

**REGULAMIN SZKOŁY DOKTORSKIEJ
POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ
im. Tadeusza Kościuszki**

§ 1

Przepisy ogólne

1. Regulamin określa organizację i tok kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki Krakowskiej oraz prawa i obowiązki doktoranta.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) PK lub Uczelni – należy przez to rozumieć Politechnikę Krakowską;
 - 2) Szkole Doktorskiej lub SD PK – należy rozumieć Szkołę Doktorską Politechniki Krakowskiej;
 - 3) Senacie – należy przez to rozumieć Senat Politechniki Krakowskiej;
 - 4) radzie naukowej lub RN - należy przez to rozumieć radę naukową wydziału lub radę naukową dyscypliny;
 - 5) URSD – należy przez to rozumieć Uczelnianą Radę Samorządu Doktorantów Politechniki Krakowskiej;
 - 6) KRSD – należy przez to rozumieć Komisję Rekrutacyjną do Szkoły Doktorskiej;
 - 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.);
 - 8) k.p.a. – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r. poz. 256, z późn. zm.);
 - 9) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Politechniki Krakowskiej;
 - 10) IOK – należy przez to rozumieć Indywidualną Organizację Kształcenia;
 - 11) IPB – Indywidualny Plan Badawczy.
3. Szkoła Doktorska, utworzona Zarządzeniem nr 27 Rektora PK z dnia 29 maja 2019 r., funkcjonuje na podstawie ustawy, Statutu oraz niniejszego regulaminu.
4. Szkołę Doktorską prowadzi PK.
5. Szkoła Doktorska jest tworzona, przekształcana oraz likwidowana przez Rektora PK, po uzyskaniu opinii Senatu.
6. Nadzór merytoryczny nad Szkołą Doktorską sprawuje Rada Szkoły Doktorskiej.
7. Szkoła Doktorska zajmuje się organizacją procesu kształcenia doktorantów oraz obsługą administracyjną tego procesu.
8. Szkoła Doktorska stwarza warunki do:
 - 1) realizacji programu kształcenia, obejmującego zajęcia obowiązkowe, zajęcia fakultatywne i praktyki zawodowe;
 - 2) prowadzenia samodzielnych badań naukowych, w tym także prowadzonych poza Uczelnią lub w innych jednostkach naukowych;
 - 3) współpracy naukowej w ramach zespołów badawczych, w tym także międzynarodowych;
 - 4) realizacji programów Ministerstwa Edukacji i Nauki, w tym programu Doktorat Wdrożeniowy w ramach kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 5) przygotowania przez doktoranta oraz wydania lub przyjęcia do druku publikacji naukowej w formie książki lub innych recenzowanych publikacji naukowych;
 - 6) przygotowania przez doktoranta publicznej prezentacji dzieła artystycznego;
 - 7) przygotowania rozprawy doktorskiej pod opieką naukową promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego;
 - 8) przygotowania do wszczęcia postępowania o nadanie stopnia doktora zgodnie z ustawą i z obowiązującą na PK procedurą określoną uchwałami Senatu;

- 9) uczestniczenia w życiu środowiska naukowego w kraju i za granicą.
9. Szkoła Doktorska ściśle współpracuje z jednostkami PK, w których realizowane są prace doktorskie doktorantów SD PK.
 10. Realizacja programu kształcenia Szkoły Doktorskiej prowadzi do osiągnięcia efektów kształcenia uwzględniających ogólne charakterystyki efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji określone w obowiązującym rozporządzeniu MNiSW z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 poz. 2218).
 11. Doktorant Szkoły Doktorskiej nie może równocześnie być doktorantem w innej szkole doktorskiej.
 12. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej PK nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania o treści zawartej w Statucie PK.
 13. Kształcenie doktoranta w Szkole Doktorskiej kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej.
 14. Przełożonym doktorantów SD PK jest Rektor PK.
 15. Bezpośrednim przełożonym doktorantów SD PK jest Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
 16. Reprezentantem ogółu doktorantów Szkoły Doktorskiej są organy URSD.
 17. Kształcenie w Szkole Doktorskiej jest bezpłatne.
 18. Rektor PK, w porozumieniu z przewodniczącymi rad naukowych poszczególnych dyscyplin oraz Radą Szkoły Doktorskiej, ustala maksymalną liczbę doktorantów, którą można przyjąć na dany rok akademicki do Szkoły Doktorskiej, z podziałem na poszczególne dyscypliny.

§ 2

Rekrutacja

Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej odbywa się w drodze konkursu na zasadach określonych odrębną uchwałą Senatu, zwanych *Zasadami rekrutacji do Szkoły Doktorskiej PK*. Wyniki konkursu są jawne.

§ 3

Organizacja Szkoły Doktorskiej

1. Strukturę organizacyjną Szkoły Doktorskiej tworzą:
 - 1) Dyrektor Szkoły Doktorskiej;
 - 2) Rada Szkoły Doktorskiej;
 - 3) Zespół administracyjny Szkoły Doktorskiej.
2. Organizacja roku akademickiego w Szkole Doktorskiej jest określona zarządzeniem Rektora w sprawie organizacji roku akademickiego.
3. Kształcenie w Szkole Doktorskiej jest realizowane na podstawie programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego.
4. Program kształcenia zatwierdzany jest przez Senat, na wniosek Rady Szkoły Doktorskiej. Wykaz przedmiotów modułowych zatwierdzany jest przez przewodniczącego rady naukowej właściwej dyscypliny.
5. Ustalenie programu kształcenia wymaga zasięgnięcia opinii URSD. W przypadku bezskutecznego upływu terminu określonego w Statucie, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
6. Indywidualny plan badawczy:
 - 1) jest ustalany w terminie do 12 miesięcy od rozpoczęcia kształcenia w uzgodnieniu z promotorem lub promotorami, a następnie przedkładany Radzie Szkoły Doktorskiej;
 - 2) powinien zawierać m.in. temat pracy doktorskiej, cele badań, proponowane metody badawcze, zakres badań i wymagane środki do ich realizacji, harmonogram badań

i harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej, a jego realizacja podlega ocenie śródkresowej;

3) określa termin złożenia rozprawy doktorskiej.

7. Od osoby, która ukończyła kształcenie w Szkole Doktorskiej nie pobiera się opłaty za przeprowadzenie postępowania o nadanie stopnia doktora.

§ 4

Rada Szkoły Doktorskiej PK

1. W skład Rady Szkoły Doktorskiej wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły Doktorskiej, pełniący równocześnie funkcję przewodniczącego Rady Szkoły Doktorskiej;

2) po jednym przedstawicielu z każdej z dyscyplin posiadającej uprawnienia do nadawania stopnia doktora, wskazanym przez przewodniczącego właściwej rady naukowej spośród jej członków i zatwierdzonym przez nią;

3) przedstawiciel URSD.

2. Radę Szkoły Doktorskiej PK na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej PK powołuje Rektor PK.

3. Kadencja Rady Szkoły Doktorskiej trwa 4 lata i rozpoczyna się 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Rektora PK.

4. Do kompetencji Rady Szkoły Doktorskiej należy:

1) określenie zakładanych ogólnych i szczegółowych efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, które powinien nabyć doktorant w trakcie kształcenia w Szkole Doktorskiej;

2) opracowanie i przedłożenie Senatowi PK programu kształcenia w Szkole Doktorskiej, po zasięgnięciu opinii URSD;

3) określenie zasad dokonywania oceny realizacji programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego;

4) ocena realizacji przez doktorantów programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego;

5) określenie zasad przeprowadzenia oceny śródkresowej;

6) określenie zasad korzystania z oferty Szkoły Doktorskiej przez doktorantów innych szkół doktorskich;

7) wspieranie umiędzynarodowienia oraz interdyscyplinarności procesu kształcenia w Szkole Doktorskiej.

§ 5

Dyrektor i administracja Szkoły Doktorskiej

1. Szkołą Doktorską kieruje jej Dyrektor. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora określa Statut.

2. Do obowiązków Dyrektora Szkoły Doktorskiej należy w szczególności:

1) koordynacja prac administracyjno-organizacyjnych SD PK;

2) organizacja realizacji programu kształcenia;

3) bieżąca analiza programu kształcenia oraz zgłaszanie wniosków dotyczących jego zmiany;

4) wnioskowanie do przewodniczącego rady naukowej właściwej dyscypliny o powołanie lub odwołanie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego;

5) podejmowanie, na wniosek doktoranta, decyzji w sprawie IOK;

6) podejmowanie, z upoważnienia Rektora PK, decyzji w sprawie skreślenia doktoranta z listy uczestników Szkoły Doktorskiej;

- 7) podejmowanie, na wniosek doktoranta, decyzji w sprawie zawieszenia kształcenia lub przerwy w kształceniu;
 - 8) podejmowanie na wniosek doktoranta, decyzji w sprawie przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 9) powoływanie KRSD dla dyscyplin naukowych.
3. Do zadań zespołu administracyjnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie obsługi finansowej związanej z procesem wypłat stypendiów doktoranckich;
 - 2) prowadzenie akt osobowych doktorantów;
 - 3) obsługa administracyjna doktorantów;
 - 4) przygotowywanie umów z osobami spoza PK, wskazanymi do komisji przeprowadzających oceny śródkresowe;
 - 5) przygotowywanie umów dotyczących prowadzenia zajęć dydaktycznych zlecanych przez SD PK.
4. Prace administracji Szkoły Doktorskiej wspomagane są przez jednostki administracji poszczególnych dyscyplin.

§ 6

Opieka naukowa

1. Szkoła Doktorska zapewnia doktorantowi przez cały okres kształcenia opiekę naukową i wsparcie w samodzielnej pracy badawczej, sprawowane przez promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.
2. Rada Szkoły Doktorskiej udostępnia na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej listę potencjalnych promotorów wskazanych przez właściwe rady naukowe wraz z krótkim opisem obszarów badawczych każdego promotora.
3. Promotor powinien być pracownikiem zatrudnionym na PK, posiadającym co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, a także doświadczenie w prowadzeniu działalności badawczo-rozwojowej w zakresie danej dyscypliny naukowej, potwierdzone aktualnym dorobkiem naukowym.
4. Promotor pomocniczy powinien być zatrudniony na PK oraz posiadać stopień naukowy doktora i doświadczenie w prowadzeniu działalności badawczo-rozwojowej w zakresie zagadnień związanych z rozprawą doktorską.
5. W uzasadnionych przypadkach opieka naukowa może zostać powierzona promotorowi albo promotorowi pomocniczemu niebędącemu pracownikiem PK.
6. Promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego, na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej, powołuje rada naukowa właściwa dla dyscypliny, w której przewidywane jest wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora, w terminie do trzech miesięcy od dnia rozpoczęcia przez doktoranta kształcenia w Szkole Doktorskiej. Wyciąg z posiedzenia rady naukowej, z podpisem przewodniczącego rady naukowej, niezwłocznie przekazywany jest do Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
7. Promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego, na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej, odwołuje właściwa rada naukowa właściwa dla dyscypliny, w której przewidywane jest wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora. Wyciąg z posiedzenia rady naukowej, z podpisem przewodniczącego rady naukowej, niezwłocznie przekazywany jest do Dyrektora Szkoły Doktorskiej. Odwołanie promotora może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
8. Zmianę promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego, na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej, przeprowadza rada naukowa właściwa dla dyscypliny, w której przewidywane jest wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora. Wyciąg z posiedzenia

RN z podpisem przewodniczącego rady naukowej niezwłocznie przekazywany jest do Dyrektora Szkoły Doktorskiej.

9. Powołanie, dodatkowo, kolejnego promotora albo promotora pomocniczego, na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej, przeprowadza rada naukowa właściwa dla dyscypliny, w której przewidywane jest wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora. Powołanie to może nastąpić jedynie w merytorycznie uzasadnionych przypadkach, w terminie do 18 miesięcy od rozpoczęcia kształcenia w SD PK. Wyciąg z posiedzenia RN z podpisem przewodniczącego rady naukowej niezwłocznie przekazywany jest do Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
10. Promotor zobowiązany jest do:
 - 1) zapoznania się z Regulaminem SD PK i jego przestrzegania;
 - 2) ustalenia, w porozumieniu z doktorantem, tematu i celu rozprawy doktorskiej;
 - 3) uzgodnienia z doktorantem indywidualnego planu badawczego (ogólny zakres, metodyka, harmonogram);
 - 4) ustalenia z doktorantem wybieranych przedmiotów, realizowanych w ramach Szkoły Doktorskiej;
 - 5) wspierania doktoranta w samodzielnej pracy badawczej i dydaktycznej, w realizacji IPB oraz w przygotowaniu publikacji, od momentu rozpoczęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 6) przedstawiania koniecznych opinii w toku kształcenia w Szkole Doktorskiej (np. dotyczących wyjazdów na staże naukowe, szkoły letnie itp.);
 - 7) przygotowania opinii do oceny śródkresowej i ocen rocznych doktoranta;
 - 8) współpracy z Dyrektorem Szkoły Doktorskiej w celu monitorowania postępów doktoranta;
 - 9) wnioskowania do Dyrektora Szkoły Doktorskiej w sprawie skreślenia doktoranta z listy uczestników Szkoły Doktorskiej w przypadku niewypełniania przez doktoranta obowiązków, o których mowa w § 9.
11. Rada Szkoły Doktorskiej, w porozumieniu z Rektorem PK, może ustalać maksymalną liczbę doktorantów, wobec których może się jednocześnie podjąć opieki jeden promotor.
12. Opieka promotorska podlega ewaluacji podczas oceny śródkresowej doktoranta.

§ 7

Ocena postępów naukowych doktoranta i opieki promotorskiej

1. Ocena doktoranta dokonywana jest na podstawie oceny rocznej oraz oceny śródkresowej, przeprowadzonej przed zakończeniem 4 semestru kształcenia, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4 – 17.
2. Doktorant składa, w formie pisemnej, coroczne sprawozdanie z działalności naukowej
3. Ocenie postępów w realizacji indywidualnego planu badawczego podlega:
 - 1) stopień zaawansowania pracy doktorskiej;
 - 2) poprawność przyjętego celu;
 - 3) przyjęta metodyka;
 - 4) zgodność z harmonogramem (w tym, przyjęcie rozbieżności w stosunku do założeń wynikłych w trakcie realizacji pracy).
4. Harmonogram oceny śródkresowej jest ogłaszany przez Dyrektora SD PK w terminie do 31 maja roku akademickiego, w którym jest przeprowadzana, na stronie internetowej SD PK.
5. Ocena śródkresowa jest przeprowadzana przez komisję, w skład której wchodzi 3 osoby posiadające stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł profesora, w tym co najmniej 2 w dyscyplinie, w której przygotowana jest rozprawa doktorska, a wśród nich co najmniej 1 osoba zatrudniona poza PK. Promotor i promotor pomocniczy nie mogą być członkami komisji.

6. Komisje do sprawy oceny śródkresowej powoływane są dla poszczególnych doktorantów, przy czym składy komisji mogą się powtarzać.
7. Dyrektor SD PK powołuje komisje ds. oceny śródkresowej do 31 maja przed planowanym terminem oceny śródkresowej, spośród kandydatów zgłoszonych przez przewodniczących rad naukowych, oraz podaje do informacji skład komisji. Przewodniczącym komisji jest przedstawiciel dyscypliny w Radzie SD PK lub osoba wskazana przez przewodniczącego rady naukowej.
8. Ocena śródkresowa doktoranta obejmuje ocenę realizacji indywidualnego planu badawczego oraz, jako element uzupełniający, ocenę dorobku naukowego i zawodowego, związanego z tematem pracy doktorskiej.
9. Przewodniczący komisji ds. oceny śródkresowej zwołuje posiedzenie w wyznaczonym terminie i miejscu posiedzenia komisji.
10. Doktorant zgodnie z terminem określonym w harmonogramie oceny śródkresowej składa w Biurze SD PK opisaną teczkę zawierającą:
 - 1) Sprawozdanie z działalności naukowej z drugiego roku kształcenia;
 - 2) Autoreferat przygotowany przez doktoranta zawierający:
 - a. Informację o aktualnym stanie przygotowania rozprawy doktorskiej podpisaną przez promotora/promotorów. Informacja powinna być rozszerzonym opisem indywidualnego planu badawczego i powinna uwzględniać uzasadnienie podjęcia danej tematyki w oparciu o literaturę przedmiotu, harmonogram prac wraz ze stopniem realizacji prac, osiągnięte rezultaty i spodziewane wyniki prac;
 - b. Wykaz osiągnięć doktoranta (naukowych, projektowych, artystycznych, organizacyjnych) podpisany przez doktoranta i potwierdzony przez promotora/promotorów.
 - 3) Opinię promotora/promotorów;
 - 4) Formularz oceny opieki promotorskiej.
11. Dokumenty, o których mowa w ust. 10 oraz sprawozdanie z pierwszego roku i IPB należy przekazać w formie elektronicznej zgodnie z informacjami oraz terminem podanymi w harmonogramie oceny śródkresowej.
12. Doktorant zobowiązany jest przedstawić komisji prezentację multimedialną dotyczącą realizacji indywidualnego planu badawczego.
13. Przedstawiciel URSD może uczestniczyć w roli obserwatora podczas prezentacji autoreferatu i dyskusji.
14. Niezłożenie lub nieprzekazanie materiałów wymienionych w ust. 10 i 11 w obowiązującym terminie lub niestawienie się celem przedstawienia prezentacji multimedialnej, uniemożliwia przeprowadzenie oceny i oznacza ocenę negatywną.
15. Ocena śródkresowa doktoranta jest określana na podstawie materiałów, o których mowa w ust. 10 i 11 oraz prezentacji multimedialnej przedstawionej przez doktoranta. Wynik oceny śródkresowej ustalany jest na części niejawnego posiedzenia, bez udziału doktoranta. Członek komisji oceniającej nie może wstrzymać się od głosu.
16. Ocena śródkresowa kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny.
17. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, w którym odnotowywany jest wynik oceny śródkresowej wraz z uzasadnieniem. Doktorant w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników potwierdza zapoznanie się z treścią protokołu.
18. Ocena opieki promotorskiej dokonywana jest na podstawie oceny realizacji zadań promotora wymienionych w § 6 ust. 10 pkt 1-5 oraz formularza oceny opieki promotorskiej. W przypadku wątpliwości związanych z opieką promotorską, komisja może zwrócić się do promotora o złożenie wyjaśnień.

19. Ocena opieki promotorskiej kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym. O negatywnej ocenie opieki promotorskiej są informowani: doktorant, promotor oraz przewodniczący rady naukowej właściwej dyscypliny.

§ 8

Stypendium doktoranckie

1. Stypendium doktoranckie otrzymuje doktorant, który:
 - a) nie posiada stopnia doktora,
 - b) nie pobiera stypendium w innej szkole doktorskiej,
 - c) nie jest zatrudniony jako nauczyciel akademicki ani pracownik naukowy – nie dotyczy zatrudnienia, o którym mowa w art. 209 ust. 10 pkt 1-2 ustawy,
 - 4) nie pobiera wynagrodzenia w wysokości co najmniej 150% wysokości stypendium doktoranckiego z tytułu zatrudnienia w związku z realizacją projektu badawczego, o którym mowa w art. 119 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy, przez podmiot prowadzący szkołę doktorską, w której kształci się doktorant, w okresie tego zatrudnienia.
2. Stypendium wypłacane jest przez okres nie dłuższy niż 4 lata (łącznie ze stypendium pobranym już w przypadku wcześniejszego kształcenia w szkole doktorskiej w tym innej niż w PK).
3. Wysokość minimalnej kwoty miesięcznego stypendium doktoranckiego jest określona w art. 209 ust. 4 pkt 1 - 2 ustawy.
4. Doktorant posiadający orzeczenie o niepełnosprawności otrzymuje stypendium doktoranckie zwiększone zgodnie z zasadami określonymi w art. 209 ust. 7 ustawy.
5. Świadczenie, o którym mowa w ust. 1 wypłacane jest do 1 dnia każdego miesiąca, z zastrzeżeniem, że świadczenie za październik wypłacane jest w listopadzie (bez naliczania odsetek).
6. Podwyższenie stypendium, o którym mowa w ust. 3, może nastąpić zgodnie z *Zasadami podwyższenia stypendium doktoranckiego w SD PK na podstawie osiągnięć doktoranta*, stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
7. Doktorant wpisany na listę doktorantów SD PK, zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia zawierającego m.in. nr rachunku osobistego konta bankowego, na które będzie przekazywana kwota stypendium doktoranckiego.
8. Kwota stypendium doktoranckiego przekazywana jest wyłącznie na osobiste konto bankowe doktoranta.
9. Kwotę stypendium doktoranckiego, o której mowa w ust. 3, przekazywaną na konto bankowe doktoranta pomniejsza się o składkę rentową i emerytalną.
10. Doktorantowi pobierającemu stypendium doktoranckie, który ukończył kształcenie w SD PK w terminie krótszym niż 4 lata wypłaca się stypendium doktoranckie za okres pozostały do terminu ukończenia kształcenia w wysokości iloczynu miesięcznej kwoty stypendium oraz liczby miesięcy, o które został skrócony okres kształcenia, jednak nie większej niż 6 miesięcy.
11. Stypendium doktoranckie dla uczestników programu Doktorat Wdrożeniowy wypłacane jest w pierwszym roku po otrzymaniu środków finansowych z Ministerstwa, a w latach kolejnych po pozytywnej ocenie raportu rocznego.
12. Zaprzestaje się wypłaty stypendium doktoranckiego w przypadkach, o których mowa w § 12 ust. 9 - 11, z pierwszym dniem miesiąca następującym po miesiącu, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna na podstawie przepisów k.p.a.
13. Zaprzestaje się wypłaty stypendium doktoranckiego w przypadkach zawieszenia, o których mowa w § 12 ust. 1. W okresie zawieszenia wypłacane jest świadczenie zgodne z art. 209 ust. 6 ustawy.

14. Wstrzymuje się wypłaty stypendium doktoranckiego na okres przerwy w kształceniu w Szkole Doktorskiej, o której mowa w § 12 ust. 2 z pierwszym dniem miesiąca następującym po miesiącu, w którym następuje przerwa w kształceniu.

§ 9

Obowiązki doktoranta

1. Do obowiązków doktoranta należy:
 - 1) postępowanie zgodne z treścią ślubowania i Regulaminem SD PK;
 - 2) przygotowanie, w uzgodnieniu z promotorem, indywidualnego planu badawczego;
 - 3) realizowanie programu kształcenia Szkoły Doktorskiej i indywidualnego planu badawczego wraz z rocznym składaniem sprawozdania z działalności naukowej do Dyrektora Szkoły Doktorskiej. Sprawozdanie to powinno być potwierdzone przez promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego;
 - 4) odbywanie praktyk zawodowych w formie prowadzenia/współprowadzenia zajęć dydaktycznych dla studentów I i/lub II-go stopnia lub uczestniczenia w ich prowadzeniu;
 - 5) założenie konta w Bibliotece PK, profilu w bazie Bibliografia Publikacji Pracowników PK (BPP) oraz wprowadzanie na bieżąco osiągnięć do BPP;
 - 6) złożenie oświadczenia o upoważnieniu PK do wykazania osiągnięć naukowych w ramach poszczególnych dyscyplin na potrzeby ewaluacji na wniosek przewodniczącego rady naukowej dyscypliny;
 - 7) poddanie się ocenie śródkresowej;
 - 8) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora, po zrealizowaniu indywidualnego planu badawczego, ukończeniu i złożeniu rozprawy doktorskiej oraz po uzyskaniu pozytywnej oceny promotora;
 - 9) niezwłoczne zgłoszenie do Biura SD PK informacji o zatrudnieniu jako nauczyciel akademicki lub pracownik naukowy:
 - a) jako beneficjent przedsięwzięcia, programu lub konkursu ogłoszonego przez NAWA, NCBiR, NCN lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego;
 - b) na czas realizacji projektu badawczego lub dydaktycznego finansowanego:
 - i) ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
 - ii) przez inny podmiot przyznający grant.
 - 10) zgłoszenie do Dyrektora SD PK planowanego wyjazdu naukowego trwającego co najmniej 1 tydzień. Wyjazd naukowy nie zwalnia z realizacji programu kształcenia.
 - 11) niezwłoczne informowanie Biura Szkoły o zmianach swoich danych osobowych i adresu do korespondencji;
 - 12) przestrzeganie przepisów obowiązujących na PK.
2. Doktorant realizuje program kształcenia oraz indywidualny plan badawczy w ścisłej współpracy z promotorem lub promotorami albo promotorem i promotorem pomocniczym.
3. Doktorant składa do Dyrektora Szkoły Doktorskiej *Sprawozdanie z działalności naukowej* przed terminem zaliczenia danego roku kształcenia, zgodnie z § 3 ust. 2. Sprawozdanie powinno zawierać potwierdzone przez promotora lub promotorów informacje o realizacji IPB oraz osiągnięciach naukowych, projektowych i twórczych.
4. Doktorant dyscypliny inżynieria chemiczna zobowiązany jest do kontroli terminu ważności zaświadczenia lekarskiego wydanego przez lekarza medycyny pracy. Skierowanie na badania wydaje Biuro Szkoły Doktorskiej PK nie wcześniej niż 45 dni przed upływem terminu ważności poprzedniego badania. Badania przeprowadzane są na koszt PK, jedynie w przychodni lekarskiej, z którą PK podpisała umowę na opiekę z zakresu medycyny pracy.
5. Doktorant składa rozprawę doktorską w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym.

§ 10 Prawa doktoranta

1. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania.
2. Doktorant ma prawo do:
 - 1) opieki naukowej sprawowanej przez promotora, który zostaje wyznaczony do trzech miesięcy od rozpoczęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 2) wnioskowania do Dyrektora Szkoły Doktorskiej o zmianę promotora, przy czym wniosek w tej sprawie wymaga uzasadnienia;
 - 3) wnioskowania do Dyrektora Szkoły Doktorskiej o korektę tytułu rozprawy doktorskiej;
 - 4) realizowania, za zgodą Dyrektora Szkoły Doktorskiej, części programu kształcenia poza Szkołą Doktorską;
 - 5) ubiegania się o indywidualną organizację kształcenia (IOK); wniosek w tej sprawie należy złożyć do Dyrektora SD PK co najmniej trzy tygodnie przed rozpoczęciem danego roku kształcenia. Doktorant ubiegający się o IOK ze względu na nagłą sytuację losową lub chorobę składa wniosek niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o IOK.
 - 6) przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej, jednak nie dłużej niż o 24 miesiące;
 - 7) złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy od decyzji skutkującej skreśleniem z listy doktorantów;
 - 8) wnioskowania o powtarzanie niezaliczonych przedmiotów do Dyrektora Szkoły Doktorskiej; niezaliczone zajęcia doktorant powtarza odpłatnie w trakcie najbliższego roku kształcenia, na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej;
 - 9) pomocy w procesie kształcenia adekwatnej do rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - 10) przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym ośmiu tygodni w ciągu roku, które powinny być wykorzystane w okresach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 11) posługiwania się legitymacją doktoranta do dnia ukończenia kształcenia w Szkole Doktorskiej albo do dnia skreślenia z listy uczestników SD PK;
 - 12) powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 13) korzystania z bibliotek, sieci komputerowych, usług informatycznych oraz innych urządzeń niezbędnych do realizacji badań naukowych na warunkach obowiązujących w PK i w danej jednostce PK;
 - 14) korzystania z infrastruktury społecznej PK;
 - 15) zrzeszania się i przynależności do uczelnianych organizacji oraz współtworzenia samorządu doktorantów;
 - 16) ubiegania się o dofinansowanie przez jednostkę organizacyjną PK, w której realizowana jest rozprawa doktorska, udziału w konferencjach, kursach itp., zakupów aparatury (oprogramowania) i materiałów potrzebnych do wykonania badań – na zasadach określonych przez kierownika jednostki i przekazanych do wiadomości doktorantów i ich promotorów;
 - 17) ubiegania się o środki na finansowanie badań naukowych ze źródeł zewnętrznych (projekty krajowe, zagraniczne, prace dla przemysłu itp.); potwierdzenie tej aktywności jest uwzględnione w ocenie śródkresowej doktoranta;
 - 18) korzystania z aparatury, materiałów, pomocy pracowników administracyjnych i technicznych itp. – na zasadach obowiązujących pracowników jednostki organizacyjnej PK, w której realizowana jest rozprawa doktorska;

- 19) urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego, określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy;
 - 20) otrzymywania stypendium doktoranckiego zgodnie z § 8;
 - 21) wnioskowania o zmianę trybu kształcenia z programu Doktorat Wdrożeniowy na tryb zwykły;
 - 22) wnioskowania o skreślenie z listy doktorantów.
3. Doktoranci mogą brać udział w pracach badawczych nieobjętych indywidualnym planem badawczym realizowanych w jednostkach organizacyjnych wydziałów PK, za co mogą uzyskiwać wynagrodzenie.
 4. Doktorant odbywający kształcenie poza miejscem zamieszkania ma możliwość ubiegania się o przydzielenie miejsca zakwaterowania w Domu Studenckim lub Domu Asystenta, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Doktorant może również ubiegać się o zakwaterowanie małżonka lub dziecka.
 5. Doktorantowi, po uzyskaniu stopnia doktora w wyniku ukończenia Szkoły Doktorskiej, okres kształcenia w SD PK, nie dłuższy niż cztery lata, zalicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
 6. Doktorantowi, który nie ukończył kształcenia w Szkole Doktorskiej z powodu podjęcia zatrudnienia jako nauczyciel akademicki lub pracownik naukowy lub z powodu zaprzestania kształcenia doktorantów w danej dyscyplinie, okres kształcenia w SD PK, jednak nie dłuższy niż cztery lata, zalicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, o ile uzyskał stopień doktora.

§ 11

Realizacja programu kształcenia

1. Zajęcia przewidziane programem kształcenia w Szkole Doktorskiej są obowiązkowe.
2. Kształcenie w Szkole Doktorskiej trwa 8 semestrów. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora SD PK, kształcenie może trwać 6 semestrów.
3. Kształcenie w Szkole Doktorskiej PK może być prowadzone w języku polskim lub angielskim.
4. W uzasadnionych przypadkach Szkoła Doktorska zapewnia doktorantom możliwość kształcenia według indywidualnej organizacji kształcenia (IOK). IOK polega na realizowaniu obowiązującego w Szkole Doktorskiej programu kształcenia według specjalnego harmonogramu lub realizowaniu indywidualnego programu, przy czym kształcenie realizowane według IOK nie może trwać dłużej niż kształcenie realizowane według obowiązującego programu kształcenia. Zgody na IOK udziela Dyrektor SD PK.
5. Potwierdzeniem realizacji programu kształcenia jest zaliczenie przedmiotów. Warunki zaliczenia przedmiotu podawane są przez prowadzącego przedmiot na początku zajęć.
6. Poszczególne elementy programu mogą być zaliczone bez oceny lub z oceną. Na PK stosuje się następującą skalę ocen:

ocena słowna	skrót	zapis liczbowy
bardzo dobry	bdb	5,0
ponad dobry	pdb	4,5
dobry	db	4,0
dość dobry	ddb	3,5
dostateczny	dst	3,0
niedostateczny	nd	2,0

Ocenami pozytywnymi są: bardzo dobry, ponad dobry, dobry, dość dobry, dostateczny. Oceną negatywną jest niedostateczny.

7. Przebieg procesu kształcenia doktoranta dokumentowany jest w:
 - 1) formie papierowej: teczka akt osobowych doktoranta, karty okresowych osiągnięć doktoranta;
 - 2) formie elektronicznej: elektronicznego indeksu doktoranta, albumu doktoranta
8. Do karty okresowych osiągnięć doktoranta oraz do protokołu zaliczenia przedmiotu wpisuje się zaliczenia lub zaliczenia na ocenę przedmiotów objętych programem kształcenia w Szkole Doktorskiej. Zaliczenie lub zaliczenia na ocenę wpisywane są przez osobę odpowiedzialną za przedmiot.
9. W karcie okresowych osiągnięć doktoranta odnotowuje się także praktyki zawodowe w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu. Osobą odpowiedzialną za wskazanie zajęć dydaktycznych realizowanych w ramach praktyk zawodowych jest promotor. Promotor po wykonaniu praktyki zawodowej przez doktoranta zobowiązany jest do poinformowania o tym przedstawiciela dyscypliny. Na podstawie zgłoszenia przedstawiciel dyscypliny dokonuje wpisu zaliczenia w systemie eHMS. Osobie zatrudnionej na stanowisku dydaktycznym zalicza się praktykę dydaktyczną.
10. W karcie okresowych osiągnięć odnotowuje się również inne wymagania w Szkole Doktorskiej, takie jak: złożenie sprawozdania z działalności naukowej, wynik oceny śródkresowej. Spełnienie wymogów przez doktoranta potwierdza w karcie okresowych osiągnięć Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
11. Doktorant, który ma zastrzeżenia do sposobu przeprowadzenia zaliczenia, może w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników zaliczenia złożyć do Dyrektora Szkoły Doktorskiej umotywowany wniosek o przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły Doktorskiej pełniący funkcję przewodniczącego, przedstawiciel właściwej dyscypliny w Radzie Szkoły Doktorskiej oraz osoba (członek rady naukowej właściwej dyscypliny) wskazana przez przedstawiciela dyscypliny w Radzie SD PK. Na wniosek doktoranta w zaliczeniu komisyjnym może uczestniczyć przedstawiciel URSD jako obserwator.
12. Okresem rozliczeniowym doktoranta jest rok kształcenia. Zaliczenia z poszczególnych przedmiotów powinny być uzupełniane w terminach określonych w systemie eHMS.
13. Zaliczenia roku kształcenia w karcie okresowych osiągnięć doktoranta dokonuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej, po rekomendacji przez przedstawiciela właściwej dyscypliny w Radzie Szkoły Doktorskiej.
14. W przypadku realizacji w semestrze dodatkowego przedmiotu modułowego w ramach danej dyscypliny (liczba godzin większa niż przewidziana w programie kształcenia) całkowite jego finansowanie odbywa się ze środków właściwego wydziału oraz po jego stronie leżą sprawy formalne (umowy, rachunki itp.).

§ 12

Zawieszenie kształcenia, przerwa w kształceniu, przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej, skreślenia

1. Kształcenie w Szkole Doktorskiej na wniosek doktoranta może zostać zawieszona przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej 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.
2. Dyrektor Szkoły Doktorskiej na wniosek doktoranta może wyrazić zgodę na przerwę w kształceniu w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Czas przerwy w kształceniu nie może być dłuższy niż 2 lata łącznie.

4. Terminy określone w IPB w uzasadnionych przypadkach ulegają wydłużeniu o czas trwania zawieszenia kształcenia lub przerwy w kształceniu.
5. Informację o planowanej kontynuacji kształcenia, wynikającej z zawieszenia lub przerwy w kształceniu, doktorat zobowiązany jest złożyć w Biurze SD PK nie później 1 miesiąc przed jej rozpoczęciem. Niezłożenie oświadczenia w tym terminie uznaje się za rezygnację z kształcenia w Szkole Doktorskiej PK.
6. Dyrektor Szkoły Doktorskiej na wniosek doktoranta może przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej w następujących przypadkach:
 - 1) długoterminowych badań naukowych;
 - 2) czasowej niezdolności do odbywania kształcenia spowodowanej chorobą (udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim);
 - 3) konieczności sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny (udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim);
 - 4) konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do 4 roku życia (udokumentowanej oświadczeniem doktoranta) lub dzieckiem posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 5) posiadania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
 - 6) w sytuacjach wyjątkowych na terenie RP o zasięgu ogólnokrajowym lub lokalnym mających wpływ na funkcjonowanie Uczelni.
7. Łączny czas przedłużenia kształcenia nie może być dłuższy niż 2 lata.
8. Wniosek o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej jest składany najpóźniej 1 miesiąc przed zakończeniem ostatniego semestru kształcenia wraz ze sprawozdaniem z działalności naukowej doktoranta.
9. Doktorant zostaje skreślony z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym;
 - 2) negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
 - 3) rezygnacji z kształcenia w Szkole Doktorskiej.
10. Doktorant może być skreślony z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) niezadawalającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej zgodnie z IPB;
 - 2) postępowania niezgodnego z Regulaminem Szkoły Doktorskiej;
 - 3) braku realizacji programu kształcenia.
11. Doktorant uczestnik programu Doktorat Wdrożeniowy zostaje skreślony z listy doktorantów w przypadku negatywnego wyniku oceny raportu rocznego - niespełnienie wymogów dotyczących realizacji doktoratów wdrożeniowych. Po otrzymaniu negatywnego wyniku raportu rocznego ma prawo do skorzystania z zapisu § 10 ust. 2 pkt 21.
12. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej Rektora PK. Rektor PK może upoważnić osobę pełniącą funkcję Dyrektora Szkoły do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych, o których mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu.
13. Od decyzji, o której mowa w ust. 9 – 11 przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy skierowany do Rektora PK w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
14. Po skreśleniu z listy uczestników Szkoły Doktorskiej, nie przewiduje się trybu wznowienia kształcenia.

§ 13

Postanowienia porządkowe

1. Decyzje, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 6 wymagają formy pisemnej i są doręczane doktorantowi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Decyzje powinny zawierać szczegółowe uzasadnienie faktyczne i prawne.

2. Szkoła Doktorska prowadzi akta osobowe doktoranta zgodnie z przepisami RODO.
3. W sprawach, których nie rozstrzyga niniejszy regulamin, decyzje podejmuje Rektor PK.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przeprowadzenie czynności przewidzianych Regulaminem SD PK przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

ZASADY PODWYŻSZENIA STYPENDIUM DOKTORANCKIEGO W SD PK NA PODSTAWIE OSIĄGNIĘĆ DOKTORANTA

1. Podstawą podwyższenia stypendium doktoranckiego w SD PK są osiągnięcia naukowe wykazane w sprawozdaniu z działalności naukowej za zakończony rok akademicki, za który składany jest wniosek.
2. O podwyższenie stypendium można starać się począwszy od drugiego roku kształcenia w SD PK. Wniosek, należy złożyć do 10 października danego roku akademickiego.
3. Podwyższenie stypendium przyznawane jest na jeden rok akademicki następujący po okresie sprawozdawczym.
4. Prorektor ds. Nauki PK wyznacza łączną miesięczną kwotę subwencji X *Łączna miesięczna kwota subwencji wyznaczona zostaje do 31 marca roku, w którym rozpoczyna się rok akademicki na który ma zostać przyznana kwota subwencji.*
5. Wysokość podwyższenia stypendium dla j-tego doktoranta na danym roku kształcenia spełniającego warunek minimum punktowego obliczana jest ze wzoru:

$$y_j = \left(w * \frac{X}{n} \right) + (1 - w) \left(\frac{p_j}{\sum_{j=1}^n p_j} X \right) \quad (\text{wzór 1})$$

gdzie:

y_j – wysokość podwyższenia stypendium dla j-tego doktoranta na danym roku kształcenia spełniającego warunek minimum punktowego;

X – miesięczna kwota subwencji;

w – waga części stałej dotacji dla każdego doktoranta spełniającego warunki konieczne na danym roku kształcenia

n – liczba doktorantów dla danego roku kształcenia spełniających warunek minimum punktowego;

p_j – suma punktów za osiągnięcia naukowe j-tego doktoranta na danym roku kształcenia spełniającego warunek minimum punktowego;

$\sum_{j=1}^n p_j$ – suma punktów za osiągnięcia naukowe doktorantów na danym roku kształcenia spełniających warunek minimum punktowego.

6. Kwota podwyższenia stypendium doktoranckiego w SD PK jest określana na podstawie wzoru 1, warunkiem złożenia wniosku jest uzyskanie co najmniej 30 punktów.
7. Punktowane osiągnięcia naukowe to:
 - a) publikacje naukowe z listy MEiN za 20, 40, 70, 100, 140 i 200 pkt.
Liczba punktów dzielona jest przez pierwiastek z liczby wszystkich autorów.
 - b) Monografie i rozdziały w monografiach naukowych z wykazu wydawnictw MEiN:
 - 200 pkt. za monografię naukową z poziomu II wykazu wydawnictw MEiN
 - 80 pkt. za monografię naukową z poziomu I wykazu wydawnictw MEiN
 - 50 pkt. za rozdział w monografii naukowej o wartości 200 pkt.
 - 20 pkt. za rozdział w monografii naukowej o wartości 80 pkt.*Liczba punktów dzielona jest przez pierwiastek z liczby wszystkich autorów.*
 - c) udzielone/zgłoszone patenty i wzory użytkowe:
 - patent krajowy: 75/50 pkt.,
 - patent UE: 100/70 pkt.,
 - wzór użytkowy: 30/20 pkt.*Jako potwierdzenie należy załączyć dokumentację potwierdzającą ww. osiągnięcia.*
 - d) Recenzowane materiały konferencyjne indeksowane w bazach Web of Science lub Scopus nie opublikowane w czasopiśmie znajdujących się w wykazie czasopism naukowych MEiN.
Jako potwierdzenie należy załączyć dokumentację potwierdzającą ww. osiągnięcia.
 - e) uzyskanie grantu finansowanego ze środków zewnętrznych jako kierownik projektu.
Jako potwierdzenie należy załączyć dokumentację potwierdzającą ww. osiągnięcia.
 - f) Aktywny udział w konferencji naukowej (wystąpienie ustne):
 - Konferencja międzynarodowa: 15 pkt.
 - Konferencja ogólnopolska: 7,5 pkt
8. Komisja stypendialna może przyznać doktorantowi do 100 pkt. za wyróżniające osiągnięcia projektowe i twórcze (wygrane konkursy krajowe i międzynarodowe).

Jako potwierdzenie należy załączyć dokumentację potwierdzającą ww. osiągnięcia.

9. Podwyższenie stypendium przyznawane jest przez komisję stypendialną w skład której wchodzi wskazany przez Dyrektora SD PK członek Rady Szkoły Doktorskiej PK, pełniący funkcję przewodniczącego komisji, czterech przedstawicieli URSD oraz pracownik administracyjny Biura SD PK. Decyzje o podwyższeniu stypendium przekazywana jest do informacji doktorantom do końca listopada roku, w którym składany jest wniosek.
10. Maksymalna kwota przyznanego stypendium nie może być wyższa niż 50% wartości stypendium doktoranckiego przysługującego po ocenie śródkresowej w SD PK.
11. W przypadku określenia dla doktoranta na podstawie wzoru 1 kwoty zwiększenia stypendium wyższej niż wartość określona w pkt 10, kwota przewyższająca tę wartość jest ponownie przeliczana na podstawie wzoru 1 dla pozostałych doktorantów spełniających warunek minimum punktowego.
12. Informacje dodatkowe:
 - Pod uwagę brane są wyłącznie osiągnięcia naukowego doktoranta z roku akademickiego poprzedzającego rok akademicki, na który ma zostać przyznane podwyższenie stypendium doktoranckiego.
 - Wszystkie osiągnięcia naukowe doktoranta muszą mieć afiliację Politechniki Krakowskiej.
 - W przypadku, gdy doktorant przedstawi do oceny w danej dyscyplinie artykuł w czasopiśmie, które nie jest przyporządkowane do jego dyscypliny (zgodnie z wykazem czasopism MEiN), doktorant zobowiązany jest napisać oświadczenie, w którym uzasadnia związek artykułu z dyscypliną. Oświadczenie to musi być potwierdzone przez promotora, kierownika Katedry oraz Dziekana Wydziału.

WYKAZ PUNKTOWANYCH OSIĄGNIĘĆ DOKTORANTA		
Publikacje naukowe		
1.	Publikacja w czasopiśmie naukowym znajdującym się w wykazie czasopism naukowych MEiN	pkt wg. MEiN <i>Liczba punktów dzielona jest przez pierwiastek z liczby wszystkich autorów.</i>
2.	Recenzowane materiały konferencyjne indeksowane w bazach Web of Science lub Scopus nieopublikowane w czasopismach znajdujących się w wykazie czasopism naukowych MEiN	20 pkt <i>Liczba punktów dzielona jest przez pierwiastek z liczby wszystkich autorów</i>
3.	Monografie i rozdziały w monografiach naukowych z wykazu wydawnictw MEiN z poziomu I i II	200 pkt. za monografię naukową z poziomu II wykazu wydawnictw MEiN
		80 pkt. za monografię naukową z poziomu I wykazu wydawnictw MEiN
		50 pkt. za rozdział w monografii naukowej o wartości 200 pkt.
		20 pkt. za rozdział w monografii naukowej o wartości 80 pkt.
		<i>Liczba punktów dzielona jest przez pierwiastek z liczby wszystkich autorów.</i>
Granty i projekty badawcze		
4.	Uzyskanie grantu jako kierownik projektu	300 pkt
5.	Uzyskanie projektu realizowanego przy współpracy z INTECH PK Sp. z o.o., CTT PK, lub Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości jako kierownik projektu	150 pkt
Patenty i wzory użytkowe		pkt przydzielane według procentowego wkładu doktoranta (na podst. oświadczenia) ***
6.	Udzielenie */zgłoszenie ** patentu krajowego	75/50 pkt
7.	Udzielenie */zgłoszenie ** patentu międzynarodowego	100/70 pkt
8.	Rejestracja */zgłoszenie ** wzoru użytkowego	30/20 pkt
Wystąpienie ustne na konferencji ****		
9.	Konferencja międzynarodowa	15 pkt
10.	Konferencja ogólnopolska	7.5 pkt
Inne osiągnięcia *****		
11.	Wygrane konkursy i projekty krajowe / międzynarodowe	max 60/100 pkt
12.	Działalność związana z popularyzacją nauki	max 20
13.	Stáže naukowe i wymiany akademickie poniżej 3 m-y / co najmniej 3 m-ce	max 20 /40

*O udzieleniu/rejestracji decyduje decyzja o udzieleniu prawa wyłącznego (data decyzji), a nie publikacji w WUP, czy też data uzyskania dokumentu patentowego.

** Zgłoszenie musi być formalne (potwierdzenie zgłoszenia a nie wysłania wniosku).

*** Liczba punktów w przypadku uzyskania/rejestracji patentu/wzoru jeśli we wcześniejszych latach przyznane były punkty za zgłoszenie jest dopełnieniem liczby punktów dla całkowitej puli (ok. 30%). Liczba punktów w przypadku uzyskania/rejestracji patentu/wzoru jeśli we wcześniejszych latach nie były przyznane punkty za zgłoszenie (zgłoszenie dokonane było przed uczestnictwem w Szkole Doktorskiej) jest całkowitą liczbą punktów za osiągnięcie.

**** Sumaryczna liczba punktów za wystąpienia ustne na konferencji nie może przekroczyć 30 punktów.

***** Sumaryczna liczba punktów za inne osiągnięcia nie może przekroczyć 100 punktów.

Postanowienia dodatkowe:

1. Punkty przyznawane są tylko za udokumentowane osiągnięcia doktoranta; w przypadku publikacji należy załączyć wydruk z bazy BPP.
2. Liczba punktów przyznawana jest zgodnie z punktacją na dzień 30 września roku w którym składany jest wniosek.
3. W przypadku publikacji spoza dyscypliny, w której odbywa się kształcenie niezbędne jest złożenie oświadczenia wskazującego powiązanie publikacji z dyscypliną.
4. W celu potwierdzenia wystąpienia ustnego na konferencji należy przedłożyć jednoznaczne potwierdzenie wystąpienia ustnego.