



POLITECHNIKA
LUBELSKA

**Uchwała Nr 9/2024/II
Senatu Politechniki Lubelskiej
z dnia 15 lutego 2024 r.**

w sprawie Regulaminu Szkoły Doktorskiej w Politechnice Lubelskiej

Na podstawie art. 205 ust. 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 742, 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 2024 r., stosuje się przepisy dotychczasowych Regulaminów Szkoły Doktorskiej.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2024 r.

Przewodniczący
Senatu Politechniki Lubelskiej

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

REGULAMIN SZKOŁY DOKTORSKIEJ W POLITECHNICE LUBELSKIEJ

Rozdział 1 – Organizacja Szkoły Doktorskiej w Politechnice Lubelskiej

§ 1.

1. Szkoła Doktorska w Politechnice Lubelskiej (dalej: *Szkoła Doktorska*) 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 angielskim lub polskim w ramach programu kształcenia.
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.

§ 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. 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.

§ 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 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;
 - 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, w których odbywa się kształcenie w Szkole Doktorskiej;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Doktorantów.
2. Posiedzenia Rady Szkoły Doktorskiej zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 2/3 liczby członków. Rada Szkoły Doktorskiej odbywa posiedzenia w miarę potrzeb w sposób zapewniający terminową realizację jej zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał w terminie, miejscu i godzinie rozpoczęcia według ustalonego przez siebie harmonogramu.
3. O terminie 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 kwalifikacji 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) opiniowanie sposobu i 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.

§ 5.

1. Rekrutację do Szkoły Doktorskiej w drodze konkursu przeprowadza Komisja rekrutacyjna powołana przez rektora na roczną kadencję, licząca od 7 do 9 członków (dalej: *Komisja*).
2. W skład Komisji wchodzi: dyrektor Szkoły Doktorskiej, nauczyciele akademicki co najmniej ze stopniem doktora habilitowanego, reprezentujący każdą z dyscyplin naukowych tworzących Szkołę Doktorską oraz jeden przedstawiciel doktorantów wskazany przez uczelniany organ wykonawczy Samorządu Doktorantów, chyba że Regulamin Samorządu Doktorantów wskazuje inny organ tego Samorządu.
3. Skład Komisji podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej – <http://sdwpl.pollub.pl/>.
4. Członek Komisji podlega wyłączeniu z powodów wskazanych w odpowiednio stosowanym art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Na czele Komisji stoi przewodniczący wybierany spośród jej członków na pierwszym posiedzeniu Komisji, zwołanym przez dyrektora Szkoły Doktorskiej.
6. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie dokumentów od kandydatów i ich ocena;
 - 2) zawiadamianie kandydatów o terminie i trybie postępowania;
 - 3) przeprowadzanie postępowania rekrutacyjnego w drodze konkursu;
 - 4) powiadamianie kandydatów o wynikach rekrutacji;
 - 5) sporządzanie listy rankingowej z postępowania rekrutacyjnego.
7. Komisja dokonuje oceny kandydatów w obecności co najmniej 2/3 liczby członków.
8. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują uczestniczący w posiedzeniu członkowie Komisji.

Rozdział 2 – Prawa i obowiązki doktoranta

§ 6.

1. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej nabywa prawa doktoranta i rozpoczyna kształcenie 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 Doktorską 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 przygotowana jest rozprawa doktorska.
4. Przedstawiciele Samorządu Doktorantów mają prawo do składania wniosków o zmiany w niniejszym Regulaminie.
5. Niepełnosprawnym doktorantom zapewnia się warunki realizacji kształcenia zgodnie z obowiązującymi w Uczelni wewnętrznymi aktami prawnymi. Dyrektor na wniosek doktoranta decyduje o przyznaniu indywidualnego trybu kształcenia.

§ 7.

1. Dyrektor, na wniosek doktoranta, zawiesza kształcenie na warunkach przewidzianych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (dalej: *Ustawa*).
2. Dyrektor, na wniosek doktoranta, może zawiesić kształcenie w przypadku:
 - 1) konieczności realizacji projektu badawczego finansowanego ze środków przyznanych w trybie konkursowym, w szczególności przez: Narodowe Centrum Nauki, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Narodową Agencję Wymiany Akademickiej lub Fundację na rzecz Nauki Polskiej;
 - 2) realizacji wyjazdów naukowych, w szczególności staży badawczych;
 - 3) czasowej niezdolności do realizacji kształcenia spowodowanej chorobą;
 - 4) konieczności sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny, nad dzieckiem posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności oraz nad dzieckiem zdrowym do 8 roku życia;
 - 5) innych uzasadnionych okoliczności, jednak łącznie nie dłużej niż na jeden rok począwszy od roku akademickiego następnego w stosunku do roku, w którym złożono wniosek.
3. W trakcie zawieszenia okresu kształcenia w Szkole Doktorskiej zawieszeniu ulegają również terminy określone w indywidualnym planie badawczym.
4. Łączny okres zawieszenia kształcenia, z przyczyn innych niż wskazane w art. 204 ust. 3 Ustawy, nie może być dłuższy niż dwa lata.

§ 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 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 2023 r. poz. 100, z późn. zm.), zobowiązany jest niezwłocznie dostarczyć orzeczenie do Szkoły Doktorskiej.
5. 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 w celu realizacji indywidualnego planu badawczego (np. staż);
 - 4) obecności (min. 30 godzin tygodniowo) w miejscu realizacji badań (jednostka, w której pracuje promotor lub miejsce, do którego został skierowany). Wypełnienie tego obowiązku poświadcza promotor na podstawie ewidencji czasu pracy, którą doktorant ma obowiązek prowadzić;
 - 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 autoreferatu na potrzeby oceny śródkresowej do 30 czerwca w trakcie czwartego semestru. Wzór sprawozdania znajduje się na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej;
 - 8) bezzwłocznego powiadomienia dyrektora o zmianie nazwiska lub adresu, a także o zmianie innych danych wymaganych przez Uczelnię;
 - 9) bieżącego korzystania z poczty elektronicznej w domenie pollub.edu.pl lub pollub.pl oraz systemu elektronicznej obsługi dziekanatu;
 - 10) 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 (<http://www.sdwp.pl.pollub.pl>), określa w szczególności:

- 1) termin złożenia rozprawy doktorskiej;
- 2) terminy wysłania artykułów naukowych wymienionych w pkt 7, o ile ujęte w planie;
- 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 przygotowana jest rozprawa doktorska;
- 7) złożenie do końca trzeciego roku kształcenia co najmniej jednego wniosku o finansowanie badań naukowych do instytucji finansujących naukę (NCN, NCBiR, MEiN, 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 lub art. 209 ust. 10 Ustawy;
 - 6) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia ze Szkoły Doktorskiej.
2. W postępowaniu w sprawie skreślenia doktoranta z listy doktorantów, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 5, wzywa się doktoranta do złożenia, w terminie nie krótszym niż 30 dni, rezygnacji z kształcenia w innej szkole doktorskiej lub z zatrudnienia jako nauczyciel akademicki albo pracownik naukowy.
3. Doktorant może być skreślony z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) niezadowolającego 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. W uzasadnionych przypadkach doktorant może wystąpić do odpowiedniej rady dyscypliny naukowej za pośrednictwem dyrektora z wnioskiem o zmianę promotora, promotorów lub promotora pomocniczego.
10. Doktorant składa wniosek, o którym mowa w ust. 9, wraz z uzasadnieniem oraz oświadczeniem osoby proponowanej na promotora o gotowości podjęcia opieki na doktorantem do dyrektora, który w porozumieniu z Radą Szkoły Doktorskiej wyraża opinię w tej sprawie i przekazuje go do odpowiedniej rady dyscypliny naukowej.
11. Zmiana promotora może również nastąpić na wniosek promotora albo na wniosek komisji do przeprowadzenia oceny śródkresowej, która negatywnie oceniła opiekę promotorską. Przepis ust. 10 stosuje się odpowiednio.
12. 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.

1. Termin złożenia rozprawy doktorskiej ustalony w indywidualnym planie badawczym może, w uzasadnionych przypadkach, zostać przedłużony na pisemny wniosek doktoranta, nie dłużej jednak niż o 2 lata, w szczególności 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 posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności albo nad dzieckiem zdrowym do 8 roku życia;
 - 4) wystąpienia nieprzewidywalnych zdarzeń losowych;
 - 5) wystąpienia trudności technicznych w realizacji indywidualnego planu badawczego.
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) dane doktoranta: imię, nazwisko, numer PESEL, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz wskazanie semestru, na którym odbywa kształcenie;
 - 2) uzasadnienie wraz z określeniem przewidywanego terminu złożenia rozprawy doktorskiej.
2. Do wniosku dołącza się:
 - 1) opinię promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego – w przypadku, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 5, albo
 - 2) dokument uzasadniający przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej – w przypadkach, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 1-3.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 1, dyrektor rozpatruje w terminie 14 dni od dnia ich złożenia.

Rozdział 4 – Ocena śródkresowa

§ 16.

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. 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.
4. Promotor/rzy i promotor pomocniczy nie mogą być członkami komisji do przeprowadzenia oceny śródkresowej doktorantów.
5. Skład komisji do przeprowadzenia oceny śródkresowej jest jawny.
6. 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.

7. Od wyniku oceny śródkresowej nie przysługuje odwołanie.
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.

Rozdział 5 – Obsługa administracyjna Szkoły Doktorskiej

§ 17.

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.

§ 18.

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

§ 19.

Regulamin Szkoły Doktorskiej w Politechnice Lubelskiej obowiązuje od roku akademickiego 2024/2025.

.....
Imię i nazwisko doktoranta

Wnioskuje 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 Pan/Pani: rentę? (TAK / NIE)*, emeryturę? (TAK / NIE)*

i) Oświadczam, że jestem/nie jestem* zatrudniony na stanowisku nauczyciela akademickiego.

.....
data i podpis doktoranta

* *niepotrzebne skreślić*