

## **Regulamin Szkoły Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### § 1

Przez użyte w Regulaminie pojęcia rozumie się:

- 1) Uczelnia albo ASP – Akademię Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie
- 2) Szkoła Doktorska – Szkołę Doktorską Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie
- 3) Dyrektor – Dyrektor Szkoły Doktorskiej
- 4) Rada – Radę Szkoły Doktorskiej
- 5) Rada ds. Stopni – Radę ds. Stopni w dyscyplinie sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki będącą organem ASP
- 6) doktorant – doktoranta, doktorantkę kształcących się w Szkole Doktorskiej
- 7) nauczyciel akademicki – nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia w Szkole Doktorskiej
- 8) IPB – Indywidualny Plan Badawczy
- 9) Statut – Statut ASP
- 10) Regulamin – niniejszy regulamin
- 11) promotor – także promotorów, o ile dla danego doktoranta powołano więcej niż
- 12) jednego promotora
- 13) Ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo szkolnictwie wyższym i nauce

#### § 2

1. Do Szkoły Doktorskiej może być przyjęta osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra, magistra sztuki albo równorzędny, albo osoba, o której mowa w art. 186 ust. 2 ustawy.
2. Zasady i tryb rekrutacji do Szkoły Doktorskiej określa Senat ASP.

#### § 3

Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut.

#### § 4

1. Kształcenie w Szkole Doktorskiej przygotowuje do uzyskania stopnia doktora.
2. Jednocześnie można być doktorantem tylko w jednej Szkole Doktorskiej.

#### § 5

1. Kształcenie w Szkole Doktorskiej trwa 6 semestrów.
2. Kształcenie doktoranta kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej.
3. Kształcenie, na wniosek doktoranta, jest zawieszane na okres korzystania przez doktoranta z:
  - 1) urlopu macierzyńskiego;
  - 2) urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego;
  - 3) urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego;- określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy.

4. Zawieszenie kształcenia na podstawie ust. 3 powoduje przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej o okres zawieszenia.
5. Dyrektor, na uzasadniony wniosek doktoranta może przedłużyć okres kształcenia, nie dłużej jednak niż o 2 lata. Przez przedłużenie okresu kształcenia rozumie się także przesunięcie terminu złożenia rozprawy doktorskiej określonego w IPB. Doktorant ma obowiązek stosownie zaktualizować harmonogram zawarty w IPB.
6. Przedłużenie kształcenia może zostać przyznane doktorantowi w szczególności w przypadku:
  - 1) choroby doktoranta lub członka rodziny, którym doktorant się opiekuje;
  - 2) udziału w grantie badawczym;
  - 3) wyjazdu badawczego doktoranta;
  - 4) uzasadnionej konieczności prowadzenia długotrwałych badań.
7. Terminy wykonania obowiązków przez doktoranta, wynikających z IPB, ulegają przedłużeniu odpowiednio o czas, na który zawieszono kształcenie lub odpowiednio przedłużono okres kształcenia w Szkole Doktorskiej.
8. W okresie zawieszenia lub przedłużenia kształcenia doktorantowi przysługuje legitymacja doktorancka i inne prawa doktoranta, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

#### § 6

1. Wnioski o zawieszenie kształcenia i przedłużenie okresu kształcenia, o których mowa odpowiednio w § 5 ust. 3 i 5, powinny zawierać:
  - 1) imię i nazwisko doktoranta,
  - 2) numer albumu;
  - 3) wnioskowany okres zawieszenia kształcenia lub przedłużenia okresu kształcenia;
  - 4) uzasadnienie;
  - 5) uzgodnioną z promotorem, a w przypadku powołania promotora pomocniczego dodatkowo zaopiniowaną, korektę IPB uwzględniającą zmiany wynikające z zawieszenia lub przedłużenia okresu studiów.
2. Do wniosków wskazanych w ust. 1 należy załączyć dowody świadczące o spełnieniu przesłanek do zawieszenia kształcenia lub przedłużenia okresu kształcenia, jak również pisemną opinię promotora odnoszącą się do zasadności wniosku.
3. Do wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 5 należy dołączyć także informację o stopniu zaawansowania przygotowania rozprawy doktorskiej.

#### § 7

1. Zakończenie kształcenia w Szkole doktorskiej następuje poprzez złożenie rozprawy doktorskiej.
2. Złożenie rozprawy doktorskiej, w biurze Szkoły Doktorskiej ma na celu uzyskanie stopnia doktora. Rozprawa powinna spełniać wymogi określone w art. 187 Ustawy. Doktorant przygotowuje rozprawę w języku polskim lub języku angielskim, dołącza do niej streszczenie w języku angielskim do rozprawy złożonej w języku polskim, a do rozprawy w języku angielskim streszczenie w języku polskim. Do składanej rozprawy doktorant dołącza opinię promotora lub promotorów w zakresie spełnienia wymagań formalnych i merytorycznych przedkładanej rozprawy oraz zgodności z indywidualnym planem badawczym, oraz w przypadku pracy pisemnej wraz z raportem ze sprawdzenia w systemie antyplagiatowym. Po weryfikacji formalnej złożonej rozprawy, Dyrektor

Szkoły Doktorskiej wydaje zaświadczenie o ukończeniu Szkoły Doktorskiej.

## **Rozdział 2. Struktura Szkoły Doktorskiej**

### § 8

Szkołą Doktorską kieruje Dyrektor. Dyrektor jest przełożonym wszystkich doktorantów oraz nauczycieli akademickich kształcących w Szkole Doktorskiej.

### § 9

1. Do zadań Dyrektora należy kierowanie Szkołą Doktorską i organizowanie jej działalności, a w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Szkoły Doktorskiej na zewnątrz, w zakresie upoważnienia udzielonego przez Rektora;
  - 2) nadzór nad procesem kształcenia w Szkole Doktorskiej;
  - 3) przewodniczenie pracom Rady;
  - 4) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach doktorantów, z zastrzeżeniem, że w przypadku doktoranta, którego promotorem jest Dyrektor – decyzje wydaje z upoważnienia Dyrektora właściwy prorektor;
  - 5) rozpatrywanie wniosków o ponowne rozpatrzenie spraw wniesionych od rozstrzygnięć, o których mowa w pkt. 4;
  - 6) nadzór nad przeprowadzeniem oceny śródkresowej;
  - 7) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracownikami administracyjnymi właściwymi dla Szkoły Doktorskiej;
  - 8) określanie planów zajęć, zgodnie z programem kształcenia;
  - 9) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych w ramach Szkoły Doktorskiej;
  - 10) usunięty
2. Dyrektor współpracuje z kierownikami jednostek organizacyjnych ASP w zakresie realizacji prac badawczych i artystycznych przez doktorantów.
3. Dyrektor współpracuje z dziekanami wydziałów w zakresie realizacji praktyk dydaktycznych przez doktorantów.

### § 10

1. Podmiotem pomocniczym i opiniodawczo-doradczą Dyrektora w zakresie funkcjonowania Szkoły Doktorskiej jest Rada, której skład określa Statut ASP.
2. Rada obraduje na posiedzeniach.
3. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący.
4. Na wniosek 1/4 członków Rady, przewodniczący zwołuje nadzwyczajne posiedzenie w terminie do 7 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Rada może uchwalić swój regulamin określający tryb jej funkcjonowania.
6. Rada Szkoły Doktorskiej może przeprowadzać obrady zdalnie, a także głosować nad podjęciem uchwał poprzez aplikację umożliwiającą oddawanie głosów.

### § 11

Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie i zmiana promotora, promotorów i promotora pomocniczego dla doktorantów Szkoły Doktorskiej, na zasadach określonych w Regulaminie;
- 2) opiniowanie IPB doktorantów przy ich pierwszym złożeniu;
- 3) opiniowanie zmian do IPB doktorantów;
- 4) opiniowanie ogólnych kierunków kształcenia doktorantów;
- 5) opiniowanie szczegółowych kierunków rozwoju oferty kształcenia w Szkole Doktorskiej;
- 6) dokonywanie okresowych przeglądów programów kształcenia;
- 7) opracowywanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, programów kształcenia i ich doskonalenie;
- 8) opiniowanie projektów zmian w Regulaminie Szkoły Doktorskiej;
- 9) opiniowanie wniosków Dyrektora w sprawie warunków i trybu rekrutacji oraz planowanej liczby miejsc w Szkole Doktorskiej;
- 10) przygotowywanie dla Rektora, Senatu lub Dyrektora opinii w ważnych sprawach dotyczących Uczelni, Szkoły Doktorskiej i doktorantów.

### **Rozdział 3. Promotor i promotor pomocniczy**

#### **§ 12**

1. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez promotora lub promotorów oraz, w określonych w IPB zakresach, przez promotora pomocniczego, jeśli został powołany.
2. Promotorów powołuje Rada drogą uchwały. Rada obraduje na podstawie: IPB doktoranta oraz dokumentacji promotora, w szczególności: opisu działalności naukowo – twórczej promotora, zakresu aktywności badawczej i dydaktycznej promotora, w którą ma być włączony doktorant. Dokumentacja promotora o której mowa powyżej składana jest na formularzu będącym załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
3. Promotorem może być osoba spełniająca wymogi określone w art. 190 ust. 4 ustawy.
4. Promotorem może być osoba niespełniająca warunków określonych w ust. 2, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli Rada ds. Stopni uzna w drodze uchwały, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień badawczych, których dotyczy rozprawa doktorska.
5. Promotorem nie może zostać osoba, która:
  - 1) w okresie ostatnich 5 lat:
    - a) była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej, lub
    - b) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art. 191 ust. 1 ustawy;
  - 2) została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy.
6. W uzasadnionych przypadkach Rada może powierzyć opiekę naukową promotorowi niebędącemu pracownikiem ASP. Zaproponowanie osoby promotora niebędącego pracownikiem ASP, uzyskanie jego zgody na pełnienie funkcji oraz sporządzenie uzasadnienia w formie pisemnej są obowiązkiem doktoranta.
7. Promotor może sprawować opiekę naukową nad nie więcej niż 6 doktorantami w Szkole Doktorskiej.

8. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora.
9. Promotor pomocniczy może sprawować funkcję pomocniczą w sprawowaniu opieki naukowej nad nie więcej niż 6 doktorantami w Szkole Doktorskiej.

#### § 13

1. Promotora lub promotorów dla danego doktoranta, powołuje Rada na wniosek doktoranta nie później niż w terminie 3 miesięcy od podjęcia przez niego kształcenia w Szkole Doktorskiej. W przypadku kandydata na promotora niebędącego pracownikiem ASP, do wniosku niezbędne jest załączenie przez doktoranta informacji o jego działalności naukowej lub artystycznej.
2. Doktorant składa wniosek, o którym mowa w ust. 1 do Rady za pośrednictwem Dyrektora, nie później niż w terminie 30 dni od dnia podjęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej. Do wniosku doktorant załącza zgodę kandydata na promotora.
3. Promotora pomocniczego powołuje Rada na wniosek promotora nie później niż na 6 miesięcy przed terminem złożenia rozprawy doktorskiej określonym w IPB. W przypadku kandydata na promotora pomocniczego niebędącego pracownikiem ASP do wniosku niezbędne jest załączenie informacji o jego działalności naukowej lub artystycznej.
4. Promotor składa wniosek, o którym mowa w ust. 3, wraz ze zgodą kandydata na promotora pomocniczego, nie później niż na 60 dni przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3,
5. Na uzasadniony wniosek promotora, doktoranta lub Dyrektora, Rada może dokonać zmiany promotora.
6. Na uzasadniony wniosek promotora, promotora pomocniczego lub doktoranta Rada może dokonać zmiany promotora pomocniczego albo odwołać promotora pomocniczego bez wyznaczania jego następcy.
7. Powołanie lub zmiana promotorów lub promotorów pomocniczych odbywa się w drodze uchwały Rady Szkoły Doktorskiej.

#### § 14

Zadania promotora polegają w szczególności na:

- 1) sprawowaniu opieki artystycznej nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przez doktoranta, w tym udzielaniu doktorantowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w pracy badawczej;
- 2) uzgadnianiu z doktorantem IPB;
- 3) ocenianiu postępów doktoranta w realizacji IPB i postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
- 4) opiniowaniu rozprawy doktorskiej składanej przez doktoranta;
- 5) współpracy z Dyrektorem w celu monitorowania postępów doktoranta;
- 6) wnioskowaniu o skreślenie doktoranta z listy doktorantów w przypadku negatywnej oceny przez promotora postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej lub realizacji IPB;
- 7) sprawowaniu nadzoru nad pracą promotora pomocniczego, jeżeli został powołany;
- 8) współpracy z opiekunem wyznaczonym przez jednostkę partnerską, będącą stroną w doktoracie wdrożeniowym.

#### § 15.

Zadania promotora pomocniczego polegają w szczególności na:

- 1) sprawowaniu funkcji pomocniczej w opiece nad konkretną, wydzieloną częścią badań

doktoranta, w tym w procesie ich planowania, realizacji oraz analizy wyników, we współpracy z promotorem;

- 2) opiniowanie postępów w badaniach i w przygotowaniu rozprawy doktorskiej w zakresach, w których promotor pomocniczy sprawuje opiekę oraz przedstawianie Dyrektorowi SD opinii, o której mowa w § 18, w formie pisemnej.

#### **Rozdział 4. Kształcenie w Szkole Doktorskiej**

##### **§ 16.**

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

<b>Ocena słowna</b>	<b>Ocena literowa</b>	<b>Ocena liczbowa</b>
celujący	A	5,5
bardzo dobry	B	5
dobry plus	CX	4,5
dobry	C	4

dostateczny plus	D	3,5
dostateczny	E	3
niedostateczny plus	FX	2,5
niedostateczny	F	2

- Oceną negatywną oznaczającą niezaliczenie przedmiotu jest ocena niedostateczna i niedostateczna plus.
- W przypadku uzyskania w pierwszym terminie oceny niedostatecznej albo niedostatecznej plus albo nieprzystąpienia do zaliczania lub egzaminu w tym terminie, doktorantowi przysługuje prawo do drugiego terminu.
- W przypadku uzyskania oceny negatywnej w drugim terminie doktorant, który zgłasza zastrzeżenia dotyczące sposobu przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia przedmiotu może w terminie siedmiu dni od daty przeprowadzenia tego egzaminu lub zaliczenia złożyć pisemny, umotywowany wniosek do Dyrektora o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. Prawo wnioskowania o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego przysługuje również osobie prowadzącej zajęcia.
- Dyrektor może zarządzić przeprowadzenie egzaminu komisyjnego w terminie do dwóch tygodni od daty doręczenia wniosku, powołując komisję egzaminacyjną w składzie: Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona jako przewodniczący komisji, osoba uprzednio oceniająca doktoranta, nauczyciel akademicki będący specjalistą z tego samego lub pokrewnego przedmiotu oraz ewentualnie wskazany przez doktoranta nauczyciel akademicki uczelni lub przedstawiciel samorządu doktorantów w charakterze obserwatora. Ocena z egzaminu komisyjnego jest ostateczna.
- Przebieg realizacji programu kształcenia, w tym uzyskiwane oceny i zaliczenia, wpisywane są do systemu Akademus.

#### § 17.

- Na uzasadniony wniosek doktoranta w porozumieniu z promotorem, Dyrektor może ustalić doktorantowi indywidualny tok realizacji programu kształcenia.
- Ustalenie indywidualnego toku realizacji programu kształcenia nie może stanowić jedynej przesłanki do przedłużenia okresu kształcenia w Szkole Doktorskiej.

#### § 18.

- Warunkiem zaliczenia roku jest:
  - zaliczenie przedmiotów przewidzianych w programie kształcenia na dany rok kształcenia;
  - złożenie w terminie, wyznaczonym przez Dyrektora sprawozdania doktoranta wraz z opinią promotora i promotora pomocniczego, o ile został powołany.
- Dyrektor może warunkowo zaliczyć rok kształcenia doktorantowi, który nie zaliczył nie więcej niż jednego przedmiotu przewidzianego w programie kształcenia.
- Doktorant, o którym mowa w ust. 2 zobowiązany jest do zaliczenia przedmiotu do końca kolejnego roku akademickiego.
- Doktorant posiadający orzeczenie o niepełnosprawności może zwrócić się do Dyrektora z wnioskiem o dostosowanie formy zaliczenia przedmiotu do ograniczeń doktoranta wynikających z rodzaju jego niepełnosprawności.
- Dyrektor może zaliczyć doktorantowi przedmioty, do których przypisano efekty uczenia się zgodnie z 8 poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji, zgodnie z 8 poziomem ERK, zaliczone w innej instytucji naukowej, podczas uczestnictwa w wymianie na podstawie umowy.

6. W wypadku współpracy z jednostką, z którą ASP nie posiada podpisanej umowy, zaliczenie następuje na podstawie dokumentacji związanej z tą wymianą, przedstawionej przez doktoranta.

## **Rozdział 5. Program kształcenia**

### **§ 19.**

1. Programy kształcenia w Szkole Doktorskiej ustala Senat na wniosek Dyrektora.
2. Projekt programu kształcenia oraz jego zmiany opracowuje Dyrektor oraz opiniuje Rada. Ustalenie programu wymaga zasięgnięcia opinii właściwego organu samorządu doktorantów na zasadach określonych w Statucie ASP.
3. Propozycje zmian w programie kształcenia oraz propozycje nowych programów kształcenia mogą składać na piśmie do Rady:
  - 1) doktoranci Szkoły Doktorskiej;
  - 2) członkowie Rady;
  - 3) Dyrektor;
  - 4) nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia w Szkole Doktorskiej;
  - 5) promotorzy;
  - 6) Rada ds. Stopni;
  - 7) samorząd doktorantów.
4. Programy kształcenia podlegają okresowym przeglądom przeprowadzanym przez Radę.

## **Rozdział 6. Indywidualny Plan Badawczy**

### **§ 20.**

1. IPB jest przygotowywany przez doktoranta w porozumieniu z promotorem oraz z promotorem pomocniczym, o ile został powołany. Promotor akceptując IPB doktoranta uwzględnia w szczególności możliwość realizacji IPB w ASP.
2. IPB zawiera w szczególności:
  - 1) temat pracy badawczej;
  - 2) opis planowanych metod;
  - 3) wykorzystywane zasoby badawcze;
  - 4) spodziewane efekty;
  - 5) harmonogram prac służących realizacji pracy badawczej w tym planowane upublicznienia (wystawy, publikacje, konferencje itp.);
  - 6) jeśli został powołany promotor pomocniczy, informacje o zakresie prac, wchodzących w zakres opieki promotora pomocniczego, zgodnie z zapisami § 15;
  - 7) termin złożenia rozprawy doktorskiej.
3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady określa wzór IPB.

### **§ 21.**

1. Doktorant składa projekt IPB do Rady, za pośrednictwem Dyrektora, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia powołania promotora.
2. Rada może zapoznać się z projektem IPB bez zastrzeżeń lub przekazać doktorantowi swoje uwagi i zalecenia. Rekomendacje te Dyrektor przekazuje doktorantowi i promotorowi.
3. Doktorant składa w Szkole Doktorskiej IPB w nieprzekraczalnym terminie 12 miesięcy od podjęcia



kształcenia w Szkole Doktorskiej.

4. W trakcie realizacji IPB w uzasadnionych przypadkach doktorant za zgodą promotora, może złożyć korektę w IPB, która podlega przyjęciu przez Radę drogą uchwały.
5. Ilekroć następują faktyczne zmiany elementów opisywanych w IPB, w szczególności zmiany okresu kształcenia, zmiany osób promotorów lub promotora pomocniczego, wpływające na naturę oraz harmonogram prac oraz na spodziewaną datę złożenia rozprawy doktorskiej, doktorant ma obowiązek złożyć korektę IPB z odpowiednim zastosowaniem zasad ust. 4.

## **Rozdział 7. Ewaluacja**

### **§ 22**

Doktorant jest zobowiązany wprowadzać na bieżąco do dedykowanego modułu EDTP systemu Akademos informacje o swoich osiągnięciach badawczych i twórczych, w porozumieniu z koordynatorem ds. ewaluacji Szkoły Doktorskiej oraz brać udział w niezbędnych szkoleniach użytkownika modułu EDTP.

## **Rozdział 8. Ocena śródkresowa**

### **§ 23**

Ocena Śródkresowa jest przeprowadzana w trakcie czwartego semestru kształcenia. W przypadku zawieszenia lub przedłużenia kształcenia termin oceny przesuwa się o ten okres.

### **§ 24**

1. Ocenę przeprowadza trzyosobowa Komisja oceny śródkresowej powoływana przez Dyrektora w składzie:
  - 1) jedna osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowana jest rozprawa doktorska, zatrudniona poza ASP;
  - 2) dwóch nauczycieli akademickich posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowana jest rozprawa doktorska.
2. Dyrektor może dokonać zmiany składu komisji oceny śródkresowej w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w ust. 4, 5 i 7.
3. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji oceny śródkresowej, który kieruje pracami komisji oceny śródkresowej, w tym kontaktuje się z Dyrektorem, doktorantem i promotorem lub promotorami.
4. Powołując członka komisji oceny śródkresowej Dyrektor zapewnia brak zaistnienia konfliktu interesów, w szczególności w postaci bezpośredniej podległości służbowej członka Komisji oceny śródkresowej i promotora lub promotora pomocniczego.
5. W skład komisji oceny śródkresowej nie może wchodzić promotor ocenianego doktoranta, ani jego promotor pomocniczy.
6. W skład komisji oceny śródkresowej nie może wchodzić Dyrektor.
7. W skład komisji oceny śródkresowej nie może wchodzić osoba:
  - 1) która w okresie ostatnich 5 lat:
    - a) była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej, lub
    - b) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art.

191 ust. 1 ustawy;

- 2) została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust 1 pkt 4 ustawy.

#### § 25

1. Komisja oceny śródkresowej przeprowadza ocenę realizacji IPB, w szczególności w oparciu o dokumentację złożoną przez doktoranta w terminie wskazanym przez Dyrektora.
2. Komisja oceny śródkresowej może przeprowadzić rozmowę z doktorantem dotyczącą realizacji IPB. Komisja może również zaprosić do uczestnictwa w rozmowie promotora lub promotora pomocniczego doktoranta.
3. Komisja oceny śródkresowej może zobowiązać doktoranta do przedłożenia dodatkowej dokumentacji.
4. Doktorant, który uzyskał negatywną ocenę śródkresową

#### § 26

1. Ocena śródkresowa kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym. Komisja oceny śródkresowej przyjmuje ocenę zwykłą większością głosów. Uzasadnienie oceny przez Komisję oceny śródkresowej oraz dokumentacja przedstawiona przez doktoranta podlegają publikacji.
2. Doktorant może, w uzasadnionych przypadkach wskazać część dokumentacji, z której Komisja oceny śródkresowej korzysta w sporządzaniu oceny, lecz która nie podlega publikacji, o której mowa w §26 ust 1. Do takich przypadków należą informacje objęte klauzulami tajności, treści, których publikacja naruszyłaby prawa autorskie lub doprowadziłaby do nieplanowanego lub przedpremierowego ujawniania dzieł, informacje ujawniające dane osobowe lub pokazujące zastrzeżone elementy zbiorów i kolekcji itp. Doktorant jest odpowiedzialny za czytelne oznaczenie części dokumentacji, która nie jest przeznaczona do publikacji.
3. Od negatywnej oceny śródkresowej doktorant może się odwołać do Dyrektora przedstawiając uzasadnienie odwołania na piśmie w terminie 7 dni pracujących od opublikowania wyniku. Dyrektor może powołać Odwoławczą Komisję Oceny Śródkresowej stosując te same zasady wyszczególnione w § 24.
4. Odwoławcza Komisja Oceny Śródkresowej obraduje w ten sam sposób oraz na podstawie tych samych materiałów, z których korzystała Komisja Oceny Śródkresowej.

### **Rozdział 9. Prawa i obowiązki doktorantów**

#### § 27

1. Doktorant ma prawo do:
  - 1) zrzeszania się w organizacjach doktorantów w Uczelni;
  - 2) otrzymywania stypendium doktoranckiego na zasadach i w wysokości określonych ustawowo;
  - 3) przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni w roku;
  - 4) posiadania legitymacji doktoranta;
  - 5) opieki naukowej promotora lub promotorów, a także promotora pomocniczego w zakresie przygotowania rozprawy doktorskiej;
  - 6) zmiany promotora lub promotorów, a także promotora pomocniczego;
  - 7) korzystania z infrastruktury, z sprzętu i aparatury badawczej oraz ze zbiorów bibliotecznych i zasobów informatycznych ASP, na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach;
  - 8) wsparcia w przygotowywaniu wniosków grantowych;

- 9) odbywania staży badawczych i odbywania części kształcenia poza ASP;
  - 10) zawieszenia kształcenia na zasadach określonych w § 5;
  - 11) przedłużenia kształcenia, na zasadach określonych w § 5;
  - 12) ubiegania się o kredyt studencki na zasadach określonych w ustawie.
2. Doktorant jest zobowiązany:
- 1) przestrzegać:
    - a) Regulaminu,
    - b) norm etycznych ujętych w kodeksie etyki doktoranta,
    - c) przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
    - d) przepisów wewnętrznych ASP, które go dotyczą, a w szczególności przeciwpożarowych oraz BHP;
  - 2) realizować program kształcenia;
  - 3) złożyć terminowo i realizować IPB;
  - 4) składać sprawozdanie roczne wraz z opinią promotora, z przebiegu przygotowania rozprawy doktorskiej i realizacji IPB;
  - 5) składać oświadczenia, na potrzeby ewaluacji jakości działalności badawczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) do bezzwłocznego powiadomienia Dyrektora:
    - a) o zmianie nazwiska i adresu, a także o zmianie innych danych wymaganych przez ASP;
    - b) o podjęciu zatrudnienia na stanowisku nauczyciela akademickiego w innej uczelni i jego wymiarze;
    - c) o uzyskaniu stopnia doktora nadanego przez inny uprawniony podmiot.
3. Doktorant ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie.

## **Rozdział 10. Zakończenie kształcenia w szkole doktorskiej**

### **§ 28**

1. Doktorantowi, który uzyskał stopień doktora w wyniku ukończenia Szkoły Doktorskiej, okres kształcenia w tej szkole, nie dłuższy niż 4 lata, zalicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
2. Doktorantowi, który nie ukończył kształcenia w szkole doktorskiej z powodu:
  - 1) podjęcia zatrudnienia w charakterze nauczyciela akademickiego lub pracownika naukowego;
  - 2) zaprzestania kształcenia doktorantów w danej dyscyplinie  
- okres kształcenia w tej szkole, nie dłuższy niż 4 lata, zalicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, o ile uzyskał stopień doktora.
3. Osobie, która nie ukończyła kształcenia w Szkole Doktorskiej, wydaje się na jej wniosek zaświadczenie o przebiegu kształcenia. Wzór zaświadczenia określi Dyrektor.

### **§ 29**

1. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu doktoranta z listy doktorantów w przypadku:
  - 1) niezłożenia IPB w terminie, o którym mowa w § ust. 3;
  - 2) negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
  - 3) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w IPB;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.

2. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu doktoranta z listy doktorantów w przypadku:
  - 1) niezadowalającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
  - 2) nierealizowania programu kształcenia;
  - 3) nieprzestrzegania Regulaminu.
3. Niezadowalający postęp w przygotowaniu rozprawy doktorskiej, Dyrektor ustala na podstawie pisemnej opinii promotora. Za niezadowalający postęp w przygotowaniu rozprawy doktorskiej uznaje się również niezłożenie IPB w terminie przewidzianym przez Ustawę.
4. Doktorantowi przysługuje prawo rezygnacji z kształcenia poprzez złożenie pisemnej rezygnacji w Biurze Szkoły Doktorskiej;
5. Wznowienie kształcenia w Szkole Doktorskiej po skreśleniu z listy doktorantów możliwe jest wyłącznie w przypadku, gdy skreślenie nastąpiło z powodu określonego w ust. 4 oraz gdy nie nastąpiły inne przesłanki do skreślenia, opisane w § 29w ust. 1 oraz 2.
6. Wznowienie kształcenia w Szkole Doktorskiej, o którym mowa w ust. 4 możliwe jest w terminie 5 lat od dnia, w którym doktorant złożył pisemną rezygnację w Biurze Szkoły Doktorskiej.
7. Doktorant, który wznowił kształcenie realizuje aktualnie obowiązujący program kształcenia z obowiązkiem zaliczenia ewentualnych różnic programowych.

#### § 30.

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

### **Rozdział 11. Dokumentacja Szkoły Doktorskiej**

#### § 31.

1. Dokumentacja dotycząca funkcjonowania Szkoły Doktorskiej prowadzona jest w zakresie:
  - 1) przebiegu kształcenia doktoranta w Szkole Doktorskiej;
  - 2) działalności Rady;
  - 3) działalności Dyrektora.
2. Dokumentacja może być prowadzona w postaci papierowej lub elektronicznej.
3. W zakresie kształcenia doktoranta prowadzona jestteczka akt osobowych doktoranta, w której przechowuje się:
  - 1) dokumenty wymagane od kandydata, w szczególności poświadczoną przez Uczelnię kopię dokumentów stanowiących podstawę ubiegania się o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej;
  - 2) kwestionariusz osobowy;
  - 3) postanowienie o wpisaniu na listę doktorantów Szkoły Doktorskiej;
  - 4) podpisany akt ślubowania;
  - 5) karty okresowych osiągnięć;
  - 6) IPB;
  - 7) indywidualne decyzje i rozstrzygnięcia Dyrektora dotyczące przebiegu kształcenia

- doktoranta w Szkole Doktorskiej;
- 8) sprawozdania doktoranta z przebiegu przygotowania rozprawy doktorskiej i realizacji IPB wraz z opiniami promotora.
  - 9) egzemplarz złożonej rozprawy doktorskiej wraz z wymaganymi procedurą dokumentów, m.in. takich, jak opinia promotora i wyniki testu antyplagiatowego.
4. Protokoły zaliczeniowe, przechowywane są w osobnej teczce zawierającej dokumentację kształcenia doktorantów na danym roku kształcenia w Szkole Doktorskiej.
  5. Dokumentacja z działalności Rady zawiera w szczególności:
    - 1) protokoły posiedzeń Rady;
    - 2) uchwały Rady;
    - 3) dokumenty stanowiące przedmiot obrad Rady, w tym opiniowane przez Radę wnioski i projekty.
  6. Dokumentacja z działalności Dyrektora zawiera w szczególności:
    - 1) sprawozdania z działalności Szkoły Doktorskiej;
    - 2) akty normatywne i nienormatywne wydawane przez Dyrektora, w tym instrukcje.

## **Rozdział 12. Przepis końcowy**

### § 32.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie i ustawie rozstrzyga Rektor.

Załącznik nr 1 do Uchwały nr /2023 Senatu Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie  
w sprawie wprowadzenia jednolitego Regulaminu Szkoły Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych im.  
Jana Matejki w Krakowie



**Akademia Sztuk Pięknych  
im. Jana Matejki w Krakowie**  
Szkoła Doktorska

**Formularz zgłoszeniowy Promotora do Szkoły Doktorskiej**

przed wypełnieniem prosimy o zapoznanie się z wskazówkami na str. 2 formularza

Stopień naukowy		zdjęcie * (załączyć jako plik)
Imię		
Nazwisko		
e-mail		
Aktualne miejsce zatrudnienia		
Krótki opis działalności zawodowej (max. 1000 znaków)		
Profil opieki promotorskiej (max. 700 znaków)		

Profil opieki promotorskiej skrócony do słów kluczowych (słowa-klucze oddzielone przecinkami, maks 10)	
Opis spodziewanej współpracy dydaktycznej z doktorantem (max. 400 znaków)	
Podpis	

**Wyjaśnienia:**

Formularz wypełnia promotor i przesyła na [sd@asp.krakow.pl](mailto:sd@asp.krakow.pl). Bardzo prosimy o wypełnienie komputerowo i oddanie formularza w formie edytowalnego pliku word albo wygenerowanego pliku pdf (nie skanu, nie wpisu ręcznego, bo tekst musi się dać kopiować). Podpis można składać elektronicznie. W wypadku podpisu ręcznego, prócz podpisanego wydruku należy przekazać plik, o którym mowa powyżej.

**Odnosnie do promotora:**

Zgodnie z art. 190 Ustawy „[...] 4. Promotorem i recenzentem może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, a promotorem pomocniczym – osoba posiadająca stopień doktora.

5. Promotorem i recenzentem może być osoba niespełniająca warunków określonych w ust. 4, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli organ, o którym mowa w art. 178 ust. 1, uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.

6. Promotorem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat:

- 1) była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej, lub
- 2) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art. 191 ust. 1.”

**Odnosnie do pola „zdjęcie”:**

Zdjęcie portretowe w pionie prosimy załączyć jako osobny plik jpg o wymiarach szerokości min. 1000 pikseli.

**Odnosnie do pól dotyczących opisu działalności, opieki promotorskiej oraz współpracy dydaktycznej:**

Pola te posłużą do informowania potencjalnych kandydatów na doktorantów. Prosimy je potraktować jako skierowane do osób, które nie znają sylwetki zawodowej oraz preferowanych tematów twórczych lub badawczych Promotora (na przykład dlatego, że są spoza Krakowa albo spoza naszej Akademii).

Zawarte w formularzu informacje posłużą do redagowania strony [sd.asp.krakow.pl](http://sd.asp.krakow.pl)