

REGULAMIN SZKOŁY DOKTORSKIEJ AKADEMII SZTUKI W SZCZECINIE
od roku akademickiego 2025/2026

I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
§ 1.	Wprowadzenie	2
§ 2.	Definicje	2
§ 3.	Zadania Szkoły Doktorskiej.....	2
II.	ORGANIZACJA SZKOŁY DOKTORSKIEJ	3
§ 4.	Struktura organizacyjna	3
§ 5.	Zadania Dyrektory/Dyrektora	4
§ 6.	Zadania Rady Szkoły Doktorskiej.....	5
III.	KADRA I OPIEKA NAUKOWA W SZKOLE DOKTORSKIEJ	6
§ 7.	Kadra Szkoły Doktorskiej	6
§ 8.	Wymogi stawiane opiekunkom/opiekunom naukowym	6
§ 9.	Tryb wyznaczania opiekuna naukowego.....	7
§ 10.	Zadania promotory/promotora	7
§ 11.	Zadania promotory/promotora pomocniczej/pomocniczego	8
IV.	REKRUTACJA DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ	8
§ 12.	Przyjęcie do Szkoły Doktorskiej	8
§ 13.	Nabycie praw doktoranty/doktoranta	9
V.	PROCES KSZTAŁCENIA	9
§ 14.	Czas trwania kształcenia.....	9
§ 15.	Wniosek o przedłużenie kształcenia	10
§ 16.	Program kształcenia	10
§ 17.	Warunki i tryb zaliczenia zajęć	11
§ 18.	Mobilność.....	12
§ 19.	Zaliczenie semestru i roku.....	12
§ 20.	Indywidualny plan badawczy	13
§ 21.	Ocena śródkresowa.....	13
VI.	PRAWA I OBOWIĄZKI DOKTORANTÓW	15
§ 22.	Prawa doktoranty/doktoranta	15
§ 23.	Obowiązki doktoranty/doktoranta	15
VII.	ZAKOŃCZENIE KSZTAŁCENIA W SZKOLE DOKTORSKIEJ.....	16
§ 24.	Zakończenie kształcenia	16
§ 25.	Okres odbywania kształcenia	17
§ 26.	Skreślenie z listy doktorant/doktorantów.....	17
§ 27.	Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.....	18
VIII.	DOKUMENTACJA SZKOŁY DOKTORSKIEJ	18
§ 28.	Ramowy zakres dokumentacji	18
§ 29.	Rozstrzygnięcie Dyrektory/a	19
§ 30.	Wejście w życie	19

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Wprowadzenie

1. Szkoła Doktorska Akademii Sztuki w Szczecinie działa na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. 218 poz. 1668 z późn. zmianami);
 - Statutu Akademii Sztuki w Szczecinie;
 - Regulaminu Szkoły Doktorskiej;
 - innych przepisów regulujących kształcenie doktorant/doktorantów.
2. Szkoła Doktorska jest jednostką ogólnouczelnianą i podlega Rektorze/Rektorowi.
3. Regulamin Szkoły Doktorskiej określa tryb tworzenia, zasady funkcjonowania i organizacji kształcenia w Szkole Doktorskiej, w tym prawa i obowiązki doktoranty/a kształcącej/go się w Szkole Doktorskiej.

§ 2. Definicje

Przez użyte w regulaminie pojęcia rozumie się:

1. Uczelnia – Akademię Sztuki w Szczecinie;
2. Statut – Statut Akademii Sztuki w Szczecinie;
3. Szkoła Doktorska – Szkołę Doktorską Akademii Sztuki w Szczecinie;
4. Dyrektora/Dyrektor – Dyrektore/Dyrektora Szkoły Doktorskiej Akademii Sztuki w Szczecinie;
5. Rada – Radę Szkoły Doktorskiej;
6. Biuro Szkoły Doktorskiej – biuro prowadzone przez sekcję postępowań awansowych i szkoły doktorskiej działu nauki i kształcenia Akademii Sztuki w Szczecinie;
7. Doktoranta/doktorant – osobę kształcącą się w Szkole Doktorskiej
8. Promotora/promotor – promotore/a lub promotory/ów, o ile dla danej/go doktoranty/a powołano więcej niż jedną/ego promotore/a;
9. IPB – indywidualny plan badawczy;
10. Regulamin – niniejszy regulamin Szkoły Doktorskiej;
11. Ustawa – Ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (z późn. zm.).

§ 3. Zadania Szkoły Doktorskiej

1. Głównym zadaniem Szkoły Doktorskiej jest prowadzenie kształcenia doktorant/ów, szczególnie poprzez:
 - a) stworzenie środowiska wsparcia dla doktorant i doktorantów, ułatwiającego prowadzenie działalności twórczej i badawczej, których rezultatem będzie rozprawa doktorska;

- b) opracowanie programów kształcenia, w dużym stopniu zindywidualizowanych, uwzględniających zainteresowania, potrzeby i poprzednią edukację doktorant i doktorantów.
- 2. Do celów kształcenia doktorant i doktorantów należą:
 - a) uzupełnianie wiedzy i umiejętności w zakresie dziedziny sztuki, dyscypliny: sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki oraz dyscypliny: sztuki muzyczne, poszerzonych o wiedzę i umiejętności o charakterze interdyscyplinarnym;
 - b) rozwój samodzielności artystycznej i naukowej;
 - c) rozwijanie kompetencji społecznych związanych z upublicznianiem twórczości artystycznej i przedstawieniem swojego stanowiska teoretycznego;
 - d) zapewnienie przestrzeni do integracji doktorant/doktorantów realizujących projekty w różnych subdyscyplinach artystycznych;
 - e) wspieranie samorządności i własnych inicjatyw doktorant/doktorantów.
- 3. Kształcenie w Szkole Doktorskiej stanowi element strategii rozwoju Uczelni w zakresie kształtowania i podnoszenia kompetencji kadr akademickich.
- 4. Szkoła Doktorska wspiera mobilność doktorantów oraz nawiązywanie kontaktów międzynarodowych.

II. ORGANIZACJA SZKOŁY DOKTORSKIEJ

§ 4. Struktura organizacyjna

- 1. Strukturę organizacyjną Szkoły Doktorskiej tworzą:
 - a) Dyrektor/a Szkoły Doktorskiej,
 - b) Rada Szkoły Doktorskiej,
 - c) Biuro Szkoły Doktorskiej.
- 2. Dyrektora/a Szkoły Doktorskiej powołuje Rektor/Rektor.
- 3. Dyrektora/em Szkoły Doktorskiej może być osoba, która posiada co najmniej stopień doktora habilitowanego i jest zatrudniona/y w Akademii jako podstawowym miejscu pracy.
- 4. Dyrektora/Dyrektor Szkoły Doktorskiej kieruje kształceniem doktorant i doktorantów. Zakres obowiązków Dyrektora/a Szkoły Doktorskiej określa Rektor/Rektor.
- 5. Dyrektora/Dyrektor Szkoły Doktorskiej odpowiada przed Rektora/em za wykonywanie powierzonych obowiązków.
- 6. Kadencja Dyrektora/a Szkoły Doktorskiej trwa cztery lata.
- 7. Zastępcę Dyrektora/a Szkoły Doktorskiej może powołać Dyrektora/Dyrektor Szkoły Doktorskiej, za zgodą Rektora/a.
- 8. Zastępcą Dyrektora/a Szkoły Doktorskiej może być osoba, która posiada co najmniej stopień doktora.

9. Zakres obowiązków Zastępcy Dyrektory/a Szkoły Doktorskiej określa Dyrektor/Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
10. W Szkole Doktorskiej działa Rada Szkoły Doktorskiej.
11. Radę powołuje Rektor/Rektor.
12. Kadencja Rady trwa cztery lata.
13. W skład Rady wchodzi:
 - a) Dyrektora/Dyrektor Szkoły Doktorskiej jako przewodnicząca/przewodniczący,
 - b) Właściwa/y prorektora/prorektor lub pełnomocnica/nik Rektory/Rektora,
 - c) Przewodniczące/y rad dyscyplin Uczelni,
 - d) Po jednym/jednej przedstawicielce/cielu doktorantów/tek z każdej dyscypliny wskazana/y przez organ uchwałodawczy samorządu doktorantów (zebranie ogólne).
14. Rektora/Rektor może odwołać członkinię/członka Rady z inicjatywy własnej, na podstawie wniosku Dyrektory/a lub w wyniku pisemnej rezygnacji członkini/członka z pełnionych przez nią/niego obowiązków.
15. Biuro Szkoły Doktorskiej odpowiada merytorycznie Dyrektorze/owi Szkoły Doktorskiej.

§ 5. Zadania Dyrektory/Dyrektora

Do zadań Dyrektory/a Szkoły Doktorskiej należy w szczególności:

- a) reprezentowanie Szkoły Doktorskiej na zewnątrz, w zakresie upoważnienia udzielonego przez Rektora/Rektora;
- b) ustalenie strategii rozwoju oraz zasad funkcjonowania Szkoły Doktorskiej w oparciu o strategię Uczelni;
- c) opracowanie Regulaminu Szkoły Doktorskiej;
- d) przygotowanie projektu zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej na kolejny rok akademicki wraz z propozycją limitu przyjęć;
- e) powoływanie komisji rekrutacyjnych;
- f) zatwierdzanie listy doktorant/ów oraz wydawanie decyzji administracyjnych w przypadku odmowy przyjęcia kandydatki/a;
- g) organizowanie i nadzór nad prowadzeniem opieki promotorskiej;
- h) opracowanie programu kształcenia i sprawowanie nadzoru nad jego realizacją;
- i) zatwierdzanie IPB doktorant i doktorantów;
- j) opracowanie planów studiów i planów zajęć, zgodnie z programem kształcenia;
- k) współpraca z dziekanami i prodziekanami w zakresie realizacji badań, odbywanych staży, zajęć dydaktycznych dla doktorantów i praktyk dydaktycznych realizowanych przez doktorantów;
- l) monitorowanie jakości kształcenia w Szkole Doktorskiej;

- m) organizowanie i nadzór nad procesem przeprowadzania ocen semestralnych i śródkresowych;
- n) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach doktorant/ów;
- o) przygotowanie Szkoły Doktorskiej do ewaluacji;
- p) współpraca z organami Samorządu Doktorantów;
- q) przygotowanie rocznego sprawozdania z działalności Szkoły Doktorskiej;
- r) współpraca z przewodniczącymi rad dyscyplin i Radą Szkoły Doktorskiej w sprawach funkcjonowania Szkoły Doktorskiej;
- s) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych związanych z działalnością Szkoły Doktorskiej;
- t) zarządzanie budżetem Szkoły Doktorskiej.

§ 6. Zadania Rady Szkoły Doktorskiej

1. Do zadań Rady Szkoły Doktorskiej należy w szczególności:
 - a) wspieranie Dyrektory/a przy tworzeniu strategii działania i promocji Szkoły Doktorskiej;
 - b) wspieranie Dyrektory/a przy opracowaniu projektu programu kształcenia;
 - c) wspieranie Dyrektory/a przy opracowaniu projektu zasad rekrutacji i wyłaniania składu komisji rekrutacyjnej;
 - d) opracowanie procedury przebiegu oceny śródkresowej;
 - e) opracowanie procedury przebiegu ewaluacji Szkoły Doktorskiej;
 - f) wspieranie współpracy promotor/ów z doktorantami;
 - g) opiniowanie indywidualnych planów badawczych;
 - h) opiniowanie kwestii odwołania i powołania nowej/nowego Dyrektory/a Szkoły Doktorskiej;
 - i) opiniowanie zmian w regulaminie Szkoły Doktorskiej.
2. Rada Szkoły Doktorskiej podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
3. Posiedzenia Rady Szkoły Doktorskiej mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
 - a) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami;
 - b) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach których uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku, z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
4. Uchwały i inne postanowienia podejmowane przez Radę Szkoły Doktorskiej mogą być sporządzane również w formie dokumentu elektronicznego, doręczanego środkami komunikacji elektronicznej.
5. Decyzje dotyczące formuły posiedzeń Rady Szkoły Doktorskiej podejmuje Dyrektor/Dyrektor.

III. KADRA I OPIEKA NAUKOWA W SZKOLE DOKTORSKIEJ

§ 7. Kadra Szkoły Doktorskiej

1. Zajęcia w Szkole Doktorskiej prowadzą nauczyciele akademicki zatrudnieni w Uczelni oraz inne osoby posiadające odpowiednie kompetencje i doświadczenie, którym Dyrektora/Dyrektor powierzy prowadzenie zajęć.
2. Czas przeznaczony na kształcenie doktorant/ów zalicza się do rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczelnia umożliwia doktorantom dokonanie co najmniej raz w roku akademickim oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem.

§ 8. Wymogi stawiane opiekunkom/opiekunom naukowym

1. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez promotore/a lub promotory/ów albo przez promotore/a lub promotory/ów oraz promotore/a i promotore/a pomocniczą/ego.
2. Promotorą/em może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora będąca pracownicą/kiem Akademii Sztuki w Szczecinie.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektora/Dyrektor może powierzyć opiekę naukową promotorze/promotorowi niebędącej/niebędącemu pracownicą/kiem Akademii Sztuki w Szczecinie.
4. Promotorą/em może być osoba niespełniająca warunków określonych w ust. 2, która jest pracownicą/kiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli właściwa rada dyscypliny uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień badawczych, których dotyczy rozprawa doktorska.
5. Promotorą/em lub promotora/em pomocniczą/ym nie może zostać osoba, która:
 - a) w okresie ostatnich 5 lat:
 - była promotora/em czterech doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów, z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej; lub
 - sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej dwie osoby, ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji od co najmniej dwóch recenzentek/recenzentów;
 - b) w wyniku postępowania dyscyplinarnego otrzymała zakaz pełnienia funkcji promotory/a lub recenzenty/a.
6. Promotora/promotor może sprawować jednocześnie opiekę naukową nad nie więcej niż trzema doktorantami w Szkole Doktorskiej.
7. Promotora/promotorem pomocniczą/ym może być osoba posiadająca stopień doktora.

8. Promotora/promotor pomocnicza/y może jednocześnie sprawować funkcję pomocniczą w sprawowaniu opieki naukowej nad nie więcej niż trzema doktorantami w Szkole Doktorskiej.

§ 9. Tryb wyznaczania opiekuna naukowego

1. Promotorę/a lub promotory/ów wyznacza Dyrektor na wniosek doktoranty/a nie później niż w terminie 3 miesięcy od podjęcia przez nią/niego kształcenia w Szkole Doktorskiej. W przypadku wniosku o powołanie promotory/a niebędącego/ego pracownią/kiem Akademii Sztuki w Szczecinie, niezbędne jest załączenie do wniosku informacji o jej/jego działalności naukowej i artystycznej.
2. Doktoranta/Doktorant składa wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawierający zgodę kandydaty/a na promotorę/a, nie później niż w terminie do 30-go listopada pierwszego roku kształcenia.
3. Promotorę/a pomocniczą/ego wyznacza Dyrektor/Dyrektor na wniosek doktoranty/a lub promotory/a nie później niż na sześć miesięcy przed terminem złożenia rozprawy doktorskiej.
 - a) W przypadku promotory/a pomocniczej/ego niebędącego/ego pracownią/kiem Akademii, do wniosku o jej/jego powołanie niezbędne jest załączenie informacji o jej/jego działalności naukowej/artystycznej.
 - b) Powołanie promotory/a pomocniczej/ego nie będącej/ego pracownią/kiem Akademii, uzależnione jest od pozytywnej opinii właściwej Prorektory / właściwego Prorektora.
4. W przypadku niezłożenia przez doktorantę/a wniosku o powołanie promotory/a w terminie, o którym mowa w ust. 2, Dyrektora/Dyrektor wyznacza promotorę/a z własnej inicjatywy w terminie określonym w ust. 1. Doktoranta/Doktorant informowana/y jest niezwłocznie o powołaniu promotory/a.
5. Na uzasadniony wniosek promotory/a lub doktoranty/a, Dyrektora/Dyrektor może dokonać zmiany promotory/a.
6. Na uzasadniony wniosek promotory/a, promotory/a pomocniczej/ego lub doktoranty/a, Dyrektora/Dyrektor może dokonać zmiany promotory/a pomocniczej/ego albo odwołać promotorę/a pomocniczą/ego bez wyznaczania jej/jego następcy.
7. W razie przedłużającej się nieobecności promotory/a, spowodowanej w szczególności wyjazdem naukowym lub chorobą, Dyrektora/Dyrektor na wniosek doktoranty/a wyznacza inną osobę do czasowego pełnienia funkcji promotory/a.

§ 10. Zadania promotory/promotora

1. Zadania promotory/a polegają w szczególności na:
 - a) sprawowaniu opieki naukowej nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przez doktorantę/a, w tym udzielaniu doktorancie/owi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w pracy naukowej;

- b) uzgadnianiu z doktorantą/em IPB;
 - c) ocenianiu postępów doktoranty/a w realizacji IPB i postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
 - d) opiniowaniu rozprawy doktorskiej składanej przez doktorantę/a;
 - e) współpracy z Dyrektora/Dyrektorem w celu monitorowania postępów doktoranty/a;
 - f) wnioskowaniu o skreślenie doktoranty/a z listy doktorantów w przypadku negatywnej oceny postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej lub niewłaściwej realizacji IPB;
 - g) sprawowaniu nadzoru nad pracą promotory/a pomocniczej/ego, jeżeli została/został powołana/y
 - h) opiece promotorskiej nad praktyką dydaktyczną;
 - i) opiniowaniu wniosków doktoranta o wyjazdy na konferencje lub staże naukowe;
 - j) opiniowaniu wniosków doktoranta o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
 - k) opiniowaniu innych wniosków na prośbę Dyrektora;
 - l) występowaniu do dyrektora szkoły doktorskiej o skreślenie z listy doktorantów, w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających wydanie takiej decyzji.
2. Działania promotora/promotor podlegają ewaluacji w trakcie śródkresowego przeglądu postępów doktoranty/a. Dyrektora/Dyrektor uwzględnia wyniki ewaluacji przy wyznaczaniu osób na funkcje promotory/a lub promotory/a pomocniczej/ego.
3. Promotor odpowiada za prawidłowe przeprowadzenie stanowiskowego przeszkolenia BHP doktoranta. Zakres szkolenia powinien być dostosowany do charakteru pracy naukowej doktoranta oraz charakteru prowadzonych przez doktoranta zajęć dydaktycznych w ramach praktyki dydaktycznej i zostać potwierdzony stosownym oświadczeniem.

§ 11. Zadania promotory/promotora pomocniczej/pomocniczego

Zadania promotory/a pomocniczej/ego polegają w szczególności na:

- a) sprawowaniu funkcji pomocniczej w opiece nad doktorantą/em zgodnie z ustaleniami z promotora/em lub promotorami;
- b) dokonywanie oceny postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej i przedstawienie jej promotorze/owi w formie opinii.

IV. REKRUTACJA DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ

§ 12. Przyjęcie do Szkoły Doktorskiej

1. Do Szkoły Doktorskiej może być przyjęta osoba, która posiada tytuł zawodowy magistry/a, (albo równorzędny wynikający z Ustawy), która została zakwalifikowana do przyjęcia w procedurze rekrutacji, przeprowadzonej w drodze konkursu.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych/artystycznych, do Szkoły Doktorskiej może być przyjęta osoba, która nie spełnia wymagań określonych w ust. 1, będącej absolwentą/em studiów pierwszego stopnia lub studentką/em, która/y ukończyła/ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich.
3. Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej odbywa się w drodze konkursu. Zasady postępowania rekrutacyjnego zatwierdza Senat w drodze uchwały.
4. Limity przyjęć do Szkoły Doktorskiej określone są w uchwale rekrutacyjnej.
5. Przyjęcie do Szkoły Doktorskiej następuje w drodze wpisu na listę doktorant/ów.
6. Odmowa przyjęcia do Szkoły Doktorskiej następuje w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji przysługuje wniosek do Dyrektora/a o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. Wyniki konkursu są jawne.

§ 13. Nabycie praw doktoranty/doktoranta

1. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranty/a z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut.
2. Doktoranta/Doktorant Szkoły Doktorskiej będąca/y cudzoziemcem odbywa kształcenie na zasadach obowiązujących obywateli polskich, chyba, że przepisy stanowią inaczej.
3. Jednocześnie można być doktorantą/em tylko w jednej szkole doktorskiej.

V. PROCES KSZTAŁCENIA

§ 14. Czas trwania kształcenia

1. Kształcenie w Szkole Doktorskiej trwa sześć semestrów.
2. Na wniosek doktoranty/a Dyrektora/Dyrektor zawiesza kształcenie doktoranty/a na okres odpowiadający czasowi trwania:
 - a) urlopu macierzyńskiego;
 - b) urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego określonych w ustawie z 26 czerwca 1974 r. *Kodeks Pracy* (z późn. zm.).
3. Zawieszenie kształcenia na podstawie ust. 2 powoduje przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej o okres zawieszenia.
4. Na uzasadniony wniosek doktoranty/a Dyrektora/Dyrektor może przedłużyć okres kształcenia, nie dłużej jednak niż o 2 lata. Przez przedłużenie okresu kształcenia rozumie się także przesunięcie terminu złożenia rozprawy doktorskiej określonego w IPB.
5. Terminy wykonania obowiązków przez doktorantę/a wynikających z IPB ulegają przedłużeniu odpowiednio o czas, na który zawieszono kształcenie lub odpowiednio przedłużono okres kształcenia w Szkole Doktorskiej.

6. Przedłużenie kształcenia może zostać przyznane doktorancie/owi w szczególności w przypadku:
 - a) choroby doktoranty/a lub członka rodziny, którym doktoranta/doktorant opiekuje się;
 - b) udziału doktoranty/a w grantie badawczym;
 - c) wyjazdu badawczego doktoranty/a;
 - d) uzasadnionej konieczności prowadzenia długotrwałych badań.
7. W okresie zawieszenia lub przedłużenia kształcenia doktorancie/owi przysługuje prawo posługiwania się legitymacją doktoranta oraz inne prawa doktoranta, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

§ 15. Wniosek o przedłużenie kształcenia

1. Wnioski o zawieszenie kształcenia i przedłużenie okresu kształcenia, o których mowa odpowiednio w § 14 ust. 2 i 4, powinny zawierać:
 - a) imię i nazwisko doktoranty/a;
 - b) numer albumu i dane kontaktowe;
 - c) wnioskowany okres zawieszenia kształcenia lub przedłużenia okresu kształcenia;
 - d) uzasadnienie.
2. Do wniosków wskazanych w ust. 1 należy załączyć dowody świadczące o spełnieniu przesłanek do zawieszenia kształcenia lub przedłużenia okresu kształcenia, jak również pisemną opinię promotory/a odnoszącą się do zasadności wniosku.
3. Do wniosku, o którym mowa w § 14 ust. 4 należy dołączyć także informację o stopniu zaawansowania rozprawy doktorskiej, w tym harmonogram badań oraz informacje o przewidywanych zmianach w IPB.

§ 16. Program kształcenia

1. Kształcenie w Szkole Doktorskiej jest prowadzone na podstawie programu kształcenia oraz IPB.
2. Program kształcenia w Szkole Doktorskiej ustala Senat na wniosek Dyrektory/a.
3. Ustalenie programu kształcenia wymaga zasięgnięcia opinii Samorządu Doktorantów. W przypadku bezskutecznego upływu terminu określonego w Statucie, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
4. Program kształcenia może przewidywać odbywanie praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu, w wymiarze nieprzekraczającym 60 godzin dydaktycznych rocznie.
5. Program kształcenia nie powinien podlegać zmianom w trakcie cyklu kształcenia, z wyjątkiem zmian wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub z jego doskonalenia.

§ 17. Warunki i tryb zaliczenia zajęć

1. Okresem sprawozdawczym dla realizacji IPB jest rok akademicki.
2. Okresem zaliczeniowym dla realizacji zajęć określonych w programie kształcenia jest semestr.
3. Zajęcia kończą się egzaminem, zaliczeniem na ocenę lub zaliczeniem. Warunki i tryb odbywania zajęć oraz warunki i tryb uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów określone są w sylabusie przedmiotu.
4. Oceny z egzaminów i zaliczeń wystawia się według następującej skali:

Ocena słowna	Ocena literowa	Ocena liczbowa
bardzo dobry	A	5,0
dobry plus	B	4,5
dobry	C	4,0
dostateczny plus	D	3,5
dostateczny	E	3,0
niedostateczny	F	2,0

5. Oceną negatywną oznaczającą niezaliczenie przedmiotu jest ocena niedostateczna.
6. Z przedmiotu kończącego się zaliczeniem bez oceny prowadzący wystawia odpowiednio „za” dla wyniku pozytywnego lub „nza” dla wyniku negatywnego.
7. Doktoranta/Doktorant ma prawo do jednego zaliczenia poprawkowego z każdego przedmiotu.
8. Na wniosek doktoranty/a, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przeprowadzeniu zaliczenia lub egzaminu, Dyrektora/Dyrektor może zarządzić przeprowadzenie zaliczenia lub egzaminu komisyjnego w możliwie najszybszym terminie odpowiadającym stronom.
9. Zaliczenie komisyjne lub egzamin komisyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora/a w składzie:
 - Dyrektora/Dyrektor lub osoba przez nią/niego wyznaczona jako przewodnicząca/y komisji,
 - osoba uprzednio oceniająca doktorantę/a,
 - nauczycielka/nauczyciel akademicka/i będąca/y specjalistą z tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - ewentualnie wskazana/y przez doktorantę/a nauczycielka/nauczyciel akademicka/i Uczelni lub przedstawicielka/el Samorządu Doktorantów w charakterze obserwatora/a.
10. Ocena z zaliczenia/egzaminu komisyjnego jest ostateczna i zastępuje ocenę z zakwestionowanego zaliczenia/egzaminu.
11. Doktoranta/Doktorant posiadająca/y orzeczenie o niepełnosprawności może zwrócić się do Dyrektora/a z wnioskiem o dostosowanie formy zaliczenia przedmiotu do ograniczeń doktoranty/a wynikających z rodzaju jego niepełnosprawności.

12. Przebieg realizacji programu kształcenia dokumentowany jest w protokołach zaliczeniowych. Protokoły zaliczeniowe mogą mieć formę elektroniczną, co określają odrębne przepisy.

§ 18 Mobilność

1. Doktorant/ka może zrealizować część programu kształcenia/planu badawczego dotyczącego pracy doktorskiej w innym ośrodku w kraju lub za granicą poprzez udział w mobilności krótkoterminowej, tj. do 30 dni, w szczególności krótkoterminowej mobilności doktorantów/ek w ramach programu Erasmus+ na zasadach określonych przez Uczelnię i pod warunkiem pozytywnej opinii promotora/y.
2. Realizacja pobytu w innym ośrodku następuje na wniosek doktoranty/a, zaopiniowany przez promotore/a, Dyrektor/a Szkoły Doktorskiej za zgodą Dyrektora/a Szkoły Doktorskiej.
3. Przez cały okres pobytu w innym ośrodku doktorant/a zachowuje prawo do stypendium doktoranckiego.
4. Doktorant/ka zobowiązany/a jest przedłożyć w Biurze Szkoły Doktorskiej umowę zawartą z Uczelnią lub ośrodkiem, o którym mowa w ust. 1 lub inny formalny dokument potwierdzający fakt realizacji pracy doktorskiej albo prowadzenia badań naukowych w innych ośrodkach.
5. Dyrektor/a Szkoły Doktorskiej na pisemny wniosek doktoranty/a poparty przez promotore/a może uznać efekty uczenia się uzyskane podczas mobilności, w ramach przedmiotu „własna praca artystyczna” lub „praktyka dydaktyczna”.

§ 19. Zaliczenie semestru i roku

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest:
 - a) terminowe zaliczenie przedmiotów przewidzianych w programie kształcenia;
 - b) zaliczenie praktyk zawodowych w wymiarze przewidzianym w programie kształcenia;
 - c) przedstawienie przez doktorantę/a sprawozdania wraz z opinią promotory/a z realizacji IPB za poprzedni semestr. Sprawozdania i opinie promotorskie z pierwszych dwóch semestrów dotyczą postępów w przygotowaniu IPB.
2. Warunkiem zaliczenia roku jest:
 - a) zaliczenie przedmiotów przewidzianych w programie kształcenia;
 - b) zaliczenie praktyk zawodowych w wymiarze przewidzianym w programie kształcenia;
 - c) złożenie w terminie wyznaczonym przez Dyrektore/a:
 - sprawozdania doktoranty/a wraz z opinią promotory/a i promotory/a pomocniczej/ego, o ile została powołana/został powołany,

- wykazu dorobku twórczego i naukowego za rok akademicki, wraz z informacjami o dacie i sposobu upublicznienia lub opublikowania tego dorobku z przynajmniej jednym osiągnięciem artystyczno-naukowym,
 - IPB – w przypadku pierwszego roku kształcenia;
3. Doktorancie/owi nie przysługuje prawo powtarzania semestru kształcenia.
 4. Niespełnienie warunków opisanych w ust. 1 i 2 może być podstawą skreślenia z listy doktorant/ów, zgodnie z § 25.

§ 20. Indywidualny plan badawczy

1. Doktoranta/Doktorant w uzgodnieniu z promotora/em lub promotorami, opracowuje indywidualny plan badawczy zawierający w szczególności:
 - a) temat pracy badawczej;
 - b) opis planowanych metod badawczych;
 - c) spodziewane efekty;
 - d) harmonogram prac służących realizacji pracy badawczej w tym planowane upublicznienia (wystawy, publikacje, konferencje itp.);
 - e) termin złożenia rozprawy doktorskiej.
2. Wzór formularza IPB określa Dyrektor/Dyrektor.
3. Realizacja IPB podlega ocenie śródkresowej w terminie określonym w § 20.
4. Doktoranta/Doktorant może realizować badania w każdej jednostce Akademii Sztuki w Szczecinie, przy czym praca doktorska powstaje w pracowni/klasie promotory/a. Jeżeli promotora/promotor nie jest pracownikiem Akademii Sztuki w Szczecinie, Rektora/Rektor może powierzyć jej/mu prowadzenie pracowni gościnnej, w której doktoranta/doktorant realizuje badania.
5. Doktoranta/Doktorant zobowiązana/y jest złożyć Dyrektorze/owi ostateczną wersję IPB nie później niż w terminie dwunastu miesięcy od rozpoczęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej. Składany IPB musi być zaakceptowany przez promotora/a.
6. W trakcie realizacji IPB w uzasadnionych przypadkach doktoranta/doktorant za zgodą promotory/a, może złożyć propozycję zmiany w IPB.

§ 21. Ocena śródkresowa

1. Ocena śródkresowa jest przeprowadzana w trakcie czwartego semestru kształcenia. W przypadku zawieszenia kształcenia termin oceny śródkresowej przesuwa się o ten okres.
2. Ocena śródkresową przeprowadza trzyosobowa komisja powoływana przez Dyrektora/a w składzie:

- a) jedna osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska, zatrudniona poza Akademią Sztuki w Szczecinie;
 - b) dwie/dwóch nauczycielki/li akademickie/ich posiadające/cych stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska.
3. Powołując członkinię/członka komisji, Dyrektora/Dyrektor zapewnia brak zaistnienia konfliktu interesów, w szczególności w postaci bezpośredniej podległości służbowej członkini/członka komisji i doktoranty/a, promotory/a lub promotory/a pomocniczej/ego.
4. W skład komisji nie może wchodzić:
- a) Promotora/promotor ani promotora/promotor pomocnicza/y ocenianej doktoranty/a;
 - b) Dyrektora/Dyrektor;
 - c) Zastępczyni/Zastępcę Dyrektory/Dyrektora;
 - d) osoba, która w okresie ostatnich pięciu lat:
 - była promotorką/em czterech doktorant/ów, które/którzy zostali/li skreśleni/i z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej,
 - sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej dwie osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art. 191 ust. 1 Ustawy;
 - e) osoba, która została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 Ustawy.
5. Osobie wchodzącej w skład komisji, zatrudnionej poza Akademią Sztuki w Szczecinie, przysługuje wynagrodzenie w wysokości 20% wynagrodzenia profesora.
6. Komisja, o której mowa w ust. 2 przeprowadza ocenę realizacji IPB, w szczególności w oparciu o:
- a) przedłożone sprawozdania doktoranty/a;
 - b) opinie promotory/a w przedmiocie postępów w realizacji przygotowania rozprawy doktorskiej;
 - c) dokumentację częściowych efektów badawczych;
 - d) dokumenty poświadczające osiągnięcia naukowe i/lub artystyczne doktoranty/a;
 - e) inne dokumenty przedłożone przez doktorantę/a;
7. Komisja może przeprowadzić rozmowę z doktorantą/em dotyczącą realizacji IPB. Rozmowa może być przeprowadzona w formie wideokonferencji i może w niej uczestniczyć promotor/promotor i promotora/promotor pomocnicza/y.
8. Komisja może zobowiązać doktorantę/a do przedłożenia innych dokumentów, o których mowa w ust. 6 lit. e), wyznaczając jej/mu odpowiedni termin.
9. Ocena śródkresowa kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym. Ocena wymaga pisemnego uzasadnienia. Komisja przyjmuje ocenę większością głosów w pełnym składzie.

10. W przypadku oceny pozytywnej komisja może przedstawić doktorancie/owi rekomendacje dotyczące dalszej realizacji IPB.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI DOKTORANTÓW

§ 22. Prawa doktoranty/doktoranta

1. Doktoranta/doktorant ma prawo w szczególności do:
 - a) opieki naukowej promotory/a lub promoterek/ów, a także promotory/a pomocniczej/ego w zakresie przygotowania rozprawy doktorskiej;
 - b) zmiany promotory/a lub promotor/ów, a także promotory/a pomocniczej/ego;
 - c) zrzeszania się w organizacjach doktorantów w Akademii Sztuki w Szczecinie;
 - d) otrzymywania stypendium doktoranckiego na zasadach określonych w ustawie;
 - e) przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym ośmiu tygodni w roku;
 - f) posiadania legitymacji doktoranta;
 - g) korzystania z infrastruktury, ze sprzętu i aparatury badawczej oraz ze zbiorów bibliotecznych i zasobów informatycznych Uczelni, na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach;
 - h) otrzymywania informacji o procedurach uzyskiwania środków na badania naukowe oraz pomocy organizacyjnej w opracowaniu wniosków o środki na te badania, stypendia krajowe i zagraniczne;
 - i) odbywania staży naukowych i odbywania części kształcenia poza Uczelnią;
 - j) zawieszenia kształcenia, o którym mowa w § 14;
 - k) przedłużenia w uzasadnionych przypadkach terminu złożenia rozprawy doktorskiej, na zasadach określonych w § 14;
 - l) ubiegania się o kredyt studencki na zasadach określonych w Ustawie.
2. Doktoranta/doktorant może korzystać ze świadczeń pomocy materialnej w trybie i na zasadach opisanych w Ustawie oraz w regulaminie właściwym w zakresie udzielania pomocy materialnej nadanym zarządzeniem Rektory/Rektora.
3. Akademia Sztuki w Szczecinie wydaje doktorancie/owi legitymację doktoranta. Legitymacja upoważnia do korzystania z uprawnień przysługujących doktorancie/owi podlega zwrotowi niezwłocznie po ukończeniu kształcenia lub skreśleniu z listy doktorantów. Wzór legitymacji i wysokość opłaty za jej wydanie regulują odrębne przepisy.

§ 23. Obowiązki doktoranty/doktoranta

1. Doktoranta/doktorant jest obowiązana/y w szczególności:
 - a) przestrzegać:
 - regulaminu,

- norm etycznych ujętych w kodeksie etyki doktoranta,
 - przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
 - przepisów wewnętrznych Akademii Sztuki w Szczecinie w zakresie, który ją/go dotyczy.
- b) realizacji programu kształcenia;
 - c) terminowego złożenia i realizacji IPB;
 - d) składania sprawozdań semestralnych wraz z opinią promotory/a, z przebiegu przygotowania rozprawy doktorskiej i realizacji IPB;
 - e) składania oświadczenia na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - f) składania innych oświadczeń wymaganych odrębnymi przepisami w terminach wyznaczonych przez Dyrektora/a Szkoły Doktorskiej;
 - g) uzyskania indywidualnego identyfikatora w międzynarodowym systemie identyfikacji autorów prac naukowych ORCID w terminie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - h) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora/a:
 - o zmianie nazwiska i adresu, a także o zmianie innych danych wymaganych przez Uczelnię lub mających wpływ na status doktoranta/a i jej/jego uprawnienia,
 - o podjęciu zatrudnienia na stanowisku nauczyciela akademickiego w innej uczelni i jego wymiarze,
 - o uzyskaniu stopnia doktora nadanego przez inny uprawniony podmiot,
 - o podjęciu kształcenia w innej szkole doktorskiej;
 - i) do terminowego wykonywania innych obowiązków, które wynikają z przepisów odrębnych;
 - j) korzystać z akademickiego konta mailowego w trakcie trwania kształcenia w szkole doktorskiej do celów komunikacji Uczelni z doktorantem.
2. Doktoranta/doktorant ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w Statucie.
 3. Obowiązki doktoranta/a wygasają z dniem ukończenia kształcenia w Szkole Doktorskiej, ostatecznego skreślenia z listy doktorantów, albo przeniesienia do innej Szkoły Doktorskiej.

VII. ZAKOŃCZENIE KSZTAŁCENIA W SZKOLE DOKTORSKIEJ

§ 24. Zakończenie kształcenia

1. Warunkiem ukończenia kształcenia w Szkole Doktorskiej jest zrealizowanie programu kształcenia potwierdzone uzyskaniem wszystkich zaliczeń oraz realizacją IPB, potwierdzona złożeniem rozprawy doktorskiej.

2. Poprzez złożenie rozprawy doktorskiej rozumie się złożenie Dyrektorze/owi:
 - rozprawy doktorskiej;
 - wniosku do właściwej Rady Dyscypliny o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora sztuki;
 - pisemnej pozytywnej opinii promotory/a lub promotor/ów wraz z raportem z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego;
 - wskazanych załączników w formie określonej w przepisach odrębnych, właściwych dla wskazanego podmiotu nadającego stopień doktora.
3. Warunkiem wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora jest ukończenie kształcenia w Szkole Doktorskiej, w tym zdobycie kwalifikacji na poziomie 8PRK.
4. Przedmiotem rozprawy doktorskiej jest udokumentowane, oryginalne dokonanie artystyczne, projektowe i/lub naukowe.
5. Rozprawa doktorska, przygotowana pod opieką promotorską, winna prezentować zaawansowaną wiedzę teoretyczną kandydaty/a w danej dyscyplinie oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy twórczej i badawczej.
6. Doktoranta/doktorant ubiegająca/y się o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora składa za pośrednictwem Dyrektora Szkoły Doktorskiej do właściwej Rady Dyscypliny wymagane dokumenty, określone odrębnymi przepisami.
7. Od osoby, która ukończyła kształcenie w Szkole Doktorskiej Akademii Sztuki w Szczecinie, Akademia nie pobiera opłaty za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.

§ 25. Okres odbywania kształcenia

1. Doktorancie/owi, która/y uzyskała/uzyskał stopień doktora w wyniku ukończenia Szkoły Doktorskiej zalicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze okres kształcenia nie dłuższy niż cztery lata.
2. Doktorancie/owi, która/y nie ukończyła/nie ukończył kształcenia w szkole doktorskiej z powodu: zaprzestania kształcenia doktorantów w danej dyscyplinie. Okres kształcenia w tej szkole, nie dłuższy niż cztery lata, zalicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, o ile uzyskał stopień doktora.
3. Osobie, która nie ukończyła kształcenia w Szkole Doktorskiej, wydaje się na jej wniosek zaświadczenie o przebiegu kształcenia. Wzór zaświadczenia określa Dyrektora/Dyrektor.

§ 26. Skreślenie z listy doktorant/doktorantów

1. Dyrektora/Dyrektor skreśla doktorantę/a z listy doktorant/ów w przypadku:
 - a) negatywnego wyniku oceny śródkresowej;

- b) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w IPB;
 - c) rezygnacji z kształcenia złożonej na piśmie;
 - d) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dyrektora/Dyrektor może skreślić doktorantę/a z listy doktorant/ów w przypadku:
 - a) niezadowalającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
 - b) nierealizowania programu kształcenia;
 - c) nieprzestrzegania Regulaminu.
 3. Niezadowalający postęp w przygotowaniu rozprawy doktorskiej Dyrektora/Dyrektor ustala na podstawie pisemnej opinii promotory/a. Za niezadowalający postęp w przygotowaniu rozprawy doktorskiej uznaje się również niezłożenie IPB w terminie, o którym mowa w § 19 ust. 5 i 6.
 4. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez Dyrektora/a.

§ 27. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy

1. Od decyzji w sprawie skreślenia z listy doktorantów Szkoły Doktorskiej przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy należy złożyć w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy doktorantów.
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy rozpoznaje Dyrektora/Dyrektor.
4. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do innych rozstrzygnięć Dyrektora/a w indywidualnych sprawach doktorantów.

VIII. DOKUMENTACJA SZKOŁY DOKTORSKIEJ

§ 28. Ramowy zakres dokumentacji

1. Dokumentacja dotycząca funkcjonowania Szkoły Doktorskiej prowadzona jest w zakresie:
 - a) przebiegu kształcenia doktoranty/a w Szkole Doktorskiej;
 - b) działalności Rady Szkoły Doktorskiej;
 - c) działalności Dyrektora/a.
2. Dokumentacja może być prowadzona w postaci papierowej i/lub elektronicznej.
3. W zakresie kształcenia doktoranty/a prowadzona jestteczka akt osobowych doktoranty/a, w której przechowuje się:
 - a) dokumenty wymagane od kandydaty/a, w szczególności poświadczoną przez uczelnię kopię dokumentów stanowiących podstawę ubiegania się o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej;
 - b) kwestionariusz osobowy;

- c) dokumenty postępowania kwalifikacyjnego, stanowiące podstawę do przyjęcia do Szkoły Doktorskiej, w tym informacja o wpisaniu na listę doktorantów;
 - d) podpisany akt ślubowania;
 - e) podpisany przez doktorantę/a dokument odbioru legitymacji;
 - f) dokumentacja przebiegu kształcenia;
 - g) IPB;
 - h) wnioski doktoranty/a;
 - i) indywidualne decyzje i rozstrzygnięcia Dyrektory/a dotyczące przebiegu kształcenia doktorantki/doktoranta w Szkole Doktorskiej;
 - j) sprawozdania doktoranty/a z przebiegu przygotowania rozprawy doktorskiej i realizacji IPB wraz z opiniami promotory/a;
 - k) poświadczenie złożenia rozprawy doktorskiej;
 - l) zaświadczenie o odbytych kształceniu w Szkole Doktorskiej;
 - m) kartę obiegową;
 - n) pozostałe dokumenty wymagane w toku kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - o) zawiadomienie o publicznej obronie rozprawy doktorskiej;
 - p) decyzje w sprawie nadania stopnia doktora.
4. Dokumentacja z działalności Dyrektory/a zawiera w szczególności:
- a) sprawozdania z działalności Szkoły Doktorskiej;
 - b) akty wydawane przez Dyrektora/a;
 - c) kopie decyzji i rozstrzygnięć wskazanych w ust. 3 lit. i)
5. Protokoły zaliczeniowe przechowywane są w osobnej teczce zawierającej dokumentację kształcenia doktorant/ów na danym roku kształcenia w Szkole Doktorskiej.

§ 29. Rozstrzygnięcie Dyrektory/a

1. W sprawach nieregulowanych w Regulaminie, rozstrzygnięcia, w tym decyzje administracyjne podejmuje Dyrektor/Dyrektor.

§ 30. Wejście w życie

1. Regulamin obowiązuje od roku akademickiego 2025/2026.