rady Szkoły Doktorskiej drogą elektroniczną, co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem.
4. Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności osoba wyznaczona przez przewodniczącego. Posiedzenia Rady Szkoły Doktorskiej są protokołowane.
5. Uchwały Rady Szkoły Doktorskiej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

6. Uchwały Rady Szkoły Doktorskiej w sprawach osobowych zapadają w głosowaniu tajnym.
7. Do zadań Rady Szkoły Doktorskiej należy:
 - 1) tworzenie projektu programu kształcenia i jego zmian;
 - 2) tworzenie projektu zasad i terminarza rekrutacji;
 - 3) opiniowanie adekwatności dorobku naukowego nauczycieli akademickich przy obsadzie kadrowej w ramach programu kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 4) opiniowanie tematów i zakresu prac badawczych zgłaszanych przez pracowników naukowych posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora jako propozycje tematyki badawczej dla rekrutowanych doktorantów Szkoły Doktorskiej;
 - 5) opiniowanie wytycznych oraz zasad przygotowania indywidualnego planu badawczego doktorantów Szkoły Doktorskiej;
 - 6) przygotowywanie oferty dydaktycznej dla doktorantów, dostępnej poza programem kształcenia (np. kursy, szkolenia, specjalistyczne szkoły letnie itp.);
 - 7) proponowanie zasad korzystania z oferty Szkoły Doktorskiej przez doktorantów innych szkół doktorskich;
 - 8) opiniowanie sprawozdania rocznego z przebiegu realizacji programu kształcenia oraz z rezultatów i postępów prac ujętych w indywidualnym planie badawczym, składanego przez doktoranta;
 - 9) określenie sposobu i szczegółowych zasad przeprowadzania oceny śródkresowej doktorantów Szkoły Doktorskiej;
 - 10) opiniowanie kandydatów wskazanych przez radę dyscypliny naukowej do Komisji do przeprowadzenia oceny śródkresowej doktorantów;
 - 11) przygotowywanie sprawozdania rocznego z działalności Szkoły Doktorskiej, zawierającego w szczególności: ocenę funkcjonowania Szkoły Doktorskiej, ewaluację zajęć, ewaluację postępów doktorantów i opieki promotorskiej;
 - 12) przygotowywanie raportu samooceny dla Komisji Ewaluacji Nauki;
 - 13) przeprowadzenie corocznej oceny efektów kształcenia i analizę ankiet ewaluacyjnych doktorantów.

§ 5.

Warunki rekrutacji do Szkoły Doktorskiej określa odrębny regulamin uchwalony przez Senat.

Rozdział 2 – Prawa i obowiązki doktoranta

§ 6.

1. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania, o którym mowa w § 71 Statutu Politechniki Lubelskiej. Ślubowanie składa się w terminie wyznaczonym przez dyrektora. Złożenie ślubowania doktorant niezwłocznie potwierdza na piśmie, nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia ślubowania.
2. Doktorant otrzymuje legitymację doktorancką po nabyciu praw doktoranta. Legitymacja doktorancka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia kształcenia w Szkole Doktorskiej lub skreślenia z listy doktorantów.

3. Poza prawami przysługującymi na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących doktorant ma prawo do:
- 1) prowadzenia badań naukowych w jednostce będącej miejscem wykonywania pracy promotora/promotorów;
 - 2) przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej w trybie przewidzianym w § 14 i § 15;
 - 3) opieki naukowej promotora lub promotorów w zakresie prowadzenia badań i przygotowania rozprawy doktorskiej;
 - 4) zmiany promotora lub promotorów w uzasadnionych przypadkach w sposób przewidziany w § 13;
 - 5) korzystania z laboratoriów, sprzętu i aparatury naukowo-badawczej, odczynników i materiałów oraz ze zbiorów bibliotecznych i zasobów informatycznych Uczelni w zakresie niezbędnym do realizacji programu kształcenia, indywidualnego planu badawczego i przygotowania rozprawy doktorskiej;
 - 6) wsparcia organizacyjnego i merytorycznego w przygotowaniu wniosków o staże, granty naukowe;
 - 7) złożenia rozprawy doktorskiej w terminie wcześniejszym niż termin ukończenia kształcenia przewidziany w indywidualnym programie kształcenia pod warunkiem zrealizowania programu kształcenia i osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się;
 - 8) opłacenia przez Szkołę Dokorską składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej, o ile realizacja praktyk wymaga posiadania takich ubezpieczeń;
 - 9) złożenia oświadczenia na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej, upoważniającego Uczelnię do wykazania osiągnięć naukowych w ramach dyscypliny, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska.
4. Przedstawiciele Samorządu Doktorantów mają prawo do składania wniosków o zmiany w niniejszym Regulaminie.
5. Doktorantom z niepełnosprawnościami i ze szczególnymi potrzebami zapewnia się warunki realizacji kształcenia zgodnie z obowiązującymi w Uczelni wewnętrznymi aktami prawnymi. Dyrektor na wniosek doktoranta decyduje o przyznaniu indywidualnego trybu kształcenia.

§ 7.

Dyrektor, na wniosek doktoranta, zawiesza kształcenie na warunkach przewidzianych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (dalej: *Ustawa*), tj. 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.

§ 8.

1. Doktorant nieposiadający stopnia doktora otrzymuje stypendium doktoranckie na zasadach określonych w art. 209 Ustawy.
2. Wypłata stypendium doktoranckiego w formie przelewu następuje po złożeniu przez doktoranta do Sekretariatu Szkoły Doktorskiej formularza, na wzorze określonym w Załączniku do niniejszego Regulaminu.

3. Wysokość minimalnego stypendium doktoranckiego oraz łączny okres jego otrzymywania w Szkole Doktorskiej określa Ustawa.
4. 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., z późn. zm.), zobowiązany jest niezwłocznie dostarczyć orzeczenie do Szkoły Doktorskiej.
5. 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. 3, przysługującego w dniu złożenia wniosku o zawieszenie.
6. Skreślenie doktoranta z listy doktorantów powoduje wstrzymanie świadczeń, o których mowa w ust. 1. Wypłatę świadczeń wstrzymuje się z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna.

§ 9.

Doktorant jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania przepisów obowiązujących w Politechnice Lubelskiej, a w szczególności: postanowień niniejszego Regulaminu, Regulaminu zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi, prawami własności przemysłowej i zasad komercjalizacji oraz Regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej;
- 2) sumiennego i rzetelnego realizowania programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego;
- 3) realizacji badań w jednostce, w której pracuje promotor lub (czasowo) w miejscu, do którego został skierowany, jeśli jest to niezbędne do realizacji indywidualnego planu badawczego;
- 4) realizacji badań naukowych w wymiarze min. 30 godzin tygodniowo. Wypełnienie tego obowiązku poświadcza doktorant i promotor w formie miesięcznego sprawozdania, składanego do biura SDwPL do 10 dnia miesiąca następującego;
- 5) odbywania praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu, w wymiarze określonym w programie kształcenia;
- 6) składania sprawozdania rocznego z przebiegu realizacji programu kształcenia oraz z rezultatów i postępów prac ujętych w indywidualnym planie badawczym. Sprawozdanie wraz z opinią promotora lub promotorów składa się do 30 września każdego roku kalendarzowego. Wzór sprawozdania znajduje się na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej;
- 7) złożenia wniosku, o którym mowa w § 13 ust. 4;
- 8) złożenia autoreferatu na potrzeby oceny śródkresowej do 30 czerwca w trakcie czwartego semestru. Wzór sprawozdania znajduje się na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej;
- 9) bezzwłocznego powiadomienia dyrektora o zmianie nazwiska lub adresu, a także o zmianie innych danych wymaganych przez Uczelnię;
- 10) bieżącego korzystania z poczty elektronicznej w domenie pollub.edu.pl lub pollub.pl oraz systemu elektronicznej obsługi dziekanatu;

- 11) posiadania elektronicznego identyfikatora lub identyfikatorów naukowca, zgodnego z międzynarodowymi standardami, w tym identyfikatora ORCID.

§ 10.

1. Doktorant, w uzgodnieniu z promotorem lub promotorami, opracowuje indywidualny plan badawczy i składa go do dyrektora najpóźniej w terminie 12 miesięcy od rozpoczęcia kształcenia.
2. W przypadku wyznaczenia promotorów lub promotora i promotora pomocniczego plan jest składany po uzgodnieniu przez promotorów i zaopiniowaniu przez promotora pomocniczego.

§ 11.

Indywidualny plan badawczy doktoranta, opracowany na podstawie wzoru zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej zawiera w szczególności:

- 1) termin złożenia rozprawy doktorskiej;
- 2) terminy wysłania artykułów naukowych wymienionych w pkt 6;
- 3) formę i czas uczestnictwa w co najmniej dwóch konferencjach naukowych – krajowych lub międzynarodowych;
- 4) opis realizacji kluczowych punktów indywidualnego planu badawczego;
- 5) fakultatywnie:
 - a) udział we współorganizowaniu konferencji naukowej krajowej lub międzynarodowej,
 - b) odbycie co najmniej trzymiesięcznego stażu naukowego w krajowej lub zagranicznej jednostce naukowo-badawczej,
 - c) wyjazd studyjny do krajowej lub zagranicznej jednostki naukowo-badawczej,
 - d) przygotowanie recenzji naukowej, np. artykułu naukowego,
 - e) upowszechnienie wyników B+R na zasadach otwartego dostępu;
- 6) opublikowanie na drugim oraz trzecim roku kształcenia co najmniej po jednym artykule w czasopiśmie znajdującym się w wykazie czasopism naukowych ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, o którym mowa w art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b Ustawy, z przypisaną liczbą punktów co najmniej 70, w dyscyplinie naukowej, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska;
- 7) złożenie do końca trzeciego roku kształcenia co najmniej jednego wniosku o finansowanie badań naukowych do instytucji finansujących naukę (NCN, NCBiR, MNiSW, FNP, środki unijne). Wniosek może być złożony przez doktoranta lub promotora z potwierdzonym udziałem doktoranta jako głównego wykonawcy projektu lub jako stypendysty.

§ 12.

1. Doktoranta skreśla się z listy doktorantów Szkoły Doktorskiej w przypadku:
 - 1) negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
 - 2) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym;
 - 3) rezygnacji z kształcenia;
 - 4) niepodjęcia kształcenia;

- 5) naruszenia zakazu, o którym mowa w art. 200 ust. 7 Ustawy;
 - 6) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia ze Szkoły Doktorskiej.
2. W postępowaniu w sprawie skreślenia doktoranta z listy doktorantów, w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, wzywa się doktoranta do złożenia, w terminie nie krótszym niż 30 dni, rezygnacji z kształcenia w innej szkole doktorskiej.
 3. Doktorant może być skreślony z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) niezadowalającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
 - 2) niewywiązywania się z obowiązków wynikających z Regulaminu, programu kształcenia w Szkole Doktorskiej i indywidualnego planu badawczego.
 4. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Rozdział 3 – Promotorzy i rozprawa doktorska

§ 13.

1. Pracownik Politechniki Lubelskiej jako promotor może sprawować opiekę naukową jednocześnie maksymalnie nad przygotowaniem pięciu rozpraw doktorskich (bez względu na to, gdzie prace doktorskie są realizowane), a promotor pomocniczy – nad przygotowaniem dwóch rozpraw doktorskich.
2. Promotor winien odznaczać się odpowiednimi kwalifikacjami w działalności naukowej i dydaktycznej.
3. Brak postępów w realizacji indywidualnego planu badawczego doktoranta skutkuje konsekwencjami dla promotora wynikającymi z Ustawy.
4. Doktorant w terminie do 30 dni od dnia podjęcia kształcenia występuje za pośrednictwem dyrektora do rady dyscypliny naukowej z wnioskiem o wyznaczenie promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego.
5. Wniosek zawiera:
 - 1) propozycję osób do pełnienia funkcji promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego;
 - 2) oświadczenie/a o gotowości podjęcia opieki nad doktorantem przez promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego;
 - 3) uzasadnienie wyboru drugiego promotora lub promotora pomocniczego (jeśli dotyczy);
 - 4) opis przebiegu pracy zawodowej, dorobku naukowego drugiego promotora lub promotora pomocniczego (jeśli dotyczy).
6. Doktorant składa wniosek, o którym mowa w ust. 4, do dyrektora, który w porozumieniu z Radą Szkoły Doktorskiej wyraża opinię w tej sprawie i przekazuje go odpowiedniej radzie dyscypliny naukowej.
7. Rada dyscypliny naukowej w głosowaniu tajnym podejmuje uchwałę w sprawie wyznaczenia promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego.
8. Wyznaczenie doktorantowi promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego następuje w terminie 3 miesięcy od dnia podjęcia kształcenia, również w przypadku

niezłożenia przez doktoranta wniosku, o którym mowa w ust. 4.

9. Promotor może w uzasadnionych przypadkach zrezygnować z pełnienia swojej funkcji. W przypadku rezygnacji promotor powinien:
 - 1) poinformować pisemnie dyrektora i odpowiednią radę dyscypliny naukowej o powodach swojej decyzji oraz
 - 2) złożyć oświadczenie z informacją czy doktorant może kontynuować realizację tematu i wykorzystać dotychczas uzyskane wspólne wyniki w swojej pracy doktorskiej pod opieką nowego promotora/promotorów.
10. W przypadku opisanym w ust. 9 dotychczasowy promotor pełni obowiązki do czasu wyznaczenia nowego promotora.
11. W uzasadnionych przypadkach doktorant może wystąpić do odpowiedniej rady dyscypliny naukowej za pośrednictwem dyrektora z wnioskiem o zmianę promotora, promotorów lub promotora pomocniczego.
12. Doktorant składa wniosek, o którym mowa w ust. 11, wraz z uzasadnieniem oraz oświadczeniem osoby proponowanej na promotora o gotowości podjęcia opieki nad doktorantem do dyrektora, który w porozumieniu z Radą Szkoły Doktorskiej wyraża opinię w tej sprawie i przekazuje go do odpowiedniej rady dyscypliny naukowej. W takim przypadku stosuje się ust. 9 pkt 2.
13. Rada dyscypliny naukowej podejmuje uchwałę w sprawie zmiany promotora, promotorów lub promotora pomocniczego w głosowaniu tajnym, w terminie do 60 dni od daty wpłynięcia wniosku.
14. W przypadku długotrwałej nieobecności promotora uniemożliwiającej właściwe sprawowanie opieki nad doktorantem z powodu przebywania na urlopie naukowym lub urlopie dla poratowania zdrowia, wyjazdu na długoterminowy staż, lub z przyczyn losowych, np. długoterminowego zwolnienia lekarskiego, promotor, bądź w jego zastępstwie przewodniczący odpowiedniej rady dyscypliny naukowej, ma obowiązek poinformować o tym fakcie dyrektora. W tej sytuacji dyrektor zwraca się z wnioskiem do odpowiedniej rady dyscypliny naukowej o wyznaczenie nowego promotora lub promotora pomocniczego, o ile nie został wyznaczony.
15. Promotor pomocniczy może być odwołany z funkcji na umotywowany pisemny wniosek promotora lub na pisemny wniosek doktoranta, po uzyskaniu zgody promotora.
16. Promotor pomocniczy może w uzasadnionych przypadkach zrezygnować z pełnienia swojej funkcji. Zapisy ust. 9 stosuje się odpowiednio.

§ 14.

1. Termin złożenia rozprawy doktorskiej ustalony w indywidualnym planie badawczym może, w uzasadnionych przypadkach, zostać przedłużony na pisemny wniosek doktoranta zawierający aneks do indywidualnego planu badawczego, nie dłużej jednak niż o 2 lata.
2. Zaświadczenie o ukończeniu kształcenia w Szkole Doktorskiej wydaje się na pisemny wniosek doktoranta po uprzednim złożeniu do Sekretariatu Szkoły Doktorskiej 1 egzemplarza rozprawy doktorskiej w wersji papierowej oraz elektronicznej wraz z pozytywną opinią promotora lub

promotorów lub promotora i promotora pomocniczego.

§ 15.

1. Wniosek o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej zawiera:
 - 1) raport końcowy – sprawozdanie z realizacji indywidualnego planu badawczego;
 - 2) aneks do indywidualnego planu badawczego zawierający harmonogram naprawczych działań badawczych na wnioskowany okres przedłużenia.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, dyrektor rozpatruje w terminie 14 dni od dnia ich złożenia.

§ 16.

1. Ocena jakości opieki promotorskiej jest przeprowadzana przez doktoranta na koniec każdego semestru kształcenia.
2. Ocena jakości opieki promotorskiej dotyczy wyników pracy doktoranta osiągniętych we współpracy z promotorem/promotorami i stopnia wywiązywania się przez promotora/promotorów z obowiązków wskazanych w Regulaminie.
3. Ocenie jakości opieki promotorskiej podlega także promotor pomocniczy, jeśli został wyznaczony.
4. Ocena jakości opieki promotorskiej opiera się na wynikach ankiety.

Rozdział 4 – Ocena śródkresowa

§ 17.

1. Realizacja indywidualnego planu badawczego podlega ocenie śródkresowej w połowie okresu kształcenia określonego w programie kształcenia. Podstawą oceny jest pisemny raport (w języku polskim i języku angielskim) przygotowany przez doktoranta oraz prezentacja, opisujące postępy prac nad rozprawą doktorską i realizację indywidualnego planu badawczego.
2. Ocena śródkresowa odbywa się przed komisją do przeprowadzenia oceny śródkresowej, w formie prezentacji doktoranta, w trakcie której doktorantowi zadawane są pytania.
3. Ocena śródkresowa odbywa się na terenie Politechnice Lubelskiej. W uzasadnionych przypadkach ocena śródkresowa może być przeprowadzona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających transmisję w czasie rzeczywistym między uczestnikami oraz wielostronną komunikację, w ramach której uczestnicy mogą wypowiadać się z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
4. Komisje do przeprowadzenia oceny śródkresowej są powoływane dla każdego doktoranta przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły Doktorskiej, najpóźniej na 2 miesiące przed terminem oceny śródkresowej.
5. Promotor/promotorzy i promotor pomocniczy nie mogą być członkami komisji do przeprowadzenia oceny śródkresowej doktoranta, nad którym sprawują opiekę.
6. Skład komisji do przeprowadzenia oceny śródkresowej jest jawny.

7. Ocena śródkresowa kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym. Ocenę pozytywną komisja wystawia, jeżeli doktorant realizuje indywidualny plan badawczy bez nieuzasadnionych opóźnień i jego działalność rokuje dalszą, sprawną realizację tego planu. W przypadku braku podstaw do wystawienia oceny pozytywnej, komisja wystawia ocenę negatywną. Ocena wymaga uzasadnienia.
8. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny.
9. Uczelnia niezwłocznie udostępnia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej informację o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem.
10. Promotor, koordynator w ramach dyscypliny lub dyrektor może wnioskować o komisyjną ocenę postępów pracy doktoranta w trakcie jego kształcenia w Szkole Doktorskiej, ale nie wcześniej niż po zakończeniu pierwszego roku kształcenia doktoranta.
11. Wniosek o przeprowadzenie komisyjnej oceny postępów pracy doktoranta, o której mowa w ust. 10, składa promotor lub koordynator do dyrektora.
12. Do przeprowadzenia oceny, o której mowa w ust. 10, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące przeprowadzenia oceny śródkresowej, z wyłączeniem jawności wyniku oceny i jej uzasadnienia.

§ 18.

1. Od wyniku oceny śródkresowej przysługuje doktorantowi odwołanie do dyrektora SDwPL.
2. Termin na złożenie odwołania wraz z uzasadnieniem wynosi 7 dni od dnia uzyskania negatywnego wyniku oceny śródkresowej.
3. Po złożeniu odwołania, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii właściwego przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej powołuje w trybie określonym w §17 członków Komisji Odwoławczej do przeprowadzenia ponownej oceny śródkresowej.
4. Ponowne przeprowadzenie oceny śródkresowej oraz podanie do publicznej wiadomości jej wyników powinno się odbyć nie później niż w terminie 30 dni od dnia powołania komisji do przeprowadzenia ponownej oceny śródkresowej.
5. Ponowne przeprowadzenie oceny śródkresowej odbywa się w oparciu o dokumentację już złożoną przez doktoranta na potrzeby przeprowadzenia oceny śródkresowej, bez możliwości jego uzupełniania o dodatkową dokumentację.
6. Członkami Komisji Odwoławczej, o której mowa w ust. 3, nie mogą być osoby, które brały już udział w przeprowadzeniu oceny śródkresowej tego doktoranta.
7. Wynik uzyskany w procesie odwoławczym jest ostateczny.

Rozdział 5 – Obsługa administracyjna Szkoły Doktorskiej

§ 19.

1. Obsługę administracyjną Szkoły Doktorskiej sprawuje Sekretariat.
2. Sekretariat Szkoły Doktorskiej podlega dyrektorowi.

3. Do zakresu zadań Sekretariatu Szkoły Doktorskiej należy:
- 1) prowadzenie dokumentacji Szkoły Doktorskiej, sprawozdawczości i statystyki;
 - 2) prowadzenie dokumentacji papierowej i elektronicznej przebiegu kształcenia doktorantów w Szkole Doktorskiej;
 - 3) obsługa procesu rekrutacji do Szkoły Doktorskiej;
 - 4) ewidencjonowanie stypendiów;
 - 5) opracowywanie harmonogramu zajęć określonych w ramowym programie kształcenia;
 - 6) sporządzanie projektów umów cywilnoprawnych, w tym dla członków komisji do oceny śródkresowej spoza Uczelni oraz wykładowców spoza Uczelni, a także dla osób niebędących nauczycielami akademickimi prowadzącymi zajęcia w Szkole Doktorskiej;
 - 7) przygotowywanie decyzji administracyjnych oraz innych pism związanych z kształceniem doktorantów;
 - 8) wydawanie legitymacji doktorantom.

§ 20.

1. Dokumentacja Szkoły Doktorskiej obejmuje:
 - 1) akta dotyczące utworzenia, organizacji i funkcjonowania Szkoły Doktorskiej;
 - 2) ewidencję doktorantów Szkoły Doktorskiej;
 - 3) dane dotyczące przebiegu kształcenia doktorantów.
2. Dokumentację przebiegu kształcenia doktoranta w Szkole Doktorskiej stanowią:
 - 1) indeks elektroniczny;
 - 2) teczka akt osobowych.
3. W teczce akt osobowych zamieszcza się w szczególności:
 - 1) podanie kandydata o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej;
 - 2) podpisany przez doktoranta akt ślubowania;
 - 3) kopię wniosku o wyznaczenie promotora, promotorów albo promotora i promotora pomocniczego wraz załącznikami;
 - 4) kopię uchwały rady dyscypliny naukowej o wyznaczeniu promotora, promotorów lub promotora pomocniczego;
 - 5) indywidualny plan badawczy z ewentualnymi zmianami;
 - 6) zestawienia zaliczeń przedmiotów wraz z wynikami;
 - 7) sprawozdanie z oceny śródkresowej, zawierające wynik oceny z uzasadnieniem;
 - 8) informację o praktykach dydaktycznych oraz wynikach hospitacji;
 - 9) wnioski w sprawach stypendium, o urlop lub zawieszenie kształcenia wraz z ich rozpatrzeniem;
 - 10) decyzję administracyjną o nadaniu stopnia doktora;
 - 11) decyzję o skreśleniu z listy doktorantów.

Rozdział 6 – Przepisy końcowe

§ 21.

Regulamin Szkoły Doktorskiej w Politechnice Lubelskiej obowiązuje od roku akademickiego 2026/2027.

.....
Imię i nazwisko doktoranta

Wnioskuję o wypłacanie należnego mi stypendium na konto nr.....
w banku:

Oświadczenie do celów podatkowych:

a) oświadczam, że jestem doktorantem w Szkole Doktorskiej w Politechnice Lubelskiej,

b) data i miejsce urodzenia:

c) imiona rodziców:

d) PESEL:

e) Urząd skarbowy (miejscowość i nr urzędu skarbowego):

f) Czy posiada Pan/Pani stopień doktora? TAK ☐ NIE ☐

g) Łączny okres kształcenia we wszystkich szkołach doktorskich

h) Czy pobiera Pani/Pan: rentę? (TAK / NIE)*, emeryturę? (TAK / NIE)*

i) Oświadczam, że posiadam/nie posiadam* orzeczenie o niepełnosprawności.

.....
data i podpis doktoranta

* *niepotrzebne skreślić*