

UCHWAŁA NR 45/2024

SENATU UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 25 kwietnia 2024 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego

Na podstawie art. 205 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.) uchwała się, co następuje:

REGULAMIN SZKOŁY DOKTORSKIEJ UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO

Dział I Przepisy ogólne

§ 1. [Akty prawne i definicje]

1. Użyte w Regulaminie Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego określenia oznaczają:
 - 1) dyrektor – dyrektora Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego;
 - 2) „DWOzN” – Dział Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami Uniwersytetu Szczecińskiego;
 - 3) IPB – indywidualny plan badawczy;
 - 4) niepełnosprawność – trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy, określoną w art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U z 2024 poz. 44 ze zm.);
 - 5) osoba z niepełnosprawnością – osobę, która ma długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, psychiczną, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może w połączeniu z różnymi barierami utrudniać jej pełny i skuteczny udział w życiu społecznym na zasadzie równości z innymi osobami;
 - 6) osoba ze szczególnymi potrzebami – osobę, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami, określoną w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U z 2022 poz. 2240 ze zm.);
 - 7) Regulamin – Regulamin Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego;
 - 8) rektor – rektor Uniwersytetu Szczecińskiego;

- 9) SD US – Szkoła Doktorska Uniwersytetu Szczecińskiego;
 - 10) Statut – statut Uniwersytetu Szczecińskiego;
 - 11) Uczelnia – Uniwersytet Szczeciński z zastrzeżeniem § 17 Regulaminu;
 - 12) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.);
 - 13) zastępca dyrektora – zastępca dyrektora Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego.
2. Kształcenie doktoranta w SD US prowadzone jest na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności Ustawy, Statutu oraz Regulaminu.
 3. Regulamin określa w szczególności organizację kształcenia oraz związane z tym prawa i obowiązki doktoranta kształcącego się w SD US.

§ 2. [Kształcenie w SD US]

1. Program kształcenia w SD US oparty jest na zasadzie dążenia do poszerzania i uzupełniania wiedzy doktoranta, a przede wszystkim dążenia do wykształcenia jego samodzielności w prowadzeniu badań naukowych. Program kształcenia uwzględnia także doktoranta będącego osobą z niepełnosprawnością lub osobą z innymi szczególnymi potrzebami dążąc do zagwarantowania mu pełnego udziału w procesie kształcenia i prowadzeniu działalności naukowej, bez dyskryminacji i na zasadzie równości z innymi osobami. Program kształcenia tworzony jest z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.
2. Kształcenie doktoranta w SD US trwa 8 semestrów i kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Na wniosek doktoranta, po zaliczeniu 4 semestru, realizacja programu kształcenia w SD US może nastąpić wcześniej niż w okresie kolejnych 4 semestrów, ale nie wcześniej niż w okresie 6 semestrów od dnia rozpoczęcia kształcenia pod warunkiem dokonania uprzedniej stosownej zmiany IPB. O skróceniu okresu realizacji programu kształcenia rozstrzyga dyrektor albo zastępca dyrektora.
4. Wniosek określony w ust. 3 doktorant może złożyć do dnia zakończenia 7 semestru kształcenia, który jest określony przez rektora w organizacji roku akademickiego. Do wniosku doktorant zobowiązany jest dołączyć pisemną zgodę promotora albo promotorów oraz pisemną opinię promotora pomocniczego.
5. W terminie 7 dni od otrzymania pozytywnego rozstrzygnięcia dyrektora dotyczącego skrócenia okresu realizacji programu kształcenia, o którym mowa w ust. 3, doktorant przedstawia dyrektorowi zmianę IPB w szczególności w zakresie terminu złożenia rozprawy doktorskiej.
6. Kształcenie doktoranta jest prowadzone w języku polskim albo angielskim na podstawie programu kształcenia oraz IPB.
7. W indywidualnym przypadku doktoranta dopuszczalna jest zmiana programu kształcenia w zakresie zgodnym z właściwą uchwałą senatu określającą program kształcenia. Zmiana programu kształcenia wymaga zgody dyrektora.

§ 3. [Przyjęcie do SD US i status doktoranta]

1. Do SD US może być przyjęta osoba spełniająca warunki określone w art. 200 ust. 1 Ustawy. W odniesieniu do dyscypliny nauk teologicznych zastosowanie ma przepis § 3 ust. 2 Statutu.
2. Osoba przyjęta do SD US rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania.
3. Osoba przyjęta do SD US składa ślubowanie niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia o przyjęciu do SD US i dokonaniu wpisu na listę doktorantów, nie później niż w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia roku akademickiego, a w przypadku osoby przyjętej do SD US w trakcie roku akademickiego, nie później niż w terminie wskazanym przez dyrektora odrębnym pismem, otrzymanym wraz z zawiadomieniem o przyjęciu do SD US.
4. Nieusprawiedliwione niezłożenie ślubowania w terminie określonym w ust. 3 oznacza niepodjęcie kształcenia w SD US.
5. Status doktoranta przysługuje do dnia:
 - 1) zakończenia kształcenia poprzez złożenie rozprawy doktorskiej albo
 - 2) prawomocnego skreślenia z listy doktorantów SD US albo
 - 3) przeniesienia do innej szkoły doktorskiej.

§ 4. [Legitymacja, adres poczty elektronicznej doktoranta]

1. Doktorant otrzymuje legitymację doktoranta.
2. Legitymacja doktoranta jest dokumentem poświadczającym status doktoranta.
3. Doktorant ma prawo do posiadania i posługiwania się legitymacją doktoranta do dnia zakończenia kształcenia albo prawomocnego skreślenia z listy doktorantów Uczelni albo przeniesienia do innej szkoły doktorskiej.
4. Doktorant na początku każdego roku akademickiego przedkłada legitymację w Biurze Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego celem przedłużenia okresu jej ważności.
5. Doktorantowi zakłada się konto w systemie poczty elektronicznej w domenie Uczelni oraz konto w elektronicznym systemie obsługi doktorantów.

§ 5. [IPB]

1. Doktorant przed złożeniem IPB ma obowiązek przedstawić koncepcję IPB na posiedzeniu zespołu ds. dyscypliny w przypadku doktoratu realizowanego w jednej dyscyplinie albo zespołów ds. dyscypliny w przypadku doktoratu realizowanego w dwóch dyscyplinach. Przewodniczący zespołu ds. dyscypliny może zaprosić promotora do udziału w posiedzeniu z zastrzeżeniem, że promotor nie bierze udziału w głosowaniu.
2. Zespół ds. dyscypliny opiniuje koncepcję IPB w zakresie zgodności z dyscypliną naukową oraz sporządza protokół posiedzenia. Kopia protokołu przekazywana jest doktorantowi. Jeżeli rozprawa doktorska obejmuje zagadnienia naukowe z więcej niż jednej dyscypliny naukowej opinię w zakresie zgodności z dyscypliną wydają oba właściwe zespoły ds. dyscypliny.
3. IPB opracowany przez doktoranta w uzgodnieniu z promotorem albo promotorami wraz z kopią protokołu albo kopiami protokołów określonymi w ust. 2 składany jest przez doktoranta do dyrektora w terminie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia.

W przypadku wyznaczenia promotora pomocniczego IPB składany jest po zaopiniowaniu przez tego promotora.

4. Wzór IPB określa zarządzeniem dyrektor po zasięgnięciu opinii rady naukowej działającej w SD US oraz samorządu doktorantów.
5. IPB zawiera w szczególności harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej, w tym termin złożenia rozprawy doktorskiej. Termin ten może być przedłużony, nie dłużej jednak niż o 2 lata, na zasadach określonych w dziale VIII Regulaminu.
6. Dyrektor sprawdza IPB pod względem formalnym.
7. W przypadku braków formalnych w złożonym przez doktoranta IPB, dyrektor informuje doktoranta o konieczności usunięcia braków formalnych w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji.
8. Nieusunięcie braków formalnych w terminie, o którym mowa w ust. 7, oznacza niewykonanie obowiązku złożenia IPB zgodnie z ust. 3.
9. Kompletny IPB dyrektor przekazuje zespołowi ds. dyscypliny albo zespołom ds. dyscypliny. Zespół ds. dyscypliny albo zespoły ds. dyscypliny opiniują IPB w zakresie zgodności z dyscypliną naukową z zastrzeżeniem, że w przypadku opinii negatywnej wymaga się przedstawienia zaleceń.
10. Po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. dyscypliny albo pozytywnych opinii zespołów ds. dyscypliny dyrektor akceptuje IPB.
11. W razie negatywnej opinii zespołu ds. dyscypliny dyrektor informuje doktoranta o negatywnej opinii zespołu ds. dyscypliny i przekazuje mu zalecenia zespołu ds. dyscypliny.
12. Doktorant zobowiązany jest do poprawienia IPB w uzgodnieniu z promotorem albo promotorami i przekazania go ponownie dyrektorowi w terminie miesiąca od dnia otrzymania od dyrektora informacji wraz z zaleceniami zespołu ds. dyscypliny. W przypadku wyznaczenia promotora pomocniczego poprawiony IPB składany jest po zaopiniowaniu przez tego promotora.
13. Dyrektor przekazuje poprawiony IPB zespołowi ds. dyscypliny albo zespołom ds. dyscypliny celem ponownego zaopiniowania. Po uzyskaniu opinii stosuje się odpowiednio ust. 10 albo 11-12.
14. Doktorant może dokonać zmiany IPB nie częściej niż raz na semestr. Do zmiany IPB stosuje się odpowiednio ust. 3-8. Dyrektor może zdecydować o przekazaniu zmiany IPB do zespołu ds. dyscypliny celem zaopiniowania zmian merytorycznych. W przypadku przekazania stosuje się odpowiednio ust. 9-13.
15. Wzór zmiany IPB, o której mowa w ust. 14, określa zarządzeniem dyrektor po zasięgnięciu opinii rady naukowej działającej w SD US oraz samorządu doktorantów.
16. Realizacja IPB podlega ocenie śródkresowej zgodnie z przepisami Ustawy.
17. Wzór sprawozdania z realizacji IPB semestralny, wzór sprawozdania z realizacji IPB do oceny śródkresowej oraz wzór rocznego sprawozdania określonego w § 15 ust. 2 pkt 8 lit. a Regulaminu określa zarządzeniem dyrektor po zasięgnięciu opinii rady naukowej działającej w SD US oraz samorządu doktorantów. Doktorant w toku kształcenia w SD US posługuje się wzorem sprawozdania wprowadzonym w roku akademickim, w którym rozpoczął kształcenie.

§ 6. [Wsparcie osób z niepełnosprawnością lub innymi szczególnymi potrzebami]

1. Organy Uczelni zobowiązane są zapewnić doktorantowi będącemu osobą z niepełnosprawnością lub osobą z innymi szczególnymi potrzebami, na zasadach równości z innymi osobami, warunki do pełnego udziału w procesie kształcenia, do oceny śródkresowej, udziału w prowadzeniu działalności naukowej i w innych sferach aktywności społeczności akademickiej.
2. Organy Uczelni dążą do takiej organizacji procesu kształcenia i działalności naukowej, aby odpowiadał on potrzebom wszystkich doktorantów, w tym doktoranta będącego osobą z niepełnosprawnością lub osobą z innymi szczególnymi potrzebami, w możliwie największym stopniu, stosując uniwersalne projektowanie.
3. Organy Uczelni zobowiązane są zapewnić doktorantowi będącemu osobą z niepełnosprawnością lub osobą z innymi szczególnymi potrzebami, racjonalne usprawnienia procesu kształcenia i procesu działalności naukowej dostosowane do jego potrzeb, w szczególności tych wynikających ze stanu zdrowia.
4. DWOzN jest komórką organizacyjną Uczelni, która wspiera osoby z niepełnosprawnością i osoby z innymi szczególnymi potrzebami oraz wspiera i opiniuje działania organów, a także innych komórek organizacyjnych albo jednostek organizacyjnych Uczelni, zmierzające do realizacji zadania określonego w ust. 1.
5. Kierownik DWOzN posiada kompetencje opiniodawcze określone w odrębnych przepisach Uczelni.
6. Wnioski doktoranta będącego osobą z niepełnosprawnością lub osobą z innymi szczególnymi potrzebami, uzasadnione jego potrzebami, w szczególności jego sytuacją zdrowotną, rozpatrywane są z zachowaniem najwyższych standardów poufności, we współpracy z DWOzN na zasadach określonych w odrębnych przepisach Uczelni. Rozstrzygnięcie w przedmiocie wniosku zapada po uzyskaniu opinii Kierownika DWOzN. Doktorant będący osobą z niepełnosprawnością lub z innymi szczególnymi potrzebami może zdecydować o rozpatrzeniu jego wniosku bez udziału DWOzN.

§ 7. [Podmiot kierujący i organ nadzorujący SD US]

1. Dyrektor organizuje i kieruje działalnością SD US, zapewniając wykonywanie jej zadań, w tym organizuje działalność badawczą doktoranta oraz reprezentuje SD US w stosunku do jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych Uczelni, a także – w zakresie działalności SD US – reprezentuje Uczelnię na zewnątrz w zakresie określonym pełnomocnictwem udzielonym przez rektora.
2. Dyrektor jest przełożonym pracowników SD US realizujących obsługę administracyjną zadań SD US i innych zadań powierzonych przez rektora.
3. Nadzór nad funkcjonowaniem SD US sprawuje rektor.

§ 8. [Zadania SD US]

Do zadań SD US należy w szczególności:

- 1) promocja SD US;
- 2) rekrutacja kandydatów do SD US;
- 3) przygotowanie i realizacja programu kształcenia i oferty dydaktycznej SD US;

- 4) prowadzenie kształcenia doktorantów;
- 5) podnoszenie stopnia umiędzynarodowienia w zakresie organizowanych form kształcenia, w tym we współpracy z innym podmiotem, w szczególności z zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową;
- 6) podnoszenie stopnia umiędzynarodowienia kadry naukowej, w tym mobilności naukowej i aktywności w środowisku międzynarodowym nauczycieli akademickich lub pracowników naukowych prowadzących kształcenie w SD US;
- 7) powoływanie promotorów i promotorów pomocniczych dla doktorantów;
- 8) organizacja opieki promotorskiej nad doktorantami;
- 9) koordynowanie, monitoring i rozliczanie środków finansowych na rozwój naukowy doktorantów Uczelni;
- 10) wspieranie mobilności doktorantów;
- 11) organizowanie procesu przeprowadzania oceny śródkresowej doktorantów;
- 12) weryfikacja postępów w rozwoju naukowym doktorantów SD US;
- 13) ewaluacja promotora;
- 14) tworzenie warunków do samoorganizowania się doktorantów i wspieranie ich aktywności;
- 15) współpraca z instytutami w sprawach zapewnienia warunków realizacji IPB;
- 16) współdziałanie w organizowaniu prowadzenia działalności badawczej doktorantów;
- 17) ewaluacja postępów doktoranta;
- 18) zapewnienie kadry dydaktycznej o najwyższych kwalifikacjach.

§ 9. [Dyrektor]

1. Dyrektorowi, w zakresie organizowania i prowadzenia procesu kształcenia doktorantów w SD US, przysługują odpowiednio kompetencje dziekana określone w odrębnych przepisach.
2. Podstawowe zadania dyrektora obejmują:
 - 1) przygotowanie i wdrożenie strategii działania i rozwoju SD US;
 - 2) organizowanie i prowadzenie procesu kształcenia doktorantów w SD US;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem Regulaminu;
 - 4) przygotowywanie materiałów dla potrzeb przeprowadzenia okresowej oceny działalności dydaktycznej, w tym w zakresie opieki nad doktorantami, nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w SD US i sprawujących opiekę nad doktorantami, według kryteriów i trybu określonego przez rektora dla poszczególnych grup pracowników i stanowisk;
 - 5) współdziałanie z dyrektorami instytutów właściwych dla dyscyplin, w ramach których prowadzone jest kształcenie doktorantów, w zapewnieniu i wykonywaniu opieki promotorskiej oraz realizacji przez doktorantów ich IPB;
 - 6) sprawowanie, we współdziałaniu z radą naukową działającą w SD US oraz właściwymi dyrektorami instytutów, nadzoru nad prowadzonymi w Uczelni studiami doktoranckimi rozpoczętymi przed rokiem akademickim 2019/2020, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 279 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1669);
 - 7) monitorowanie programów i konkursów służących zwiększeniu dostępności działalności naukowej;

- 8) zwiększanie rozpoznawalności SD US za granicą.
3. Do zadań dyrektora należy także w szczególności:
 - 1) bieżące monitorowanie programów i konkursów związanych z finansowaniem działalności naukowej, informowanie doktorantów o takich możliwościach pozyskiwania środków i aktywne działania na rzecz włączania doktorantów w pozyskiwanie środków z konkursów grantowych;
 - 2) nadzór nad prowadzeniem procesu kształcenia, w tym stworzenie systemu oceny jakości kształcenia i oceny działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich w SD US oraz nadzór nad jego funkcjonowaniem;
 - 3) organizowanie i nadzór nad prowadzeniem opieki promotorskiej;
 - 4) przygotowywanie materiałów dla potrzeb przeprowadzenia oceny okresowej działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w SD US według kryteriów i trybu określonego przez rektora dla poszczególnych grup pracowników i stanowisk;
 - 5) organizowanie, po uzyskaniu opinii albo z inicjatywy rady naukowej SD US, cyklicznych seminariów naukowych mających na celu poszerzanie wiedzy ogólnej doktorantów, w tym dotyczących głównych wyzwań cywilizacyjnych;
 - 6) nawiązywanie, po uzyskaniu opinii albo z inicjatywy rady naukowej działającej w SD US, współpracy naukowej z innymi szkołami doktorskimi, w tym zagranicznymi;
 - 7) zawieranie, po uzyskaniu opinii albo z inicjatywy rady naukowej działającej w SD US oraz po uzgodnieniu z prorektorem właściwym ds. kształcenia, umów dotyczących kształcenia doktorantów we współpracy z innym podmiotem;
 - 8) organizowanie przeprowadzania oceny śródkresowej z realizacji IBP doktoranta;
 - 9) występowanie z inicjatywą zmiany programu kształcenia, po uzyskaniu opinii albo z inicjatywy rady naukowej działającej w SD US;
 - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu procesu kształcenia doktorantów;
 - 11) współdziałanie z dyrektorami instytutów przy przygotowywaniu koncepcji kształcenia doktorantów z punktu widzenia planów działalności naukowej instytutu;
 - 12) składanie rektorowi sprawozdania z realizacji strategii SD US, zaopiniowanego przez radę naukową działającą w SD US;
 - 13) czuwanie we współpracy z samorządem doktorantów nad znajomością i przestrzeganiem przez doktorantów zasad etyki;
 - 14) wydawanie aktów prawa wewnętrznego związanych z działalnością SD US, o ile nie są one zastrzeżone dla innych organów Uczelni;
 - 15) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach związanych z kształceniem w SD US lub w sprawach materialnych doktorantów, o ile nie są zastrzeżone dla innych organów Uczelni; od decyzji wydanych przez dyrektora przysługuje odwołanie do prorektora właściwego ds. nauki w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji z zastrzeżeniem § 35 ust. 5 Regulaminu;
 - 16) wydawanie rozstrzygnięć innych niż decyzje administracyjne w sprawach związanych z kształceniem w SD US lub w sprawach materialnych doktorantów.

§ 10. [Zastępca dyrektora]

1. Zastępcę dyrektora powołuje i odwołuje rektor na wniosek dyrektora uzasadniony potrzebą sprawnego zarządzania SD US. W razie konieczności i w szczególnie uzasadnionym przypadku rektor może powołać więcej niż jednego zastępcę dyrektora.
2. Rektor powołując zastępcę dyrektora albo zastępców dyrektora określa zadania zastępcy dyrektora albo zastępców dyrektora.
3. Zastępcy dyrektora mogą być powierzone w szczególności następujące zadania:
 - 1) zastępstwo dyrektora podczas jego nieobecności;
 - 2) organizowanie procesu rekrutacji do SD US;
 - 3) nadzór nad działalnością naukową doktorantów;
 - 4) monitorowanie jakości kształcenia w SD US, szczególnie w zakresie oceny sprawozdań z realizacji IPB;
 - 5) koordynacja procesu przeprowadzania ocen śródkresowych, w tym oceny realizacji IPB;
 - 6) współpraca z samorządem doktorantów;
 - 7) koordynowanie współpracy zagranicznej SD US;
 - 8) wykonywanie działań dążących do zwiększania rozpoznawalności SD US i jej umiędzynarodowienia;
 - 9) opracowywanie projektu programu kształcenia dla SD US;
 - 10) organizowanie procesu kształcenia doktorantów;
 - 11) sprawowanie nadzoru nad realizacją programów kształcenia;
 - 12) sprawy związane z kształceniem lub sprawy materialne doktorantów.
4. W przypadku, w którym zastępcy dyrektora miałyby być powierzone zadania dotyczące spraw związanych z kształceniem lub spraw materialnych doktorantów, kandydatura na stanowisko zastępcy dyrektora wymaga uzgodnienia z samorządem doktorantów. W takim przypadku zastępca dyrektora jest uprawniony do wydawania rozstrzygnięć innych niż decyzje administracyjne w sprawach związanych z kształceniem lub sprawach materialnych doktorantów określonych w Regulaminie.
5. Osoba powołana na stanowisko zastępcy dyrektora może być zatrudniona w Uczelni jako nauczyciel akademicki albo jako pracownik niebędący nauczycielem akademickim, zgodnie ze złożonym przez siebie oświadczeniem. Zasady ustalania wynagrodzenia za pracę dla zastępcy dyrektora ustala rektor w akcie powołania, w zależności od formy zatrudnienia, uwzględniając przepisy zarządzenia w sprawie nadania regulaminu wynagradzania w Uczelni.
6. Kadencja zastępcy dyrektora rozpoczyna się z dniem powołania, a kończy z dniem zakończenia kadencji dyrektora, chyba że zastępca dyrektora zostanie wcześniej odwołany przez rektora. Liczba kadencji zastępcy dyrektora nie jest ograniczona.

§ 11. [Ocena pracy zastępcy dyrektora]

1. Działalność zastępcy dyrektora podlega ocenie przez dyrektora na 3 miesiące przed końcem okresu powołania, na podstawie składanego przez zastępcę dyrektora sprawozdania z realizacji powierzonych mu zadań. Termin i sposób oceny są obowiązujące także w przypadku dalszego sprawowania funkcji.

2. Rektor może odwołać zastępcę dyrektora przed końcem kadencji na jego wniosek, a także wówczas, gdy bieżąca ocena jego działalności wykazuje popełnianie istotnych uchybień skutkujących zagrożeniem dla realizacji procesu kształcenia doktorantów w SD US.
3. Z wnioskiem o odwołanie zastępcy dyrektora z powodów określonych w ust. 2 może wystąpić także dyrektor albo rada naukowa działająca w SD US. Wniosek złożony przez radę naukową działającą w SD US wymaga opinii dyrektora.

§ 12. [Rada naukowa]

1. W SD US działa rada naukowa SD US, zwana dalej „radą naukową”, jako organ opiniodawczo-doradczy dyrektora oraz organ inicjujący wskazane w Statucie lub innych aktach wewnętrznych Uczelni działania związane z realizacją zadań SD US.
2. Rada naukowa liczy od 5 do 7 członków. Członków rady naukowej powołuje rektor spośród wybitnych naukowców, w szczególności prowadzących działalność badawczą w ramach dyscyplin, w których prowadzone jest w SD US kształcenie doktorantów.
3. Członkiem rady naukowej może być także badacz niebędący pracownikiem badawczo-dydaktycznym Uczelni. W takim przypadku rektor określa w umowie zasady uczestnictwa tej osoby w pracach rady naukowej.
4. Liczba członków rady naukowej niebędących pracownikami badawczo-dydaktycznymi Uczelni nie może przekroczyć połowy ogólnego składu rady.
5. W skład rady naukowej, poza osobami wskazanymi w ust. 2, wchodzi także przedstawiciel samorządu doktorantów.
6. Kadencja członka rady naukowej rozpoczyna się z dniem powołania, a kończy z dniem zakończenia kadencji rektora.
7. W uzasadnionych przypadkach rektor może odwołać członka rady naukowej przed końcem kadencji.

§ 13. [Zespoły ds. dyscyplin]

1. W SD US działają zespoły ds. dyscyplin, powoływane dla poszczególnych dyscyplin, w ramach których prowadzone jest w SD US kształcenie doktorantów.
2. Zadaniem zespołu ds. dyscypliny jest:
 - 1) wskazanie recenzentów wewnętrznych do oceny śródkresowej doktorantów;
 - 2) opiniowanie:
 - a) kandydata na promotora i promotora pomocniczego dla doktoranta,
 - b) wniosku doktoranta o zmianę promotora lub promotora pomocniczego,
 - c) koncepcji IPB przed jego złożeniem w zakresie zgodności z dyscypliną, zgodnie z § 5 ust. 1 Regulaminu,
 - d) IPB i zmian do IPB,
 - e) recenzentów zewnętrznych do oceny śródkresowej doktorantów, których wskazuje rada naukowa,
 - f) wniosków o finansowanie działalności badawczej doktorantów Uczelni,
 - g) innych spraw jeżeli konieczność zasięgnięcia opinii wymagają przepisy odrębne.
3. Zespół ds. dyscypliny składa się z 5 członków, a w jego skład wchodzi dyrektor właściwego instytutu albo wskazana przez niego osoba oraz nauczyciele akademicy prowadzący badania naukowe w ramach danej dyscypliny. Członków zespołu

- ds. dyscypliny, w tym przewodniczącego powołuje dyrektor po uzgodnieniu z dyrektorami właściwych instytutów oraz uzyskaniu opinii rad naukowych instytutów.
4. Kadencja członka zespołu ds. dyscypliny rozpoczyna się z dniem powołania, a kończy z dniem zakończenia kadencji dyrektora.
 5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może odwołać członka zespołu ds. dyscypliny przed końcem kadencji.

Dział II

Prawa i obowiązki doktoranta w SD US

§ 14. [Prawa doktoranta]

Doktorant ma prawo do:

- 1) do pełnego udziału w życiu Uczelni i społeczności akademickiej, w tym w procesie kształcenia i prowadzeniu działalności naukowej;
- 2) opieki naukowej;
- 3) wysokiej jakości kształcenia;
- 4) uczestniczenia w badaniach naukowych prowadzonych w Uczelni za zgodą promotora lub dyrektora instytutu, o ile nie stoi to w sprzeczności z realizacją zajęć przewidzianych w programie kształcenia;
- 5) uczestniczenia w krajowych i międzynarodowych seminariach, konferencjach i sympozjach naukowych, związanych z rozwojem naukowym doktoranta, za zgodą promotora, o ile nie stoi to w sprzeczności z realizacją zajęć przewidzianych w programie kształcenia;
- 6) ubiegania się, w porozumieniu z promotorem, o środki finansowe przeznaczone na badania w instytucie, w którym zatrudniony jest promotor;
- 7) do zaliczenia praktyki dydaktycznej określonej programem kształcenia na podstawie zajęć dydaktycznych przeprowadzonych jako nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie Szczecińskim lub innej uczelni – na zasadach określonych odrębnym zarządzeniem dyrektora;
- 8) korzystania z programów komputerowych, laboratoriów, sprzętu i aparatury badawczej oraz innych zasobów instytutu w zakresie niezbędnym do realizacji IPB;
- 9) korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uczelni;
- 10) otrzymywania stypendium doktoranckiego na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa;
- 11) posiadania legitymacji doktoranta;
- 12) otrzymywania nagród i wyróżnień za wyniki i osiągnięcia w nauce, przewidzianych odrębnymi przepisami prawa;
- 13) zmiany promotora lub promotora pomocniczego na zasadach przewidzianych w Regulaminie;
- 14) przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej oraz zawieszenia kształcenia na zasadach przewidzianych w Regulaminie;
- 15) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach doktorantów, w szczególności w kołach naukowych, samorządzie doktorantów oraz zespołach artystycznych i sportowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 16) współuczestniczenia w decyzjach, wskazanych odrębnymi przepisami, organów Uczelni za pośrednictwem przedstawicieli doktorantów będących członkami kolegialnych organów Uczelni;
- 17) zgłaszania do organów Uczelni postulatów dotyczących programu kształcenia, warunków socjalno-bytowych oraz wszystkich innych spraw środowiska akademickiego;
- 18) ubezpieczenia społecznego i powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 19) ubiegania się o:
 - a) kredyt doktorski,
 - b) zakwaterowanie w domu studenckim Uczelni,
 - c) zakwaterowanie małżonka lub dziecka w domu studenckim Uczelni.

§ 15. [Obowiązki doktoranta]

1. Doktorant jest obowiązany do postępowania zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem oraz innymi przepisami obowiązującymi w Uczelni, dbania o dobre imię Uczelni, mienie Uczelni i korzystania z niego zgodnie z przeznaczeniem oraz realizacji programu kształcenia i IPB.
2. Doktorant zobowiązany jest do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach wynikających z programu kształcenia, a w razie nieobecności, jej usprawiedliwienia wraz z dokumentem poświadczającym zasadność nieobecności, złożonym do dyrektora w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 3;
 - 2) przystępowania do egzaminów, zaliczeń i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie kształcenia i IPB;
 - 3) współpracy z dyrektorem właściwego instytutu w zakresie spraw organizacyjnych związanych z działalnością instytutu;
 - 4) opublikowania w ramach kształcenia w SD US co najmniej jednego artykułu naukowego w czasopiśmie naukowym z wykazu ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego lub jednej monografii naukowej wydanej przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii było ujęte w wykazie wydanym zgodnie z art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a Ustawy, albo rozdziału w takiej monografii;
 - 5) uczestniczenia w pracach naukowych właściwej jednostki Uczelni;
 - 6) złożenia wniosku o wyznaczenie promotora albo promotorów albo promotora i promotora pomocniczego w terminie miesiąca od dnia rozpoczęcia kształcenia w SD US, z zastrzeżeniem że wnioski o wyznaczenie promotora pomocniczego doktorant może złożyć w trakcie całego okresu kształcenia;
 - 7) złożenia IPB w terminie określonym Regulaminem;
 - 8) złożenia do dyrektora sprawozdania rocznego i sprawozdań z realizacji IPB, w następujący sposób:
 - a) sprawozdania rocznego z osiągnięć naukowych doktoranta w sesji egzaminacyjnej 2 semestru kształcenia,
 - b) sprawozdania semestralnego z realizacji IPB w miesiącu następującym po zakończeniu 3 semestru kształcenia,

- c) sprawozdania z realizacji IPB do oceny śródkresowej w terminie wyznaczonym przez dyrektora odrębnym zarządzeniem,
 - d) sprawozdania semestralnego z realizacji IPB w miesiącu następującym po zakończeniu 5 semestru kształcenia,
 - e) sprawozdania semestralnego z realizacji IPB w miesiącu następującym po zakończeniu 6 semestru kształcenia,
 - f) sprawozdania semestralnego z realizacji IPB w miesiącu następującym po zakończeniu 7 semestru kształcenia;
- 9) odbywania praktyk dydaktycznych ustalonych w programie kształcenia z zastrzeżeniem § 14 pkt 7 Regulaminu;
 - 10) złożenia w terminie określonym w IPB rozprawy doktorskiej;
 - 11) złożenia oświadczenia na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej na zasadach określonych odrębnym zarządzeniem rektora w sprawie oświadczeń o dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej, o zaliczeniu do liczby pracowników prowadzących działalność naukową oraz upoważniających Uniwersytet Szczeciński do wykazania osiągnięć naukowych na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej;
 - 12) składania innych oświadczeń i dokumentów wymaganych odrębnymi przepisami, w tym zarządzeniem dyrektora, w terminach wyznaczonych przez dyrektora;
 - 13) uzyskania indywidualnego elektronicznego identyfikatora naukowca ORCID (Open Researcher and Contributor ID) oraz powiązania swojego konta ORCID za pośrednictwem portalu ministerstwa Polska Bibliografia Naukowa, który jest częścią Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, zwanego dalej „systemem POL-on”, przez:
 - a) założenie indywidualnego konta w systemie Polskiej Bibliografii Naukowej, zwanego dalej „kontem PBN”,
 - b) powiązanie konta PBN z identyfikatorem ORCID,
 - c) połączenie konta PBN (powiązanego z identyfikatorem ORCID) z danymi w systemie POL-on
 w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia kształcenia w SD US;
 - 14) wprowadzania do bazy publikacji naukowych pracowników Uczelni wydanych publikacji, w terminie miesiąca od dnia ukazania się publikacji;
 - 15) niezwłocznego powiadomienia dyrektora o uzyskaniu stopnia naukowego doktora nadanego przez inny uprawniony podmiot;
 - 16) niezwłocznego powiadomienia dyrektora o podjęciu kształcenia w innej szkole doktorskiej;
 - 17) korzystania z systemu informatycznego Uczelni oraz przyznanego konta poczty elektronicznej w domenie identyfikowanej z Uczelnią;
 - 18) wskazania w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika na potrzeby doręczania korespondencji, w tym decyzji administracyjnych, jeżeli nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej; w przypadku niedopełnienia tego

- obowiązku korespondencja, w tym decyzje administracyjne pozostawiane są w aktach doktoranta ze skutkiem doręczenia;
- 19) zgłaszania dyrektorowi zmian danych osobowych mających wpływ na treść dokumentacji przebiegu kształcenia w szczególności: imienia, nazwiska, adresu zamieszkania i adresu do korespondencji w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmiany;
 - 20) przestrzeganie Kodeksu etyki nauczyciela akademickiego Uniwersytetu Szczecińskiego wprowadzonego uchwałą nr 124/2021 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 23 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Kodeksu etyki nauczyciela akademickiego Uniwersytetu Szczecińskiego w trakcie odbywania praktyki dydaktycznej;
 - 21) realizacji projektu, na podstawie którego następuje finansowanie kształcenia doktoranta, zgodnie z wytycznymi instytucji zewnętrznej oraz umową w sprawie realizacji projektu zawartą z tą instytucją;
 - 22) terminowego wykonywania innych obowiązków, które wynikają z odrębnych przepisów.
3. Przez przyczyny usprawiedliwiającej nieobecność na zajęciach wynikających z programu kształcenia należy rozumieć w szczególności:
- 1) czasową niezdolność do odbywania kształcenia potwierdzoną zwolnieniem albo zaświadczeniem lekarskim;
 - 2) pozostawanie w kwarantannie albo izolacji;
 - 3) zaistnienie okoliczności wynikających z realizacji IPB z zastrzeżeniem, że usprawiedliwienie nieobecności doktoranta w zajęciach wymaga zgody dyrektora albo zastępcy dyrektora i musi nastąpić przed terminem tych zajęć; w przypadku organizacji lub czynnego udziału w konferencji doktorant składa wniosek o usprawiedliwienie nieobecności co najmniej 7 dni przed planowaną konferencją, a rozpoznanie wniosku przez dyrektora albo zastępcę dyrektora następuje co najmniej 5 dni przed planowaną konferencją.

§ 16. [Stypendium doktoranckie]

1. Doktorant nieposiadający stopnia naukowego doktora otrzymuje stypendium doktoranckie.
2. Stypendium doktoranckie nie przysługuje doktorantowi, którego kształcenie w szkole doktorskiej wiąże się z obowiązkiem zatrudnienia w podmiocie prowadzącym szkołę doktorską:
 - 1) na podstawie umowy o pracę;
 - 2) z wynagrodzeniem, którego wysokość przekracza wysokość wynagrodzenia profesora.
3. Stypendium doktoranckie nie podlega zwrotowi.
4. Stypendium doktoranckie jest wypłacane przez okres 12 miesięcy w roku, a łączny okres otrzymywania stypendium doktoranckiego nie może przekroczyć 4 lat.
5. Do okresu, o którym mowa w ust. 4, nie wlicza się okresu zawieszenia kształcenia, o którym mowa w § 24 Regulaminu, oraz okresu kształcenia w szkole doktorskiej w przypadku, o którym mowa w art. 206 ust. 2 Ustawy.
6. W okresie zawieszenia, o którym mowa w § 24 Regulaminu, do ustalenia wysokości stypendium doktoranckiego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalenia zasiłku macierzyńskiego, z tym że przez podstawę wymiaru zasiłku rozumie się wysokość

miesięcznego stypendium doktoranckiego przysługującego w dniu złożenia wniosku o zawieszenie kształcenia.

7. Wysokość miesięcznego stypendium doktoranckiego wynosi:
 - 1) 37% minimalnego wynagrodzenia profesora – do miesiąca, w którym została przeprowadzona ocena śródkresowa;
 - 2) 57% minimalnego wynagrodzenia profesora – po miesiącu, w którym została przeprowadzona ocena śródkresowa.
8. Doktorant posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, otrzymuje stypendium doktoranckie w wysokości zwiększonej o 30% kwoty wskazanej w ust. 7 pkt 1.
9. Stypendium doktoranckie wypłacane jest miesięcznie do 15-go dnia każdego miesiąca, poczynając od miesiąca, w którym dana osoba uzyskała status doktoranta z zastrzeżeniem, że stypendium doktoranckie za październik wypłacane jest do 30 listopada.
10. Doktorant, który złożył rozprawę doktorską w terminie wcześniejszym niż termin ukończenia kształcenia przewidziany w programie kształcenia, otrzymuje stypendium doktoranckie do dnia, w którym upływa termin ukończenia kształcenia, jednak nie dłużej niż przez 6 miesięcy. Przepis ust. 4 stosuje się.
11. Wypłata stypendium doktoranckiego ustaje z ostatnim dniem miesiąca, w którym decyzja o skreśleniu z listy doktorantów stała się ostateczna albo w którym upłynął okres, o którym mowa w ust. 4.

§ 17. [Kształcenie w innej szkole doktorskiej]

1. Doktorant ma prawo do zrealizowania części programu kształcenia w innej uczelni w Rzeczypospolitej Polskiej albo za granicą, w szczególności na podstawie wspólnych programów kształcenia lub umów, których stroną jest Uczelnia oraz do prowadzenia części badań naukowych związanych z realizacją IPB w innej uczelni, w ośrodku badawczym lub innym podmiocie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub za granicą. Na realizację przez doktoranta części programu kształcenia w innej uczelni oraz na prowadzenie części badań naukowych związanych z realizacją IPB w podmiocie określonym w zdaniu pierwszym wymagana jest pisemna zgoda promotora albo promotorów. W przypadku wyjazdów trwających co najmniej miesiąc, konieczna jest również zgoda dyrektora.
2. Doktorantowi realizującemu część programu kształcenia w innej uczelni zalicza się ten okres kształcenia pod warunkiem złożenia dokumentów określonych w ust. 3 oraz spełnienia jednego z poniższych wymogów:
 - 1) zawarcia pomiędzy Uniwersytetem Szczecińskim i uczelnią przyjmującą oraz doktorantem porozumienia o programie kształcenia, określającego sposób realizacji zajęć poza Uniwersytetem Szczecińskim;
 - 2) ustalenia przez dyrektora albo zastępcę dyrektora w porozumieniu z doktorantem obowiązków, które doktorant winien zrealizować podczas planowanego pobytu w uczelni przyjmującej.
3. Doktorant składa raport z realizacji części programu kształcenia w innej uczelni wraz z zaświadczeniem wydanym przez uczelnię przyjmującą w terminie wyznaczonym przez

dyrektora albo zastępcę dyrektora nie krótszym niż 14 dni od dnia zakończenia przez doktoranta realizacji części programu kształcenia w innej uczelni.

4. Rozstrzygnięcia w sprawach dotyczących zaliczenia części programu kształcenia realizowanego w innej uczelni, ustalonego zgodnie z ust. 2, podejmuje dyrektor albo zastępca dyrektora. Dyrektor albo zastępca dyrektora zalicza część programu kształcenia zrealizowaną w innej uczelni na podstawie dokumentów określonych w ust. 3 z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Jeżeli elementy programu kształcenia realizowane w innej uczelni nie odpowiadają w całości programowi kształcenia doktoranta w Uczelni, dokonując zaliczenia określonego w ust. 4 dyrektor albo zastępca dyrektora zobowiązuje doktoranta do uzupełnienia programu kształcenia wskazując rodzaj i zakres zajęć oraz termin ich zaliczenia.

§ 18. [Odpowiedzialność dyscyplinarna]

1. Doktorant podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności doktoranta.
2. Komisja dyscyplinarna rozstrzygająca sprawę doktoranta orzeka w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki albo pracownik naukowy oraz w równej liczbie z doktorantów i nauczycieli akademickich albo pracowników naukowych.
3. Powołanie i tryb postępowania przed komisją dyscyplinarną, katalog kar oraz skutki prawomocnych orzeczeń komisji dyscyplinarnej określają odrębne przepisy z zastrzeżeniem § 35 ust. 1 pkt 6 Regulaminu.

Dział III

Sposób wyznaczania i zmiany promotora i promotora pomocniczego

§ 19. [Promotor i promotor pomocniczy]

1. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez promotora lub promotorów albo przez promotora i promotora pomocniczego.
2. Promotorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Maksymalna liczba doktorantów, nad którymi promotor może jednocześnie sprawować opiekę w SD US wynosi 4, przy czym nie więcej niż 2 doktorantów na tym samym roku kształcenia.
4. Do zadań promotora należy w szczególności:
 - 1) opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej;
 - 2) prowadzenie przedmiotu seminarium doktoranckiego;
 - 3) uzgodnienie z doktorantem jego IPB i czuwanie nad jego realizacją;
 - 4) ocena postępów naukowych doktoranta;
 - 5) nadzór nad realizacją praktyki dydaktycznej, której organizacja, w tym obowiązki promotora, określone są odrębnym zarządzeniem dyrektora;
 - 6) składanie karty potwierdzającej realizację przedmiotu seminarium doktoranckiego określonej przez dyrektora odrębnym zarządzeniem;

- 7) w przypadku udzielenia przez rektora urlopu naukowego albo urlopu zdrowotnego niezwłocznego poinformowania pisemnie o tym fakcie dyrektora;
 - 8) nadzór nad realizacją modułu indywidualnego.
5. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny oraz doświadczenie w zakresie pracy naukowej i nieposiadająca uprawnień do samodzielnego pełnienia funkcji promotora w postępowaniu o nadanie stopnia naukowego doktora.
 6. Do zadań promotora pomocniczego należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie czynności pomocniczych w opiece nad doktorantem, w uzgodnieniu z promotorem, w tym w procesie planowania badań, ich realizacji i analizy wyników;
 - 2) opiniowanie składanego przez doktoranta IPB i zmian IPB;
 - 3) w przypadku udzielenia przez rektora urlopu naukowego albo urlopu zdrowotnego niezwłocznego poinformowania pisemnie o tym fakcie dyrektora.
 7. Seminarium doktoranckie, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być współprowadzone z promotorem pomocniczym. Promotor z promotorem pomocniczym przed realizacją przedmiotu seminarium w terminie 7 dni od otrzymania informacji o wyznaczeniu jego osoby na promotora albo promotora pomocniczego albo przed rozpoczęciem semestru informują dyrektora o uzgodnionym podziale godzin dydaktycznych, z zastrzeżeniem że w przypadku braku powyższej informacji godziny określone w programie kształcenia z przedmiotu seminarium w całości realizowane będą przez wyznaczonego promotora.
 8. Promotor pomocniczy może sprawować swoją funkcję w odniesieniu do nie więcej niż 2 doktorantów w SD US.
 9. Promotorem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat:
 - 1) była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej, lub
 - 2) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art. 191 ust. 1 Ustawy.
 10. Funkcję promotora i promotora pomocniczego może pełnić także osoba niezatrudniona w Uczelni.
 11. Doktorant SD US składa do dyrektora w terminie miesiąca od dnia rozpoczęcia kształcenia wniosek o wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego, z zastrzeżeniem że wniosek o wyznaczenie promotora pomocniczego doktorant może złożyć w trakcie całego okresu kształcenia.
 12. Wniosek o wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego winien zawierać zgodę osoby albo osób wskazanych przez doktoranta oraz ich oświadczenia o nieistnieniu okoliczności określonych w ust. 9.
 13. Dyrektor w terminie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. dyscypliny, wyznacza promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego dla doktoranta, o którym mowa w ust. 11.
 14. Doktorant, który rozpoczął studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 i ubiega się o nadanie stopnia naukowego doktora, a nie został dla niego wyznaczony promotor, składa do dyrektora wniosek o wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego. Załączając do wniosku rozprawę doktorską oraz wykaz osiągnięć w pracy naukowej, potwierdzający spełnienie warunku, o którym mowa w art. 186 ust. 1 pkt 3 Ustawy. Rozprawa doktorska i wykaz osiągnięć w pracy naukowej

- muszą spełniać warunki określone odrębną uchwałą Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia postępowań w sprawie nadania stopni naukowych w Uniwersytecie Szczecińskim z zastrzeżeniem, że doktorant wraz z rozprawą przedkłada opinię opiekuna naukowego uznającą spełnienie przez tę rozprawę warunków określonych w art. 187 Ustawy i protokół ze sprawdzenia rozprawy doktorskiej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym podpisany przez opiekuna naukowego. Na wniosku osoba albo osoby wskazane przez doktoranta do pełnienia funkcji promotora i promotora pomocniczego umieszczają swoje oświadczenie o wyrażeniu zgody na pełnienie tej funkcji.
15. Złożenie wniosku określonego w ust. 14 wszczyna postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego doktora. Podjęcie dalszych czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia naukowego doktora uwarunkowane jest złożeniem przez doktoranta do organu prowadzącego postępowanie informacji, oświadczeń i dokumentów wymaganych odrębną uchwałą Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia postępowań w sprawie nadania stopni naukowych w Uniwersytecie Szczecińskim.
 16. Dyrektor niezwłocznie po wpływie kompletnego wniosku od osoby, o której mowa w ust. 14, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. dyscypliny, wyznacza promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego dla tej osoby.
 17. Doktoranci, o których mowa w ust. 11 i 14 mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę promotora lub promotora pomocniczego. Wniosek wymaga uzasadnienia oraz musi być pozytywnie zaopiniowany przez zespół ds. dyscypliny. Na wniosku osoba albo osoby wskazane przez wnioskodawcę do pełnienia funkcji promotora albo promotora pomocniczego umieszczają swoje oświadczenie o wyrażeniu zgody na pełnienie tej funkcji.
 18. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o zmianie albo odwołaniu promotora lub promotora pomocniczego.
 19. Przepis ust. 17 i ust. 18 stosuje się odpowiednio także w sytuacji, gdy promotor lub promotor pomocniczy z uzasadnionej przyczyny uchylił się od dalszego pełnienia funkcji promotora albo promotora pomocniczego.

Dział IV

Organizacja kształcenia

§ 20. [Harmonogram zajęć]

Program kształcenia jest podstawą ustalania harmonogramów zajęć. Szczegółowy harmonogram zajęć ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii organu samorządu doktorantów, podając go do wiadomości doktorantów nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.

§ 21. [Organizacja roku akademickiego]

1. Organizację roku akademickiego określa Statut.
2. Rektor może ustanowić w trakcie roku akademickiego dni wolne od zajęć.

§ 22. [Zapisy na zajęcia do wyboru]

1. Zapisy na zajęcia do wyboru realizowane w ramach programu kształcenia, dokonywane są przy wykorzystaniu aplikacji udostępnionej przez Uczelnię.
2. Szczegółową informację o terminach i trybie zapisów na zajęcia do wyboru doktorant otrzymuje w wiadomości elektronicznej wysłanej na indywidualne konto doktoranta w systemie poczty elektronicznej w domenie Uczelni.
3. Po upływie terminów zapisów na zajęcia do wyboru Uczelnia może wycofać z oferty te zajęcia do wyboru, których uruchomienie nie jest możliwe ze względu na zbyt małą liczbę zapisanych doktorantów.
4. Po upływie terminów zapisów na zajęcia do wyboru Uczelnia informuje doktoranta o:
 - 1) niemożności uczestnictwa w zajęciach do wyboru, na które się zapisał, jeżeli zajęcia te zostały wycofane z oferty z przyczyny określonej w ust. 3;
 - 2) o uruchomionych zajęciach do wyboruw wiadomości elektronicznej wysłanej na indywidualne konto doktoranta w systemie poczty elektronicznej w domenie Uczelni.
5. Prawo uczestnictwa w zajęciach do wyboru może być ograniczone warunkami następstwa przedmiotów i liczebnością grup.

§ 23. [Przerwy wypoczynkowe]

1. Doktorantowi przysługuje prawo do przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni w roku.
2. Przerwy wypoczynkowe są realizowane w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.

§ 24. [Zawieszenie kształcenia]

1. Kształcenie, na wniosek doktoranta złożony do dyrektora, jest zawieszane na okres odpowiadający czasowi trwania urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego, określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.), w sytuacjach spełnienia przesłanek określonych dla przyznania tego urlopu.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, doktorant zobowiązany jest przedstawić do wglądu akt urodzenia dziecka albo zaświadczenie od lekarza określające datę przewidywanego porodu.
3. W trakcie zawieszenia kształcenia, o którym mowa w ust. 1, doktorant zachowuje prawo do stypendium doktoranckiego.
4. Doktorant ma obowiązek złożenia do dyrektora oświadczenia o podjęciu kształcenia w terminie miesiąca od dnia zakończenia okresu zawieszenia kształcenia. Niezłożenie oświadczenia w tym terminie uznaje się za niepodjęcie kształcenia w SD US.
5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, oraz oświadczenia, o którym mowa w ust. 4, określa dyrektor odrębnym zarządzeniem.

Dział V

Dokumentacja kształcenia

§ 25. [Sposób dokumentowania przebiegu kształcenia]

1. Biuro SD US prowadzi teczkę akt osobowych doktoranta, która zawiera:
 - 1) dokumenty wymagane od kandydata;
 - 2) dokumenty i oświadczenia stanowiące podstawę przyjęcia do SD US;
 - 3) podpisany przez doktoranta akt ślubowania;
 - 4) podpisany przez doktoranta dokument potwierdzający odbiór legitymacji;
 - 5) IPB;
 - 6) sprawozdania doktoranta, w tym sprawozdania z realizacji IPB;
 - 7) dokumentację oceny śródkresowej;
 - 8) dokumentację przebiegu kształcenia;
 - 9) rozprawę doktorską wraz z opinią promotora albo promotorów uznającą spełnienie przez tę rozprawę warunków określonych w art. 187 Ustawy oraz protokołem ze sprawdzenia rozprawy doktorskiej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym podpisanym przez promotora albo promotorów – w postaci skanów tych dokumentów na nośniku (pliki pdf);
 - 10) zaświadczenie o przebiegu kształcenia w SD US;
 - 11) pozostałe dokumenty wymagane w toku kształcenia.
2. Dokumentacja przebiegu procesu kształcenia w SD US prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi szkół doktorskich.

Dział VI

Zaliczenia i egzaminy

§ 26. [Rozliczenie kształcenia]

1. Obowiązującym okresem zaliczenia jest semestr.
2. Zaliczenie semestru następuje po uzyskaniu pozytywnych ocen ze wszystkich zajęć określonych w programie kształcenia, a także po spełnieniu innych wymagań określonych w IPB.
3. Doktorant zobowiązany jest uzyskać pozytywne oceny ze wszystkich zajęć do końca sesji poprawkowej danego semestru albo w terminie wynikającym z rozstrzygnięcia dyrektora w przedmiocie przedłużenia terminu do zaliczenia semestru, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia sesji poprawkowej danego semestru wskazanego w zarządzeniu rektora w sprawie określenia organizacji roku akademickiego.

§ 27. [Forma zaliczeń]

1. Forma zaliczenia przedmiotu wskazana jest w sylabusie.
2. Zaliczenia zajęć niekończących się egzaminem dokonuje prowadzący. Zaliczenie niekończące się egzaminem musi być przeprowadzone przed sesją egzaminacyjną.
3. Zaliczenia praktyki dydaktycznej oraz modułu indywidualnego dokonuje promotor.

4. Zaliczenia wykładów otwartych albo wykładów do wyboru wynikających z modułu ogólnego programu kształcenia obowiązującego doktoranta, dokonuje dyrektor.
5. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest do wprowadzenia wyników zaliczeń i egzaminów do systemu elektronicznego Uczelni (e-Przdziekan) niezwłocznie po ich przeprowadzeniu, nie później niż w terminie 3 dni od dnia upływu terminu do zaliczenia semestru.
6. W terminie 14 dni od dnia wprowadzenia wyników zaliczeń i egzaminów, prowadzący zajęcia zobowiązany jest do przekazania do Biura Szkoły Doktorskiej wydrukowanych i podpisanych protokołów zaliczeń lub egzaminów.

§ 28. [Zaliczanie zajęć]

1. Przy egzaminach i zaliczeniach przedmiotów z oceną stosuje się następujące oceny:
 - 1) 5,0 bardzo dobry / excellent
 - 2) 4,5 dobry plus / very good
 - 3) 4,0 dobry / good
 - 4) 3,5 dostateczny plus / satisfactory
 - 5) 3,0 dostateczny / sufficient
 - 6) 2,0 niedostateczny / fail
2. Prowadzący zajęcia ma prawo odmówić dopuszczenia doktoranta do egzaminu lub zaliczenia przedmiotu w razie nieusprawiedliwionej nieobecności doktoranta na co najmniej 50% zajęć z tego przedmiotu w trakcie semestru. W takim przypadku doktorant otrzymuje ocenę niedostateczną z przedmiotu i nie służy mu prawo do zaliczenia lub egzaminu poprawkowego i komisyjnego.
3. Doktorant, który nie przystąpił do egzaminu lub zaliczenia w wyznaczonym terminie, zachowuje prawo do przystąpienia do egzaminu lub zaliczenia w dniu wyznaczonym przez egzaminatora albo dyrektora albo zastępcę dyrektora pod warunkiem, że w terminie 3 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności, nieobecność tę pisemnie usprawiedliwił.
4. Brak usprawiedliwienia nieobecności, o której mowa w ust. 3, powoduje wpisanie oceny niedostatecznej w karcie okresowych osiągnięć doktoranta oraz w protokole przez egzaminatora albo dyrektora albo zastępcę dyrektora.
5. Wyniki egzaminu są ogłaszane nie później niż do końca sesji egzaminacyjnej.
6. W przypadku egzaminu przeprowadzanego w jednym z 3 ostatnich dni sesji wyniki mogą być ogłoszone najpóźniej w terminie 2 dni od dnia zakończenia sesji egzaminacyjnej.
7. Pisemne prace zaliczeniowe i egzaminacyjne są przechowywane rok od dnia przeprowadzenia zaliczenia albo egzaminu.

§ 29. [Prawo do zaliczenia (egzaminu) poprawkowego i do zaliczenia (egzaminu) komisyjnego]

1. Doktorantowi przysługuje prawo do jednego zaliczenia poprawkowego lub jednego egzaminu poprawkowego z każdego przedmiotu, z wyjątkiem praktyki dydaktycznej, modułu indywidualnego, wykładów otwartych albo wykładów do wyboru wynikających z modułu ogólnego programu kształcenia obowiązującego doktoranta.
2. Prowadzący zajęcia wyznacza doktorantowi termin do zaliczenia poprawkowego lub egzaminu poprawkowego.

3. Doktorant, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego lub zaliczenia poprawkowego w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust.2, zachowuje prawo do przystąpienia do tego egzaminu lub zaliczenia w dniu wyznaczonym przez egzaminatora albo dyrektora albo zastępcę dyrektora pod warunkiem, że w terminie 3 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności, nieobecność tę pisemnie usprawiedliwił.
4. Brak usprawiedliwienia nieobecności, o której mowa w ust. 3, powoduje wpisanie oceny niedostatecznej z egzaminu poprawkowego lub zaliczenia poprawkowego w karcie okresowych osiągnięć doktoranta oraz w protokole przez egzaminatora albo dyrektora albo zastępcę dyrektora.
5. Doktorant kwestionujący prawidłowość przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia lub zasadność otrzymanej oceny z egzaminu lub zaliczenia za wyjątkiem praktyki dydaktycznej, modułu indywidualnego, wykładów otwartych albo wykładów do wyboru organizowanych przez SD US, ma prawo odwołania się do dyrektora w terminie 7 dni od dnia, w którym ocena z egzaminu lub zaliczenia została wpisana.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności odwołania złożonego przez doktoranta, dyrektor zarządza egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne, które odbywa się w terminie 10 dni od dnia złożenia odwołania.
7. Egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne odbywa się przed komisją powołaną przez dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) specjalista z zakresu danego przedmiotu;
 - 3) osoba prowadząca dany przedmiot;
 - 4) przedstawiciel organu samorządu doktorantów.
8. Dyrektor może powołać w skład komisji określonej w ust. 5 również nauczyciela akademickiego prowadzącego przedmiot.
9. Ocena uzyskana przez doktoranta z egzaminu lub zaliczenia komisyjnego jest ostateczna.
10. Doktorantowi nie przysługuje prawo powtarzania semestru.

§ 30. [Przedłużenie terminu do zaliczenia semestru]

1. Doktorant może ubiegać się o przedłużenie terminu do zaliczenia semestru. Przedłużenie terminu do zaliczenia semestru jest możliwe w uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach zdrowotnych lub wynikających z innych istotnych okoliczności.
2. Przedłużenie terminu do zaliczenia semestru możliwe jest na pisemny wniosek doktoranta składany do dyrektora albo do zastępcy dyrektora przed upływem terminu sesji poprawkowej.
3. Rozstrzygnięcie o przedłużeniu terminu do zaliczenia semestru winno być wydane w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku do Biura SD US.
4. Termin do zaliczenia semestru może zostać przedłużony nie więcej niż o 30 dni licząc od dnia zakończenia sesji poprawkowej danego semestru wskazanego w zarządzeniu rektora w sprawie określenia organizacji roku akademickiego.

§ 31. [Średnia ocen]

1. Podstawą obliczenia średniej ocen z danego semestru kształcenia i roku kształcenia jest średnia arytmetyczna wszystkich ocen końcowych z zajęć przewidzianych w programie

kształcenia jako podstawa wpisu na kolejny semestr kształcenia, uwzględniając przy tym wszystkie oceny niedostateczne z egzaminów i zaliczeń z przedmiotów niekończących się egzaminem uzyskane w trakcie całego roku kształcenia.

2. Wynik uzyskany w sposób określony w ust. 1 zaokrąglą się do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku, gdy trzecia cyfra po przecinku jest równa albo większa niż cyfra 5, to druga cyfra po przecinku zaokrąglana jest w górę.

Dział VII

Tryb i zasady przeprowadzania oceny śródkresowej

§ 32. [Ocena śródkresowa]

1. Ocena śródkresowa jest przeprowadzana przez komisję ds. oceny śródkresowej, zwaną dalej „Komisją”, w skład której wchodzi:
 - 1) osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego albo tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowana jest rozprawa doktorska, zatrudniona w Uczelni, jako recenzent wewnętrzny; osoba ta jest wskazywana dyrektorowi przez zespół ds. dyscypliny działający w SD US; w razie obiektywnej niemożności wskazania osoby posiadającej stopień naukowy doktora habilitowanego albo tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowana jest rozprawa doktorska, zespół ds. dyscypliny może wskazać osobę posiadającą stopień naukowy doktora;
 - 2) osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego albo tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowana jest rozprawa doktorska, zatrudniona poza Uczelnią, jako recenzent zewnętrzny; osoba ta jest wskazywana dyrektorowi przez radę naukową po zaopiniowaniu przez zespół ds. dyscypliny działający w SD US;
 - 3) dyrektor albo zastępca dyrektora albo członek rady naukowej.
2. Przewodniczącym Komisji jest członek Komisji określony w ust. 1 pkt 3.
3. Komisję powołuje dyrektor odrębnym zarządzeniem.
4. W ramach tej samej dyscypliny naukowej może być powołanych tyle komisji, ilu doktorantów objętych oceną śródkresową kształci się w danej dyscyplinie.
5. Dyrektor określa w odrębnym zarządzeniu terminarz przeprowadzenia oceny śródkresowej oraz miejsce odbycia posiedzenia Komisji, chyba że posiedzenie Komisji odbędzie się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Dyrektor nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem Komisji publikuje terminarz określony w ust. 5 na stronie internetowej SD US.
7. Posiedzenia Komisji mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
 - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami;
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku.
8. Komisja dokonuje oceny śródkresowej realizacji IPB doktoranta na podstawie:
 - 1) IPB;
 - 2) pisemnego sprawozdania z realizacji IPB;
 - 3) przedstawionej przez doktoranta w trakcie posiedzenia Komisji ustnej prezentacji osiągnięć naukowych, związanych z realizacją rozprawy doktorskiej;

- 4) dyskusji z doktorantem o przeprowadzonych badaniach, opisanych w dokumentach określonych w pkt 1 i 2 oraz osiągnięciach, a także o planach badawczych określonych w IPB.
9. Posiedzenie Komisji, podczas którego dokonuje się oceny śródkresowej doktoranta, składa się z dwóch części.
10. W trakcie pierwszej części posiedzenia Komisji doktorant, jako uczestnik tej części posiedzenia, prezentuje stan realizacji IPB oraz stopień zaawansowania prac związanych z pisanem dysertacji. Wystąpienie doktoranta trwa około 15 minut. Po wystąpieniu członkowie Komisji mogą zadawać doktorantowi dodatkowo pytania dotyczące stanu realizacji IPB.
11. W trakcie drugiej części posiedzenia Komisja ustala ostateczny wynik oceny śródkresowej. Doktorant nie uczestniczy w drugiej części posiedzenia Komisji.
12. Komisja ustala wynik oceny śródkresowej w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2 członków Komisji. W przypadku nieobecności recenzenta przewodniczący Komisji odczytuje jego recenzję.
13. Ocena śródkresowa kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny.
14. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół wraz z zaleceniami dla doktoranta, który podpisuje przewodniczący Komisji.
15. Wzór protokołu określa zarządzeniem dyrektor.
16. Wynik oceny śródkresowej, o którym mowa w ust. 13, wraz z uzasadnieniem dyrektor zamieszcza na stronie internetowej SD US.

Dział VIII

Przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej

§ 33. [Warunki przedłużania terminu złożenia rozprawy doktorskiej]

1. Termin złożenia rozprawy doktorskiej może być przedłużony przez dyrektora albo zastępcę dyrektora, nie dłużej jednak niż o 2 lata, na wniosek doktoranta, w szczególności z powodu:
 - 1) czasowej niezdolności do odbywania kształcenia potwierdzonej zwolnieniem albo zaświadczeniem lekarskim;
 - 2) konieczności prowadzenia długotrwałych badań naukowych;
 - 3) realizacji wyjazdów naukowo-badawczych oraz staży badawczych;
 - 4) konieczności sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny lub dzieckiem do szóstego roku życia lub posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 5) udziału w projekcie badawczym realizowanym na podstawie postępowania konkursowego;
 - 6) okoliczności losowych uniemożliwiających terminową realizację IPB przez doktoranta.
2. Przedłużenia udziela się każdorazowo na okres nie dłuższy niż rok.

§ 34. [Wniosek o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej]

1. Wniosek o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej określony w § 33 ust. 1 Regulaminu zawiera:
 - 1) dane doktoranta: imię, nazwisko, numer PESEL, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz wskazanie roku kształcenia w SD US;
 - 2) uzasadnienie wskazujące na okoliczność stanowiącą przyczynę ubiegania się o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 3) dokumenty uzasadniające przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 4) konieczne zmiany w IPB wynikające z okoliczności określonej w pkt 2.
2. Do wniosku określonego w ust. 1 doktorant dołącza opinię promotora albo promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.

Dział IX

Skreślenie z listy doktorantów

§ 35. [Skreślenie z listy doktorantów]

1. Dyrektor skreśla doktoranta z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
 - 2) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w IPB;
 - 3) rezygnacji z kształcenia w SD US;
 - 4) niepodjęcia kształcenia;
 - 5) naruszenia zakazu, o którym mowa w art. 200 ust. 7 Ustawy;
 - 6) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia ze SD US.
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. Dyrektor może skreślić doktoranta z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) niezadowolającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej, po zasięgnięciu opinii zespołu ds. dyscypliny i promotora albo promotorów;
 - 2) niewywiązywania się z obowiązku realizacji programu kształcenia i IPB;
 - 3) niewywiązywania się z obowiązku określonego przepisami Regulaminu.
4. Skreślenie doktoranta z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Od decyzji określonej w ust. 4 przysługuje doktorantowi wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składany do dyrektora, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
6. Decyzja dyrektora wydana na skutek rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczna.

Dział X

Ogólne warunki ukończenia kształcenia w SD US

§ 36. [Realizacja programu kształcenia i zakończenie kształcenia]

1. Kształcenie doktoranta kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów, o której mowa w ust. 2.
2. Przed złożeniem rozprawy doktorskiej doktorant zobowiązany jest zrealizować program kształcenia, IPB, złożyć oświadczenie, o którym mowa w § 15 ust. 2 pkt 11 Regulaminu oraz uzyskać opinię promotora albo promotorów uznającą spełnienie przez rozprawę doktorską warunków określonych w art. 187 Ustawy.
3. Rozprawę doktorską wraz z opinią promotora albo promotorów uznającą spełnienie przez tę rozprawę warunków określonych w art. 187 Ustawy oraz protokołem ze sprawdzenia rozprawy doktorskiej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym podpisanym przez promotora albo promotorów, doktorant składa do dyrektora w postaci elektronicznej z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Jeżeli rozprawa doktorska nie jest pracą pisemną przez złożenie rozprawy doktorskiej oznaczające ukończenie kształcenia w SD US rozumie się przedłożenie dyrektorowi opisu rozprawy doktorskiej wraz z dokumentami określonymi w ust. 3. Powyższe nie uchybia przepisom określającym tryb złożenia rozprawy doktorskiej uchwalonym zgodnie z art. 192 ust. 2 Ustawy.
5. Sposób postępowania z rozprawą doktorską, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną określa odrębne zarządzenie rektora.
6. Po otrzymaniu od doktoranta rozprawy doktorskiej albo opisu rozprawy doktorskiej wraz z dokumentami określonymi w ust. 3 dyrektor albo zastępca dyrektora wydaje doktorantowi:
 - 1) zaświadczenie, z którego wynika, że doktorant zrealizował program kształcenia w SD US skutkujący osiągnięciem efektów uczenia się na poziomie 8 PRK oraz, że osiągnął efekty uczenia się w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2, jeżeli SD US dysponuje certyfikatem lub dyplomem ukończenia studiów potwierdzającym znajomość języka obcego na tym poziomie,
 - albo
 - 2) zaświadczenie, z którego wynika wyłącznie, że doktorant zrealizował program kształcenia w SD US, jeżeli SD US nie dysponuje certyfikatem lub dyplomem ukończenia studiów potwierdzającym znajomość języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2.
7. Celem złożenia rozprawy doktorskiej jest złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora do właściwego organu podmiotu doktoryzującego.
8. Zaświadczenie określone w ust. 6 wraz z rozprawą doktorską i dokumentami określonymi w ust. 3 doktorant przedkłada organowi podmiotu doktoryzującego uprawnionemu do nadawania stopnia naukowego doktora. Tryb, w tym formę złożenia rozprawy doktorskiej, określa odrębna uchwała podjęta zgodnie z art. 192 ust. 2 Ustawy.
9. Osoba, która kształciła się w SD US, zobowiązana jest do poinformowania dyrektora o złożeniu wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego

doktora do właściwego organu podmiotu doktoryzującego, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 37. [Zaliczenie okresu kształcenia w SD US do okresu pracy]

1. Doktorantowi, który uzyskał stopień naukowy doktora w wyniku ukończenia kształcenia w SD US, okres kształcenia w SD US, nie dłuższy niż 4 lata, zalicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
2. Doktorantowi, który nie ukończył kształcenia w SD US z powodu:
 - 1) podjęcia zatrudnienia w charakterze nauczyciela akademickiego lub pracownika naukowego;
 - 2) zaprzestania kształcenia doktorantów w danej dyscyplinie;– okres kształcenia w SD US, nie dłuższy niż 4 lata, zalicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, o ile uzyskał stopień naukowy doktora.

§ 38. [Sprawy nieuregulowane]

We wszystkich sprawach, w tym indywidualnych sprawach doktorantów związanych z przebiegiem i organizacją kształcenia w SD US, nieuregulowanych w Regulaminie, rozstrzygnięcia, w tym decyzje administracyjne podejmuje dyrektor.

§ 39. [Przepisy przejściowe]

1. Do postępowań wszczętych na podstawie Regulaminu Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego, uchwalonego uchwałą nr 40/2023 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 27 kwietnia 2023 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego, stosuje się przepisy dotychczasowe aż do wyczerpania w sprawie obu instancji postępowania administracyjnego.
2. Uprawnienia nabyte na podstawie rozstrzygnięć, w tym decyzji administracyjnych organów Uczelni, podjętych przed dniem wejścia w życie uchwały zachowują moc obowiązującą.
3. Akty prawne wewnętrzne obowiązujące w Uczelni wydane przez właściwe organy Uczelni na podstawie Regulaminu Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego uchwalonego uchwałą nr 40/2023 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 27 kwietnia 2023 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego zachowują moc do dnia wydania aktów prawnych na podstawie Regulaminu.

§ 40. [Wejście w życie]

1. Z końcem roku akademickiego 2023/2024 traci moc uchwała nr 40/2023 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 27 kwietnia 2023 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2024/2025.


REKTOR
prof. dr hab. Waldemar Tarczyński