

**REGULAMIN SZKOŁY DOKTORSKIEJ  
POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ  
im. Tadeusza Kościuszki  
z dn. 26 kwietnia 2023 r. z późn. zm.**

**§1 Przepisy ogólne**

1. Regulamin określa organizację i tok kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki Krakowskiej, w szczególności:
  - 1) sposób wyznaczania i zmiany promotora, promotorów lub promotora pomocniczego;
  - 2) sposób oceny postępów naukowych doktoranta i opieki promotorskiej;
  - 3) sposób przeprowadzania oceny śródkresowej;
  - 4) sposób dokumentowania przebiegu kształcenia;
  - 5) warunki zawieszenia kształcenia, przerwy w kształceniu oraz przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
  - 6) 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 przez to rozumieć Szkołę Doktorską Politechniki Krakowskiej;
  - 3) Senacie – należy przez to rozumieć Senat Politechniki Krakowskiej;
  - 4) radzie naukowej – należy przez to rozumieć radę naukową wydziału lub radę naukową dyscypliny;
  - 5) URSD – należy przez to rozumieć Uczelnianą Radę Samorządu Doktorantów Politechniki Krakowskiej;
  - 6) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.);
  - 7) k.p.a. – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 poz. 775, z późn. zm.);
  - 8) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Politechniki Krakowskiej;
  - 9) IOK – należy przez to rozumieć indywidualną organizację kształcenia;
  - 10) IPB – należy przez to rozumieć indywidualny plan badawczy;
  - 11) *uchylony*
  - 12) DW – należy przez to rozumieć program Doktorat Wdrożeniowy.
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 obsługą administracyjną doktorantów i organizacją procesu ich kształcenia.
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, właściwego dla szkolnictwa wyższego, 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 oraz Indywidualnego Planu Badawczego 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. Współpraca międzynarodowa realizowana jest na podstawie zasad określonych w umowach zawartych z poszczególnymi jednostkami naukowymi, ośrodkami stypendialnymi itp.
12. Doktorant Szkoły Doktorskiej nie może równocześnie być doktorantem w innej szkole doktorskiej.
13. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej PK nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania o treści zawartej w Statucie PK.
14. Kształcenie doktoranta w Szkole Doktorskiej kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów. Zakończenie kształcenia odbywa się zgodnie z *Trybem działania i sposobem postępowania w sprawie zakończenia kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki Krakowskiej*, ogłoszonym Komunikatem Dyrektora SD PK.
15. Przełożonym doktorantów SD PK jest Rektor PK, a bezpośrednim przełożonym Dyrektor SD PK.
16. Reprezentantem ogółu doktorantów Szkoły Doktorskiej jest URSD.
17. Kształcenie w Szkole Doktorskiej jest bezpłatne.
18. Rektor PK, w porozumieniu z przewodniczącymi rad naukowych oraz Radą Szkoły Doktorskiej, ustala maksymalną liczbę doktorantów, którą można przyjąć na dany rok akademicki do Szkoły Doktorskiej, z podziałem na poszczególne dyscypliny.

## **§2 Przyjęcie do Szkoły Doktorskiej**

1. Przyjęcie do Szkoły Doktorskiej następuje w drodze:
  - 1) rekrutacji;
  - 2) przeniesienia z innej szkoły doktorskiej.
2. 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. Przyjęcie do Szkoły Doktorskiej PK w drodze przeniesienia możliwe jest tylko w przypadku, gdy macierzysta szkoła doktorska zaprzestaje kształcenia w danej dyscyplinie. O przeniesienie może się ubiegać doktorant, który spełnia wymogi przyjęcia do SD PK obowiązujące w ostatnio przeprowadzonej rekrutacji.
4. Dyrektor SD PK, po zasięgnięciu opinii przewodniczącego Rady Naukowej właściwej dyscypliny, podejmuje decyzję w sprawie przeniesienia, wskazując rok i semestr kontynuacji kształcenia. Decyzja uwzględnia zrealizowany program kształcenia, IPB oraz dotychczasowe osiągnięcia naukowe doktoranta.
5. W przypadku pozytywnej decyzji o przeniesieniu, w terminie do 14 dni przedstawiciel właściwej dyscypliny:
  - 1) uznaje efekty uczenia się zrealizowane w szkole doktorskiej, z której doktorant się przenosi; warunkiem uznania jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się;
  - 2) ustala różnice programowe oraz określa termin ich uzupełnienia.
6. Doktorant, który został przyjęty w trybie przeniesienia, składa w terminie do 30 dni od daty przyjęcia IPB oraz wnioski o powołanie promotora, promotorów albo promotora i promotora pomocniczego. W szczególnych przypadkach, za zgodą Dyrektora SD PK doktorant może kontynuować pracę pod opieką promotora powołanego w szkole doktorskiej, z której dokonano przeniesienia.

## **§3 Organizacja Szkoły Doktorskiej**

1. Strukturę organizacyjną Szkoły Doktorskiej tworzą:
  - 1) Dyrektor Szkoły Doktorskiej i jego zastępca;
  - 2) Rada Szkoły Doktorskiej;
  - 3) zespół administracyjny Szkoły Doktorskiej.
2. Organizacja roku akademickiego w Szkole Doktorskiej jest określona zarządzeniem Rektora PK 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 Dyrektora Szkoły Doktorskiej. Wykaz przedmiotów modułowych przygotowany jest przez przedstawiciela właściwej dyscypliny w Radzie SD PK.
5. Ustalenie programu kształcenia wymaga zasięgnięcia opinii URSD. W przypadku bezskutecznego upływu terminu określonego w Statucie, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
6. Od osoby, która ukończyła kształcenie w Szkole Doktorskiej, nie pobiera się opłaty za przeprowadzenie postępowania o nadanie stopnia doktora, o ile postępowanie dotyczy

rozprawy doktorskiej przygotowanej w trakcie kształcenia oraz realizowanej zgodnie z indywidualnym planem badawczym.

#### **§4 Rada Szkoły Doktorskiej PK**

1. W skład Rady Szkoły Doktorskiej wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły Doktorskiej, pełniący równocześnie funkcję przewodniczącego Rady Szkoły Doktorskiej oraz Zastępca Dyrektora Szkoły Doktorskiej;
  - 2) po jednym przedstawicielu z każdej z dyscyplin naukowych, w której PK posiada uprawnienia do nadawania stopnia doktora, wskazanym przez przewodniczącego właściwej rady naukowej spośród jej członków i zatwierdzonym przez nią, po zasięgnięciu opinii URSD uzyskanej wśród doktorantów właściwej dyscypliny;
  - 3) dwóch przedstawicieli URSD.
2. Radę Szkoły Doktorskiej PK na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej PK powołuje i odwołuje 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 programu kształcenia w Szkole Doktorskiej;
  - 3) określenie zasad oceny realizacji programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego;
  - 4) koordynacja realizacji przez doktorantów programu kształcenia i indywidualnych planów badawczych oraz ocena sprawozdań rocznych w swojej dyscyplinie;
  - 5) koordynacja procesu kształcenia w dyscyplinach;
  - 6) określenie zasad przeprowadzenia oceny śródkresowej;
  - 7) określenie zasad korzystania z oferty Szkoły Doktorskiej przez doktorantów innych szkół doktorskich;
  - 8) wspieranie umiędzynarodowienia oraz interdyscyplinarności procesu kształcenia w Szkole Doktorskiej;
  - 9) koordynacja rekrutacji do SD PK w dyscyplinach;
  - 10) wnioskowanie do Dyrektora SD PK w sprawie skreślenia doktoranta z listy doktorantów w przypadku niewypełniania przez doktoranta obowiązków, o których mowa w § 11.

#### **§5 Dyrektor i administracja Szkoły Doktorskiej**

1. Szkołą Doktorską kieruje jej Dyrektor. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora określa Statut.
  - 1a. Na wniosek Prorektora ds. Nauki Rektor PK powołuje Zastępcę Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
2. Do obowiązków Dyrektora Szkoły Doktorskiej należy w szczególności:
  - 1) koordynacja prac administracyjno-organizacyjnych SD PK;
  - 2) nadzór nad realizacją procesu kształcenia;

- 3) bieżąca analiza programu kształcenia oraz zgłaszanie wniosków dotyczących jego zmiany;
  - 4) przedkładanie niezbędnych dokumentów, które wymagają uchwalenia przez Senat;
  - 5) wnioskowanie do przewodniczącego rady naukowej dla właściwej dyscypliny o powołanie lub odwołanie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego;
  - 6) podejmowanie na wniosek doktoranta decyzji w sprawie IOK, korekty tematu i/lub korekty IPB;
  - 7) podejmowanie, z upoważnienia Rektora PK, decyzji administracyjnych w sprawach przyjęcia cudzoziemca do SD PK oraz skreślenia doktoranta z listy uczestników Szkoły Doktorskiej;
  - 8) wydawanie komunikatów dotyczących kształcenia i funkcjonowania SD PK;
  - 9) podejmowanie na wniosek doktoranta decyzji w sprawie zawieszenia kształcenia lub przerwy w kształceniu;
  - 10) podejmowanie na wniosek doktoranta decyzji w sprawie przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
  - 11) powoływanie komisji rekrutacyjnych do SD PK dla dyscyplin;
  - 12) rozstrzyganie spraw spornych na zasadach określonych w §15 Regulaminu.
- 2a. Do obowiązków Zastępcy Dyrektora Szkoły Doktorskiej należy w szczególności:
- 1) zastępowanie Dyrektora Szkoły Doktorskiej podczas jego nieobecności,
  - 2) wykonywanie zadań z zakresu określonego w ust. 2, wskazanych przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
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 dokumentacji formalnej dla osób spoza PK, wyznaczonych do komisji przeprowadzających ocenę śródkresową;
  - 5) przygotowywanie dokumentacji formalnej dotyczących zlecenia prowadzenia zajęć dydaktycznych dla SD PK.
4. Prace administracji Szkoły Doktorskiej wspomagane są przez jednostki administracji wydziałów oraz inne jednostki PK.

## **§6 Opieka naukowa**

1. Doktorant przez cały okres kształcenia ma zapewnioną opiekę naukową i wsparcie w samodzielnej pracy badawczej, sprawowane przez promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.
2. Szkoła Doktorska publikuje na swojej stronie internetowej sylwetki potencjalnych promotorów wraz z krótkim opisem ich obszarów badawczych, przekazywane do SD PK przez przedstawiciela właściwej dyscypliny.
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. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora. Promotor pomocniczy powinien być zatrudniony na PK oraz posiadać 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, z zastrzeżeniem, że co najmniej jeden z opiekunów naukowych doktoranta musi być pracownikiem PK.
6. Promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego, na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej, powołuje rada naukowa właściwa dla dyscypliny, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska. w terminie do trzech miesięcy od dnia rozpoczęcia przez doktoranta kształcenia w Szkole Doktorskiej na podstawie danych rekrutacyjnych. 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 rada naukowa właściwa dla dyscypliny, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska. 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 na wniosek doktoranta.
8. O zmianę promotora lub promotora pomocniczego wnioskuje do Dyrektora Szkoły Doktorskiej doktorant. Zmianę przeprowadza rada naukowa właściwa dla dyscypliny, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska, na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej. Wyciąg z posiedzenia RN z podpisem przewodniczącego rady naukowej niezwłocznie przekazywany jest do Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
9. Powołanie dodatkowego promotora albo promotora pomocniczego może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek doktoranta. Rada naukowa właściwa dla dyscypliny, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska, na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej powołuje dodatkowego promotora lub promotora pomocniczego. Wyciąg z posiedzenia rady naukowej, podpisany przez jej przewodniczącego, jest niezwłocznie przekazywany Dyrektorowi 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) pomocy doktorantowi przy wyborze przedmiotów modułowych realizowanych w Szkole 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) występowania do kierownika jednostki, na wniosek doktoranta w której doktorant wykonuje badania wymagające instruktażu stanowiskowego BHP, o jego przeprowadzenie przed przystąpieniem doktoranta do pracy przy maszynach i innych

- urządzeniach technicznych oraz w laboratoriach, warsztatach i pracowniach specjalistycznych;
- 7) przedstawiania koniecznych opinii w toku kształcenia w Szkole Doktorskiej (np. dotyczących korekty tematu rozprawy doktorskiej i korekty IPB, wyjazdów na staże naukowe, szkoły letnie itp.);
  - 8) przygotowania opinii do oceny śródkresowej i ocen rocznych doktoranta;
  - 9) współpracy z Dyrektorem Szkoły Doktorskiej w celu monitorowania postępów doktoranta;
  - 10) wnioskowania do Dyrektora Szkoły Doktorskiej w sprawie skreślenia doktoranta z listy doktorantów Szkoły Doktorskiej w przypadku niewypełniania przez doktoranta obowiązków, o których mowa w § 11.
11. Dyrektor Szkoły Doktorskiej, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły Doktorskiej i w porozumieniu z Rektorem PK, może ustalić maksymalną liczbę doktorantów, wobec których może jednocześnie podjąć się opieki jeden promotor.
12. Opieka promotorska podlega ewaluacji podczas oceny śródkresowej doktoranta.

### **§7 Indywidualny plan badawczy doktoranta**

1. W terminie do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia doktorant składa do Dyrektora Szkoły Doktorskiej IPB uzgodniony z promotorem lub promotorami i zaopiniowany przez promotora pomocniczego, jeśli został wyznaczony.
2. IPB jest opisem zadań badawczych zaplanowanych do realizacji przez doktoranta w okresie kształcenia w Szkole Doktorskiej oraz harmonogramem ich realizacji.
3. IPB powinien zawierać w szczególności:
  - 1) temat pracy doktorskiej i termin złożenia rozprawy doktorskiej;
  - 2) cel i zakres pracy;
  - 3) obszar badawczy, proponowane metody badawcze;
  - 4) charakter problemu, który ma być rozwiązany podczas realizacji pracy doktorskiej;
  - 5) harmonogram pracy nad doktoratem, plan zadań badawczych;
  - 6) planowaną działalność naukową i upowszechniającą oraz jej efekty w procesie kształcenia doktoranta.
4. Wzór formularza IPB określa Dyrektor Szkoły.
5. W terminie nie dłuższym niż 30 dni od rozpoczęcia przez doktoranta trzeciego semestru kształcenia przedstawiciel właściwej dyscypliny dokonuje weryfikacji Indywidualnego Planu Badawczego (IPB), w wyniku której kieruje go do korekty lub uzupełnienia albo rekomenduje jego zatwierdzenie. Ostatecznej akceptacji IPB dokonuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
6. W przypadku konieczności dokonania korekty lub uzupełnienia IPB, doktorant w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o konieczności wprowadzenia zmian, jest zobowiązany do złożenia zaktualizowanego IPB, zgodnie ze wskazaniem przedstawiciela dyscypliny.
7. Niezłożenie IPB w terminie, o którym mowa w ust. 1, niezłożenie zaktualizowanego IPB w trybie, o którym mowa w ust. 6 lub ponowny brak akceptacji IPB, może skutkować skreśleniem z listy doktorantów na podstawie §13 ust. 10 pkt 2.
8. Doktorant ma prawo do korekty IPB zgodnie z §12 ust. 2 pkt 3.

9. Zmiana promotora, wyznaczenie lub zmiana drugiego promotora albo promotora pomocniczego, niewiążąca się z merytoryczną zmianą IPB, wymaga akceptacji nowych opiekunów naukowych.

### **§8 Realizacja programu kształcenia**

1. Zajęcia przewidziane programem kształcenia w Szkole Doktorskiej są obowiązkowe.
2. W SD PK wyróżnia się następujące formy zajęć prowadzone w ramach programu kształcenia: wykłady, ćwiczenia, laboratoria komputerowe, projekty, seminaria, praktyki zawodowe.
3. Kształcenie w Szkole Doktorskiej trwa 6 albo 8 semestrów.
4. Kształcenie w Szkole Doktorskiej PK może być prowadzone w języku polskim lub języku angielskim.
5. 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 oraz zapewniać osiągnięcie efektów uczenia się właściwych dla 8 poziomu PRK. Zgody na IOK udziela Dyrektor SD PK.
  - 5a. W ramach IOK możliwe jest realizowanie przedmiotów wybieralnych z dyscypliny innej niż zadeklarowana, podczas rekrutacji, w zakresie nie większym niż 25% realizowanych przedmiotów wybieralnych-
6. Potwierdzeniem realizacji programu kształcenia jest zaliczenie przedmiotów. Warunki zaliczenia przedmiotu określone są w karcie przedmiotu i podawane są przez prowadzącego przedmiot na początku zajęć.
  - 6a. Dopuszcza się jednokrotne powtarzanie niezaliczonego przedmiotu, przy czym w toku kształcenia możliwe jest powtarzanie nie więcej niż trzech przedmiotów.
7. Poszczególne elementy programu mogą być zaliczone bez oceny lub z oceną. Na PK stosuje się następującą skalę ocen:

<b>ocena słowna</b>	<b>skrót</b>	<b>zapis liczbowy</b>
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.

8. Przebieg procesu kształcenia doktoranta dokumentowany jest w:
  - 1) formie papierowej: teczka akt osobowych doktoranta, karty okresowych osiągnięć doktoranta;

- 2) formie elektronicznej: elektroniczne konto doktoranta.
9. Ocena z toku kształcenia jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych z przedmiotów objętych programem kształcenia, określoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  10. Do karty okresowych osiągnięć doktoranta oraz do protokołu zaliczenia przedmiotu wpisuje się zaliczenia lub zaliczenia na ocenę przedmiotów objętych programem kształcenia w Szkole Doktorskiej. Zaliczenia lub zaliczenia na ocenę wpisywane są przez prowadzącego przedmiot.
  11. W karcie okresowych osiągnięć doktoranta odnotowuje się realizację praktyki zawodowej. Osobą odpowiedzialną za wskazanie zajęć dydaktycznych realizowanych w ramach praktyk zawodowych jest promotor w porozumieniu z kierownikiem właściwej katedry. Szczegółowe zasady realizacji, dokumentowania oraz zaliczania praktyk zawodowych określa Procedura zaliczania praktyk zawodowych doktorantów Szkoły Doktorskiej PK wydana komunikatem Dyrektora SD PK.
  12. W karcie okresowych osiągnięć odnotowuje się również inne wymagania w Szkole Doktorskiej. Spełnienie wymagań przez doktoranta potwierdza w karcie okresowych osiągnięć Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
  13. 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 dla właściwej dyscypliny) wskazana przez przedstawiciela dyscypliny w Radzie SD PK w porozumieniu z przewodniczącym rady naukowej dla właściwej dyscypliny. Na wniosek doktoranta w zaliczeniu komisyjnym może uczestniczyć przedstawiciel URSD jako obserwator.
  14. Okresem rozliczeniowym doktoranta jest rok kształcenia. Zaliczenia z poszczególnych przedmiotów powinny być uzyskiwane w terminach określonych w organizacji roku akademickiego na PK.
  15. Zaliczenia roku kształcenia w karcie okresowych osiągnięć doktoranta dokonuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej, po rekomendacji przez przedstawiciela właściwej dyscypliny w Radzie Szkoły Doktorskiej.
  16. 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.).

### **§9 Ocena postępów naukowych doktoranta i opieki promotorskiej**

1. Ocena doktoranta dokonywana jest na podstawie oceny rocznej oraz oceny śródkresowej. Ocena śródkresowa przeprowadzana jest w połowie okresu kształcenia zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4-18. Dla kształcenia trwającego 8 semestrów, ocenę przeprowadza się we wrześniu, a dla kształcenia trwającego 6 semestrów w lutym.
2. Doktorant składa w formie pisemnej coroczne sprawozdanie ze swojej działalności naukowej w terminie wyznaczonym przez Biuro SD PK zgodnym z obowiązującą na PK organizacją roku akademickiego. Szczegółowy tryb sporządzania, weryfikacji oraz oceniania rocznego sprawozdania z działalności naukowej doktoranta określa procedura ogłaszana komunikatem Dyrektora SD PK.

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 ogłasza Dyrektor SD PK w terminie do 3 miesięcy przed planowaną oceną śródkresową na stronie internetowej SD PK.
5. Ocena śródkresowa jest przeprowadzana przez komisję, w skład której wchodzi 3 osoby, w tym co najmniej jedna osoba zatrudniona poza PK, posiadająca stopień doktora habilitowanego albo tytuł profesora i reprezentująca dyscyplinę, w której kształci się doktorant. Promotor i promotor pomocniczy nie mogą być członkami komisji.
6. Komisje ds. oceny śródkresowej powoływane są dla poszczególnych doktorantów, przy czym składy komisji mogą się powtarzać.
7. Dyrektor SD PK powołuje komisje ds. oceny śródkresowej do 3 miesięcy przed planowanym terminem oceny śródkresowej, spośród kandydatów zgłoszonych przez przewodniczącego rady naukowej dla właściwej dyscypliny. Przewodniczącym komisji jest przedstawiciel dyscypliny w Radzie SD PK lub osoba wskazana przez przewodniczącego rady naukowej dla właściwej dyscypliny.
- 7a. Powołując członka komisji, Dyrektor SD PK kieruje się zasadą unikania konfliktu interesów, w tym w szczególności unika sytuacji wynikających z bezpośredniej podległości służbowej między członkiem komisji a promotorem oraz innych relacji mogących podważać bezstronność oceny.
8. Ocena śródkresowa doktoranta obejmuje ocenę realizacji indywidualnego planu badawczego.
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 roczne z działalności naukowej z drugiego roku kształcenia, a w przypadku kształcenia trwającego 6 semestrów – sprawozdanie z działalności naukowej za semestr 3;
  - 2) autoreferat przygotowany przez doktoranta, podpisany przez doktoranta i potwierdzony przez promotora/promotorów, zawierający informacje o aktualnym stanie przygotowania rozprawy doktorskiej podpisaną przez promotora/promotorów. Informacja powinna być rozszerzonym opisem indywidualnego planu badawczego i powinna uwzględniać harmonogram prac wraz ze stopniem ich realizacji; opinię promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego;
  - 3) formularz oceny opieki promotorskiej.
11. Dokumenty, o których mowa w ust. 10 oraz sprawozdanie roczne z działalności naukowej 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. Na wniosek doktoranta, którego dotyczy ocena śródkresowa, podczas posiedzenia komisji może uczestniczyć przedstawiciel URSD w roli obserwatora.
14. Nieusprawiedliwione niezłożenie lub nieprzekazanie materiałów, o których mowa w ust. 10 i 11 w obowiązującym terminie, a także niestawienie się w celu przedstawienia prezentacji multimedialnej, uniemożliwia przeprowadzenie oceny i skutkuje oceną negatywną. Usprawiedliwienie należy przedłożyć przewodniczącemu właściwej komisji ds. oceny śródkresowej.
15. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na ocenie śródkresowej doktorantowi wyznacza się nowy termin posiedzenia komisji ds. oceny śródkresowej, nie później niż w ciągu 30 dni od ustania przyczyny nieobecności.
16. Ocena śródkresowa doktoranta jest przeprowadzana 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 przedstawiciela URSD. Członek komisji oceniającej nie może wstrzymać się od głosu.
17. Ocena śródkresowa kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny.
18. 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 w Biurze SD PK własnoręcznym podpisem.
19. Ocena opieki promotorskiej dokonywana jest na podstawie formularza oceny opieki promotorskiej. W przypadku wątpliwości związanych z opieką promotorską komisja może zwrócić się do promotora o złożenie wyjaśnień.
20. Ocena opieki promotorskiej kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym. O negatywnej ocenie opieki promotorskiej są informowani: promotor oraz przewodniczący rady naukowej dla właściwej dyscypliny.

## **§10 Stypendium doktoranckie**

1. Stypendium doktoranckie nie otrzymuje doktorant:
  - 1) posiadający stopień doktora;
  - 2) którego kształcenie w szkole doktorskiej wiąże się z obowiązkiem zatrudnienia w podmiocie prowadzącym szkołę doktorską:
    - a) na podstawie umowy o pracę;
    - b) z wynagrodzeniem, którego wysokość przekracza wysokość wynagrodzenia profesora.
2. Łączny okres otrzymywania stypendium doktoranckiego w szkołach doktorskich nie może przekroczyć 4 lat. Do okresu 4 lat otrzymywania stypendium nie wlicza się czasu zawieszenia kształcenia.
3. Wysokość minimalnej kwoty miesięcznego stypendium doktoranckiego jest określona w art. 209 ust. 4 pkt 1 i 2 Ustawy. Wysokość stypendium ustalana jest zgodnie z Ustawą.
4. Doktorant posiadający orzeczenie o niepełnosprawności otrzymuje stypendium doktoranckie zwiększone zgodnie z zasadami określonymi w art. 209 ust. 7 Ustawy.
5. Stypendium doktoranckie, wypłacane jest do 5 dnia każdego miesiąca, z zastrzeżeniem, że świadczenie za październik wypłacane jest w listopadzie (bez naliczania odsetek). W sytuacjach losowych, w przypadku niewypłacenia stypendium doktoranckiego

w regulaminowym terminie, stypendium zostanie wypłacone z wyrównaniem w najbliższym możliwym terminie (bez naliczania odsetek).

6. Wysokość stypendium, o której mowa w ust. 3, może zostać podwyższona zgodnie z *Zasadami podwyższenia stypendium doktoranckiego w SD PK na podstawie osiągnięć doktoranta*, stanowiącymi załącznik do niniejszego regulaminu.
7. Doktorant wpisany na listę doktorantów SD PK, jest zobowiązany do złożenia oświadczenia zawierającego m.in. nr rachunku osobistego w banku mającym siedzibę lub oddział w Polsce. Kwota stypendium doktoranckiego będzie przekazana na konto wskazane w oświadczeniu.
8. Stypendium doktoranckie wypłacane jest wyłącznie na osobiste konto bankowe doktoranta, wskazane w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 7.
9. Kwotę stypendium doktoranckiego, o której mowa w ust. 3, przekazywaną na konto bankowe doktoranta pomniejsza się o składkę rentową i emerytalną.
10. Doktorant, który złożył rozprawę doktorską w terminie wcześniejszym niż termin ukończenia kształcenia wskazany w IPB, otrzymuje stypendium doktoranckie do dnia, w którym upływa termin ukończenia kształcenia, jednak nie dłużej niż przez 6 miesięcy i nie dłużej niż mówi ust. 2.
11. Stypendium doktoranckie dla uczestników programu Doktorat Wdrożeniowy wypłacane jest w pierwszym roku kształcenia po otrzymaniu przez PK środków finansowych z Ministerstwa, a w latach kolejnych po rozstrzygnięciu przez Ministra o kontynuacji finansowania na podstawie oceny raportów rocznych za poprzedni rok i po otrzymaniu przez PK środków finansowych.
12. Zaprzestaje się wypłaty stypendium doktoranckiego w przypadkach, o których mowa w §13 ust. 8-10, 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 trybie natychmiastowym, w przypadku, o którym mowa § 13 ust.11.
14. *uchylony*.
15. Wstrzymuje się wypłaty stypendium doktoranckiego na okres przerwy, o której mowa w §13 ust. 2, z pierwszym dniem miesiąca następującym po miesiącu, w którym rozpoczyna się przerwa w kształceniu.
16. Możliwe jest czasowe wstrzymanie wypłaty stypendium doktoranckiego w przypadkach niestosowania się do §11. Stypendium wraz z wyrównaniem zostanie wypłacone w najbliższym możliwym terminie (bez naliczania odsetek), po wypełnieniu obowiązku przez doktoranta.

## **§11 Obowiązki doktoranta**

1. Do obowiązków doktoranta należy:
  - 1) postępowanie zgodne z treścią ślubowania i Regulaminem SD PK;
  - 2) przygotowanie w uzgodnieniu z promotorem i złożenie do Biura SD PK indywidualnego planu badawczego, zgodnie z obowiązującym w SD PK szablonem;
  - 3) realizowanie programu kształcenia Szkoły Doktorskiej i indywidualnego planu badawczego wraz z corocznym terminowym 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 lub uczestniczenia w prowadzeniu zajęć dydaktycznych oraz innych form aktywności dydaktycznych dla studentów I lub II stopnia; doktorantowi zatrudnionemu na umowę o pracę w grupie pracowników dydaktycznych albo w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych godziny dydaktyczne realizowane w ramach pensum zaliczają praktykę zawodową;
  - 5) założenie profilu w „Portalu zarządzania wiedzą – CRIS PK” oraz wprowadzanie na bieżąco osiągnięć do modułu „Zasoby nauki”;
  - 6) złożenie oświadczenia o upoważnieniu PK do wykazania osiągnięć naukowych na potrzeby ewaluacji, na wniosek przewodniczącego rady naukowej dla właściwej 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 wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów;
  - 9) niezwłoczne zgłoszenie do Biura SD PK informacji o zatrudnieniu lub innej zaistniałej zmianie wpływającej na tytuł ubezpieczenia zdrowotnego;
  - 10) niezwłoczne zgłoszenie do Biura SD PK informacji o zatrudnieniu na PK lub innej zaistniałej zmianie wpływającej na stosowanie art. 209 ust. 1a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w szczególności w zakresie nabycia, utraty lub zmiany prawa do pobierania stypendium doktoranckiego;
  - 11) zgłoszenie do Dyrektora SD PK planowanego wyjazdu naukowego trwającego co najmniej 1 tydzień. Wyjazd naukowy nie zwalnia z realizacji programu kształcenia;
  - 12) niezwłoczne informowanie Biura SD PK o zmianach swoich danych osobowych i adresu do korespondencji;
  - 13) przejście szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy (instruktaż ogólny i stanowiskowy);
  - 14) przestrzeganie przepisów obowiązujących na PK;
  - 15) korzystania z poczty elektronicznej z adresem w domenie pk.edu.pl w przypadku komunikowania się drogą elektroniczną z 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 *Sprawozdanie roczne z działalności naukowej* zgodnie z § 9 ust. 2.
  4. Doktorant ma obowiązek monitorowania 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 w przychodni lekarskiej, z którą PK ma podpisaną umowę o udzielenie świadczeń zdrowotnych dotyczących wykonywania badań lekarskich dla kandydatów do SD PK i doktorantów SD PK.
  5. Doktorant przedostatniego semestru kształcenia jest zobowiązany, w ramach przedmiotu prowadzącego do przygotowania rozprawy doktorskiej, do przedstawienia prezentacji dotyczącej postępów prac nad rozprawą doktorską na seminarium naukowym w jednostce organizacyjnej wskazanej przez promotora.
  6. Doktorant ostatniego semestru kształcenia jest zobowiązany, w ramach przedmiotu prowadzącego do przygotowania do obrony rozprawy doktorskiej, do przygotowania rozprawy doktorskiej oraz dokumentacji wymaganej do wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.

7. Doktorant jest zobowiązany do złożenia rozprawy doktorskiej, co stanowi zakończenie kształcenia w Szkole Doktorskiej, zgodnie z §1 ust. 14.

## **§12 Prawa doktoranta**

1. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania.
- 1a. Po podpisaniu ślubowania doktorant otrzymuje legitymację doktoranta. Doktorant zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, który odbywa część kształcenia w SD PK, otrzymuje legitymację doktoranta po złożeniu wniosku o jego wydanie.
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 lub odwołanie, lub powołanie dodatkowego promotora/promotora pomocniczego, przy czym wniosek w tej sprawie wymaga uzasadnienia;
  - 3) wnioskowania do Dyrektora Szkoły Doktorskiej o korektę tytułu rozprawy doktorskiej oraz korektę IPB; nie później niż 3 miesiące przed oceną śródkresową i najpóźniej 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem kształcenia w Szkole Doktorskiej (ostateczne brzmienie tematu);
  - 4) realizowania, za zgodą Dyrektora Szkoły Doktorskiej, części programu kształcenia poza Szkołą Doktorską;
  - 5) ubiegania się o indywidualną organizację kształcenia (IOK); wniosek wraz z harmonogramem IOK w tej sprawie należy złożyć do Dyrektora SD PK co najmniej trzy tygodnie przed rozpoczęciem danego semestru kształcenia. Doktorant ubiegający się o IOK ze względu na nagłą sytuacją losową lub chorobę składa wniosek niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o IOK;
  - 6) przedłużenia terminu zakończenia kształcenia – złożenia rozprawy doktorskiej (nie dotyczy uczestników programu Doktorat Wdrożeniowy), nie dłużej niż o 2 lata; wniosek w tej sprawie wraz z uzasadnieniem oraz z zatwierdzonym sprawozdaniem rocznym ze swojej działalności naukowej i korektą IPB należy złożyć do Dyrektora SD PK nie wcześniej niż 6 miesięcy i nie później niż 14 dni przed planowanym zakończeniem kształcenia w SD PK – zgodnie z terminem wskazanym w pierwotnym IPB. Przedłużenie zakończenia kształcenia dla doktorantów – uczestników programu Doktorat Wdrożeniowy odbywa się na zasadach ogłoszonych przez właściwego ministra. Warunkiem koniecznym do wnioskowania o przedłużenie jest zaliczenie wszystkich przedmiotów przewidzianych w programie kształcenia, z wyłączeniem przedmiotów „Przygotowanie rozprawy doktorskiej” oraz „Przygotowanie do obrony rozprawy doktorskiej”;
  - 7) złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy od decyzji skutkującej skreśleniem z listy doktorantów;
  - 8) do jednokrotnego powtarzania niezaliczonego przedmiotu, przy czym w toku kształcenia dopuszcza się powtarzanie nie więcej niż trzech przedmiotów z wyłączeniem przedmiotów „Przygotowanie rozprawy doktorskiej” oraz „Przygotowanie do obrony rozprawy doktorskiej”;
  - 9) do uzyskania pomocy niezbędnej w procesie kształcenia, adekwatnej do zgłoszonych szczególnych potrzeb;

- 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.);
  - 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 §10;
  - 21) wnioskowania o zmianę trybu kształcenia z programu Doktorat Wdrożeniowy na tryb zwykły po pozytywnej ocenie śródkresowej, uzyskaniu pozytywnej opinii promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego oraz przedstawiciela dyscypliny i akceptacji przewodniczącego rady naukowej dla właściwej dyscypliny, w następujących przypadkach:
    - a) zmiany przez doktoranta podmiotu gospodarczego, na taki który uniemożliwia kontynuację realizacji pracy doktorskiej na zasadach Doktoratu Wdrożeniowego;
    - b) uzyskania negatywnego wyniku oceny raportu rocznego, który stanowi obligatoryjny wymóg dotyczący realizacji programu Doktorat Wdrożeniowy, lub uzyskania pozytywnego wyniku oceny raportu rocznego, ale bez dalszego finansowania;
    - c) konieczności przerwy w kształceniu.
- Wydanie zgody przez Dyrektora SD PK uzależnione jest od stanowiska ministerstwa właściwego dla szkolnictwa wyższego w tej sprawie;
- 22) wnioskowania o skreślenie z listy doktorantów;
  - 23) udziału w pracach badawczych nieobjętych indywidualnym planem badawczym, realizowanych w jednostkach organizacyjnych wydziałów PK, za co może uzyskiwać wynagrodzenie.
3. 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.

4. 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.

### **§13 Zawieszenie kształcenia, przerwa w kształceniu, przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej, skreślenia**

1. Kształcenie, na wniosek doktoranta 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.
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 ulegają wydłużeniu o czas trwania zawieszenia kształcenia lub przerwy w kształceniu.
5. Doktorant, który zawiesił kształcenie lub uzyskał zgodę na przerwę w kształceniu, jest zobowiązany do poinformowania Biuro SD PK o planowanym wznowieniu kształcenia nie później niż 2 tygodnie przed zakończeniem okresu zawieszenia lub przerwy.
6. Dyrektor Szkoły Doktorskiej na wniosek doktoranta może przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej w uzasadnionych przypadkach, w tym w szczególności ze względu na:
  - 1) konieczność prowadzenia przez doktoranta dodatkowych badań naukowych;
  - 2) opóźnienie wynikające z awarii lub czasowego braku materiałów do prac eksperymentalnych;
  - 3) staż naukowy;
  - 4) pracę nad przygotowaniem istotnej publikacji;
  - 5) długoterminowe badania naukowe;
  - 6) czasową niezdolność do odbywania kształcenia spowodowaną chorobą (udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim);
  - 7) konieczność sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny (udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim);
  - 8) konieczność sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do 4 roku życia (udokumentowanej oświadczeniem doktoranta) lub dzieckiem posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności (udokumentowanej orzeczeniem o niepełnosprawności);
  - 9) szczególne potrzeby doktoranta, w tym jeśli jest osobą z niepełnosprawnościami;
  - 10) sytuacje wyjątkowe na terenie RP o zasięgu ogólnokrajowym lub lokalnym mające wpływ na funkcjonowanie uczelni.
7. Łączny czas przedłużenia kształcenia (terminu złożenia rozprawy doktorskiej) nie może być dłuższy niż 2 lata. Wniosek w tej sprawie wraz ze sprawozdaniem rocznym ze swojej działalności naukowej należy złożyć do Dyrektora SD PK co najmniej dwa tygodnie przed planowanym zakończeniem kształcenia w SD PK, zgodnie z terminem wskazanym w IPB.
8. Doktoranta skreśla się z listy doktorantów w przypadku:

- 1) negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
  - 2) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w IPB;
  - 3) rezygnacji z kształcenia;
  - 4) niepodjęcia kształcenia;
  - 5) naruszenia zakazu, o którym mowa w art. 200 ust. 7 Ustawy;
  - 6) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia ze szkoły doktorskiej.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 pkt 5, wzywa się doktoranta do złożenia, w terminie do 30 dni, rezygnacji z kształcenia w innej szkole doktorskiej.
10. Doktorant może być skreślony z listy doktorantów w przypadku:
- 1) niezadowolającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
  - 2) postępowania niezgodnego z Regulaminem Szkoły Doktorskiej;
  - 3) braku realizacji programu kształcenia i IPB.
11. Doktorant, będący uczestnikiem programu Doktorat Wdrożeniowy, ma możliwość wnioskowania o zmianę trybu kształcenia, zgodnie z § 12 ust. 2 pkt 21 w terminie do 7 dni od zaistnienia sytuacji. Nieskorzystanie z przysługującego prawa skutkuje skreśleniem z listy doktorantów SD PK zgodnie z ust. 10.
12. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej Rektora PK. Rektor PK może upoważnić osobę pełniącą funkcję Dyrektora SD PK lub inną osobę do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych, o których mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu.
13. Od decyzji, o której mowa w ust. 12, 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.

#### **§14 Zapewnienie dostępności doktorantom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami**

1. Regulamin Szkoły Doktorskiej PK jest zgodny z Regulaminem wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki.
2. Szkoła Doktorska zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, równy i pełny dostęp do wszystkich oferowanych form kształcenia zgodnie z zasadami równości szans, godności, niedyskryminacji, projektowania uniwersalnego oraz racjonalnych usprawnień.
3. Osoby zaangażowane w proces kształcenia zobowiązane są do podejmowania działań zmierzających do stwarzania doktorantom warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia, uwzględniając szczególną potrzebę doktoranta, w tym rodzaj i stopień niepełnosprawności.
4. Doktorant może wnioskować o uwzględnienie szczególnych potrzeb przed rozpoczęciem kształcenia lub w jego trakcie. Udokumentowany wniosek doktorant składa do Dyrektora Szkoły Doktorskiej PK.
5. Uczelnia zapewnia doktorantom odpowiednie warunki odbywania i zaliczania zajęć, dostosowane do ich szczególnych potrzeb, w tym do rodzaju i stopnia niepełnosprawności, poprzez m.in.:

- 1) dostosowanie warunków rekrutacji w przypadku kandydata ze szczególnymi potrzebami;
  - 2) możliwość przekazania przez kandydata informacji o szczególnych potrzebach przed i w czasie kształcenia;
  - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego poprzez umożliwienie doktorantowi ubiegania się o:
    - a) realizację zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sposób synchroniczny lub asynchroniczny;
    - b) dostęp do materiałów dydaktycznych przygotowanych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczestnika;
    - c) rejestrowanie, wyłącznie na użytek własny, omawianego na zajęciach materiału poprzez nagrywanie i robienie zdjęć, o ile materiały dydaktyczne udostępnione przez prowadzącego zajęcia nie zapewnią uczestnikowi dostępu do treści zajęć;
    - d) korzystanie z technologii wspomagających oraz z udogodnień technicznych;
    - e) umożliwienie skorzystania z pomocy asystenta;
    - f) zmianę sposobu zaliczania i przeprowadzenia egzaminu, w tym o przedłużeniu czasu jego trwania;
  - 4) zapewnienie dostępności architektonicznej budynków;
  - 5) możliwość skorzystania z technologii wspomagających oraz udogodnień technicznych (pętli indukcyjnych, skanerów tekstu, oprogramowania ułatwiającego czytanie);
  - 6) adaptację wewnętrznych druków i formularzy.
6. Dyrektor Szkoły Doktorskiej PK weryfikuje zgłoszone potrzeby i może ustalić indywidualny plan wsparcia doktoranta. Dyrektor Szkoły Doktorskiej PK może zwrócić się do kierownika Centrum Dostępności PK o udzielenie wsparcia organizacyjnego i edukacyjnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb doktoranta.
7. Centrum Dostępności PK zapewnia kompleksowe wsparcie i ułatwienia doktorantom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, na podstawie przepisów regulaminu wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami na PK.

### **§15 Rozstrzygnięcie spraw spornych**

1. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej dotyczącej doktoranta, jego kształcenia lub funkcjonowania w Szkole Doktorskiej sprawa kierowana jest do Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
2. Dyrektor Szkoły Doktorskiej wspólnie z przedstawicielem właściwej dyscypliny, a w razie potrzeby również z przewodniczącym rady naukowej tej dyscypliny, podejmuje próbę rozwiązania sprawy.
3. W przypadku braku możliwości rozwiązania sprawy na tym etapie, Dyrektor Szkoły Doktorskiej przekazuje ją do Centrum Wsparcia Społeczności Akademickiej PK (CeWSA PK), jednostki działającej zgodnie z aktualnie obowiązującymi na PK procedurami, tj. Wewnętrzną Polityką Antydyskryminacyjną, Wewnętrzną Polityką Antymobbingową oraz Regulaminem Mediacji.
4. W zależności od charakteru sprawy może ona zostać skierowana do Akademickiego Punktu Pomocy Psychologicznej (APPP) Centrum Pedagogiki i Psychologii PK.

### **§16 Postanowienia końcowe**

1. Decyzje, o których mowa w §5 ust. 2 pkt 7, 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. W teczce akt osobowych doktoranta przechowuje się:
  - 1) dokumenty wymagane od kandydata do SD PK na etapie rekrutacji, określone odrębną Uchwałą Senatu w sprawie przyjęcia Zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej PK;
  - 2) dokumenty potwierdzające przyjęcie do SD PK;
  - 3) dokumenty związane z przebiegiem kształcenia w SD PK.
- 2a. Wszyscy uczestniczący w procesach kształcenia i oceny doktorantów, w szczególności Dyrekcja Szkoły Doktorskiej, Rada SD PK, promotorzy oraz członkowie komisji wykonują swoje obowiązki z zachowaniem bezstronności, rzetelności oraz zasad należytej staranności.
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. Środki na podwyższenie stypendium doktoranckiego w SD PK mogą zostać przyznane przez Prorektora ds. Nauki PK. W przypadku nieprzyznania środków finansowych postępowanie dotyczące podwyższenia stypendium nie jest procedowane.
2. Prorektor ds. Nauki PK wyznacza łączną miesięczną kwotę subwencji (X). Łączna miesięczna kwota subwencji wyznaczona zostaje do 31 maja roku, w którym rozpoczyna się rok akademicki, na który ma zostać przyznana kwota subwencji. Informację o wyznaczonej kwocie otrzymują Dyrektor SD PK oraz Przewodniczącą URSD.
3. Prawo do starania się o podwyższenie stypendium ma każdy doktorant SD PK, począwszy od drugiego roku kształcenia SD PK, który zrealizował program kształcenia w sprawozdawczym roku akademickim (do 30 września) oraz uzyskał wpis na kolejny rok akademicki.
4. Podwyższenie stypendium przyznawane jest na zasadach konkursu na jeden rok akademicki następujący po okresie sprawozdawczym i rozpatrywane jest na zasadach podwyższania stypendium obowiązujących od 1 października roku akademickiego, na który przyznawane jest podwyższenie.
5. Podwyższenie stypendium przyznawane jest na pisemny wniosek doktoranta. Wnioski o podwyższenie stypendium przyjmowane są do 10 października roku akademickiego, następującego po okresie sprawozdawczym.
6. Podstawą podwyższenia stypendium doktoranckiego w SD PK są osiągnięcia naukowe za zakończony rok akademicki, którego dotyczy wniosek. Podstawą ubiegania się o podwyższenie stypendium doktoranckiego nie może być osiągnięcie naukowe, za które doktorant otrzymał już inną formę nagrody na PK. Jednocześnie osiągnięcia, na podstawie których przyznano podwyższenie stypendium, nie mogą stanowić podstawy ubiegania się o inne formy nagrody lub stypendium na PK.
7. Podwyższenie stypendium przyznawane jest przez komisję stypendialną, która powoływana jest przez Dyrektora SD PK do 15 października roku, w którym składany jest wniosek.
8. W skład komisji stypendialnej wchodzi: Dyrektor SD PK – pełniący funkcję przewodniczącego komisji, przedstawiciele dyscyplin w Radzie SD PK, z których zostały złożone wnioski o podwyższenie stypendium, po jednym doktorancie z dyscyplin, z których zostały złożone wnioski o podwyższenie stypendium, wskazani przez URSD oraz pracownik biura SD PK.
9. Harmonogram pracy komisji stypendialnej:
  - 1) do 10.10 składanie wniosków w biurze SD PK;
  - 2) do 25.10 weryfikacja wniosków przez przedstawiciela dyscypliny i doktoranta z URSD;
  - 3) 26.10 ogłoszenie wstępnej listy rankingowej;
  - 4) do 30.10 wnoszenie uzasadnionych uwag dotyczących błędnie przyznanych punktów do przedstawiciela dyscypliny przez doktorantów;
  - 5) do 15.11 ponowna weryfikacja wniosków przez przedstawiciela dyscypliny i doktoranta z URSD oraz ogłoszenie ostatecznej listy rankingowej;
  - 6) do 20.11 ogłoszenie zestawienia punktów i przyznanych kwot.

10. Informacje o podwyższeniu stypendium przekazywane są doktorantom w systemie HMS.
11. 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 (domyślnie przyjmuje się wartość 0,5; Rada SD PK może przyjąć inną wartość w terminie do 30.09 roku sprawozdawczego, którego dotyczy podwyższenie stypendium);

$n$  – 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.

12. Kwota podwyższenia stypendium doktoranckiego w SD PK jest określana na podstawie wzoru 1, a warunkiem rozpatrywania wniosku jest uzyskanie co najmniej 30 punktów.
13. Wysokość podwyższenia stypendium doktoranckiego określana jest w oparciu o uzyskaną liczbę punktów za właściwie potwierdzone osiągnięcia naukowe (zgodnie z tabelą nr 1) z uwzględnieniem miesięcznej kwoty przeznaczonej na podwyższenie stypendium.
14. Wszystkie wykazywane osiągnięcia naukowe doktoranta muszą mieć afiliację Politechniki Krakowskiej, zgodnie z Zarządzeniem nr 79 Rektora PK z dnia 5 sierpnia 2024 r. (§ 2 ust. 3.) z późn. zm.
15. Punktowane osiągnięcia naukowe przedstawia tabela nr 1 (liczba punktów przyznawana jest zgodnie z punktacją na dzień 30 września roku, w którym składany jest wniosek).
16. W przypadku publikacji spoza dyscypliny, w której odbywa się kształcenie doktoranta niezbędne jest złożenie oświadczenia wskazującego powiązanie publikacji z dyscypliną. Oświadczenie to musi być potwierdzone przez promotora/promotorów.
17. Maksymalna kwota przyznanego stypendium nie może być wyższa niż 50% wartości stypendium doktoranckiego przysługującego po ocenie śródkresowej w SD PK.
18. W przypadku określenia dla doktoranta na podstawie wzoru 1 kwoty zwiększenia stypendium wyższej niż wartość określona w ust. 17, kwota przewyższająca tę wartość jest ponownie przeliczana na podstawie wzoru 1 dla pozostałych doktorantów spełniających warunek minimum punktowego.
19. Utrata prawa do otrzymywania podwyższenia stypendium następuje w przypadku, gdy doktorant:
  - 1) został skreślony z listy doktorantów na podstawie obowiązującego Regulaminu Szkoły Doktorskiej PK;
  - 2) został zawieszony w prawach doktoranta prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej;

3) podwyższenie stypendium zostało przyznane na podstawie nieprawdziwych danych przedstawionych przez doktoranta.

20. Utrata prawa do otrzymywania podwyższenia stypendium następuje ze skutkiem natychmiastowym.
21. W przypadku, o którym mowa w ust. 20 pkt 3, doktorant niezwłocznie zwraca na konto Politechniki Krakowskiej pełną kwotę dotychczas otrzymanego stypendium.

Tabela nr 1 WYKAZ PUNKTOWANYCH OSIĄGNIĘĆ DOKTORANTA

<b>Publikacje naukowe<sup>1</sup></b>		
1.	Publikacja w czasopiśmie naukowym znajdującym się w wykazie MNiSW czasopism naukowych lub w recenzowanych materiałach z międzynarodowej konferencji naukowej	<b>pkt wg MNiSW</b> <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 MNiSW	<b>20 pkt.</b> <i>liczba punktów dzielona jest przez pierwiastek z liczby wszystkich autorów</i>
3.	Monografie i rozdziały w monografiach naukowych z wykazu wydawnictw MNiSW z poziomu I i II	<b>200 pkt.</b> za monografię naukową z poziomu II wykazu wydawnictw MNiSW
		<b>80 pkt.</b> za monografię naukową z poziomu I wykazu wydawnictw MNiSW
		<b>50 pkt.</b> za rozdział w monografii naukowej o wartości 200 pkt.
		<b>20 pkt.</b> za rozdział w monografii naukowej o wartości 80 pkt.
<b>Granty i projekty badawcze<sup>2</sup></b>		
4.	Uzyskanie, jako kierownik, w trybie konkursowym projektu badawczego finansowanego ze źródeł zewnętrznych (np.: NCN, NCBiR itp.) – jednorazowo w roku uzyskania finansowania	<b>300 pkt.</b>
5.	Uzyskanie projektu realizowanego przy współpracy z INTECH PK Sp. z o.o., CTT PK lub Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości jako kierownik projektu – jednorazowo w roku uzyskania finansowania	<b>150 pkt.</b>
<b>Patenty i wzory użytkowe<sup>3</sup></b> pkt przydzielane według procentowego wkładu doktoranta <sup>3.1</sup>		
6.	Udzielenie /zgłoszenie patentu krajowego	<b>75/50 pkt.</b>
7.	Udzielenie /zgłoszenie patentu międzynarodowego	<b>100/70 pkt.</b>
8.	Rejestracja /zgłoszenie wzoru użytkowego	<b>30/20 pkt.</b>
<b>Aktywny udział w konferencji (naukowej lub naukowo-technicznej)<sup>4</sup></b>		
9.	Konferencja międzynarodowa: wystąpienie ustne	<b>25 pkt.</b>

	udział w sesji posterowej	<b>10 pkt.</b>
10.	Konferencja ogólnopolska: wystąpienie ustne udział w sesji posterowej	<b>15 pkt.</b> <b>5 pkt.</b>
<b>Inne osiągnięcia<sup>5</sup></b>		
11.	Uzyskane nagrody w konkursach: międzynarodowych krajowych	<b>maks. 100 pkt.</b> <b>maks. 60 pkt.</b>
12.	Działalność związana z popularyzacją nauki	<b>maks. 20 pkt.</b>
13.	Stáže naukowe i wymiany akademickie poniżej 3 miesięcy/co najmniej 3 miesiące międzynarodowe krajowe	<b>maks. 40/50 pkt.</b> <b>maks. 20/30 pkt.</b>
14.	Udział w projektach badawczych (maks. 3 projekty): międzynarodowe krajowe	<b>10 pkt.</b> <b>5 pkt.</b>
15	Udział w szkoleniach zakończonych mikropoświadczeniem <sup>6</sup>	<b>1 pkt</b>

<sup>1</sup> Liczba punktów dzielona jest przez pierwiastek z liczby wszystkich autorów publikacji.

Jako potwierdzenie należy załączyć wydruk z modułu Zasoby nauki, z Portalu zarządzania wiedzą CRIS PK.

W przypadku publikacji spoza dyscypliny, w której odbywa się kształcenie doktoranta, niezbędne jest złożenie oświadczenia wskazującego powiązanie publikacji z dyscypliną. Oświadczenie to musi być potwierdzone przez promotora/promotorów.

<sup>2</sup> Jako potwierdzenie należy załączyć dokumentację potwierdzającą uzyskane osiągnięcie.

<sup>3</sup> O udzieleniu/rejestracji decyduje data decyzji o udzieleniu prawa wyłącznego, a nie data publikacji w WUP ani 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.

Jako potwierdzenie udzielenia patentu dołączana jest decyzja o udzieleniu patentu wydana przez Urząd Patentowy RP (UPRP), w przypadku patentów międzynarodowych decyzja EPO, WIPO lub właściwego UP. W przypadku udzielonego patentu należy dołączyć wydruk patentu z bazy patentowej (np. Espacenet, baza UPRP, EPO, WIPO) lub Decyzje o udzieleniu patentu z Urzędu Patentowego RP (UPRP), w przypadku patentów międzynarodowych decyzja EPO/WIPO. Można dołączyć (np. Espacenet, baza UPRP, EPO, WIPO).

<sup>3.1</sup> Potwierdzeniem jest formularz: „Informacja o wynikach dokonanych na PK”.

<sup>4</sup> Sumaryczna liczba punktów za aktywny udział w konferencji nie może przekroczyć 30 punktów (uwzględniane są konferencje naukowe lub naukowo-techniczne organizowane/współorganizowane przez uczelnie lub instytuty naukowe).

W celu udokumentowania aktywnego udziału w konferencji należy przedłożyć jednoznaczne potwierdzenie wystąpienia ustnego lub czynnego udziału w sesji posterowej (np. certyfikat).

- <sup>5</sup> Sumaryczna liczba punktów za inne osiągnięcia nie może przekroczyć 100 punktów.  
Liczba punktów przyznana za uzyskaną nagrodę jest dzielona przez liczbę członków zespołu.  
Jako potwierdzenie należy załączyć dokumentację potwierdzającą osiągnięcie.
- <sup>6</sup> Sumaryczna liczba punktów za udział w szkoleniach zakończonych mikroświadczaniem nie może przekroczyć 5 punktów.